



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

---

Gdańsk, dnia 6 lipca 2015 r.

Poz. 2070

### UCHWAŁA NR VIII/40/2015 RADY GMINY NOWA KARCZMA

z dnia 2 czerwca 2015 r.

#### **w sprawie trybu i sposobu powoływania oraz odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego w Gminie Nowa Karczma, a także szczegółowych warunków jego funkcjonowania.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późniejszymi zmianami Dz. U. z 2013 r. poz. 1318, Dz. U. z 2014 r. poz. 379, poz. 1072) oraz art. 9a ust. 15 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005 r. Nr 180, poz. 1493 z późn. zm. Dz. U. z 2009 r. Nr 106, poz. 1589, Dz. U. z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Dz. U. z 2010 Nr 125 poz. 842, Dz. U. z 2011 r. Nr 149, poz. 887) uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Zespół Interdyscyplinarny, zwany dalej Zespołem, powołuje zarządzeniem Wójta Gminy Nowa Karczma i zwołuje jego pierwsze posiedzenie.

2. Członkowie Zespołu wykonują swoje zadania w ramach obowiązków służbowych/zawodowych.

3. Członkowie Zespołu działają na jego rzecz na podstawie porozumień zawartych pomiędzy Wójtem Gminy Nowa Karczma a podmiotami delegującymi członka do pracy w Zespole.

4. Wójt Gminy Nowa Karczma odwołuje członka Zespołu:

- 1) na jego wniosek,
- 2) na uzasadniony wniosek podmiotu, którego jest on przedstawicielem,
- 3) na uzasadniony wniosek przewodniczącego Zespołu,
- 4) z własnej inicjatywy.

5. Wygaśnięcie członkostwa w Zespole następuje z chwilą ustania zatrudnienia w podmiocie, który reprezentował członek Zespołu.

6. W przypadku odwołania lub wygaśnięcia członkostwa podmiot, który delegował daną osobę, wskazuje inną osobę na członka Zespołu.

7. Zmiany w składzie osobowym Zespołu dokonywane są w trybie jak dla jego powołania.

§ 2. Obsługę techniczno-organizacyjną Zespołu zapewnia Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowej Karczmie.

§ 3. Szczegółowe warunki funkcjonowania Zespołu określa regulamin stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Nowa Karczma.

§ 5. Traci moc Uchwała Nr VI/28/2011 Rady Gminy Nowa Karczma z dnia 8 marca 2011 r. w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego w Gminie Nowa Karczma oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący Rady Gminy

**Ryszard Kleinszmidt**

Załącznik do Uchwały Nr VIII/40/2015  
Rady Gminy Nowa Karczma  
z dnia 2 czerwca 2015 r.

### **Regulamin Zespołu Interdyscyplinarnego w Gminie Nowa Karczma**

**§ 1.** Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Zespole – oznacza to Zespół Interdyscyplinarny w Gminie Nowa Karczma,
- 2) przewodniczącym lub zastępcy przewodniczącego – oznacza to Przewodniczącego lub Zastępcę Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego w Gminie Nowa Karczma
- 3) grupie roboczej – oznacza to zespół osób powołanych przez przewodniczącego do pracy w celu rozwiązywania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach,
- 4) liderze – oznacza to lidera grupy roboczej,
- 5) ustawie – oznacza to ustawę z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. Nr 180, poz. 1493 z późn. zm.),
- 6) rozporządzeniu – oznacza to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2011 r. Nr 209, poz. 1245).

**§ 2. 1.** Na pierwszym posiedzeniu Zespołu, spośród jego członków, wybierany jest przewodniczący oraz zastępca przewodniczącego, przy obecności co najmniej 50% składu Zespołu, większością głosów, w głosowaniu jawnym. O wynikach wyborów przewodniczący informuje pisemnie Wójta Gminy Nowa Karczma.

2. Odwołanie przewodniczącego może nastąpić:

- 1) na uzasadniony pisemny wniosek:
  - a) co najmniej 50% składu Zespołu,
  - b) Wójta Nowa Karczma,
- 2) w związku ze złożeniem przez niego rezygnacji.
3. Odwołanie następuje w wyniku głosowania jawnego, większością głosów w obecności co najmniej 50% składu Zespołu.
4. W przypadku odwołania przewodniczącego, wybór nowego przewodniczącego następuje na tym samym posiedzeniu Zespołu.
5. Do zadań przewodniczącego należy m.in.:
  - 1) reprezentowanie Zespołu na zewnątrz,
  - 2) kierowanie i koordynowanie pracami Zespołu,
  - 3) zwoływanie i prowadzenie posiedzeń Zespołu,
  - 4) przygotowanie porządku posiedzenia,
  - 5) powoływanie grup roboczych i zwoływanie ich pierwszych posiedzeń
  - 6) nadzór nad pracą merytoryczną Zespołu,
  - 7) podpisywanie protokołów, dokumentów i korespondencji Zespołu,

- 8) przedkładanie Wójtowi Gminy Nowa Karczma, do 28 lutego roku następnego, rocznych sprawozdań z prac Zespołu.
6. Do zadań zastępcy przewodniczącego należy wykonywanie zadań określonych w ust. 5 w razie nieobecności przewodniczącego.
7. Sekretarzem Zespołu jest osoba delegowana przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowej Karczmie
8. Do obowiązków sekretarza Zespołu należy m.in.:
- 1) przygotowanie list obecności na posiedzeniu Zespołu i na pierwsze posiedzenie grup roboczych,
  - 2) sporządzanie protokołów z posiedzeń Zespołu,
  - 3) odbieranie korespondencji listowej i mailowej,
  - 4) przygotowywanie i wysyłanie korespondencji Zespołu i grup roboczych,
  - 5) przygotowywanie pism powołujących grupy robocze,
  - 6) prowadzenie bieżącej korespondencji listowej i mailowej wynikającej z prac Zespołu i grup roboczych,
  - 7) wysyłanie dokumentów dotyczących zakończenia procedury „Niebieskie Karty” do zainteresowanych instytucji,
  - 8) gromadzenie i porządkowanie dokumentów w każdej indywidualnej sprawie rozpatrywanej przez Zespół i grupy robocze,
  - 9) wysyłanie zawiadomień do osób spoza Zespołu zaproszonych na posiedzenie w związku z rozpatrywaną sprawą,
  - 10) sporządzanie sprawozdań z pracy Zespołu,
  - 11) systematyczne gromadzenie i opracowywanie danych statystycznych służących do przygotowania sprawozdań, ewaluacji i monitorowania działań Zespołu i grup roboczych.

§ 3. 1. Dla realizacji zadań Zespołu i grup roboczych Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowej Karczmie zapewnia:

- 1) pomieszczenia do prac Zespołu oraz rozmów indywidualnych z osobami doświadczającymi przemocy,
  - 2) dostęp do urzędzeń biurowych,
  - 3) materiały biurowe,
  - 4) miejsce do przechowywania i gromadzenia dokumentacji,
  - 5) środki na wydatki z tytułu rozmów telefonicznych i korespondencji.
2. Posiedzenia Zespołu odbywają się w zależności od potrzeb wynikających zwłaszcza z procedury „Niebieskie Karty”, nie rzadziej niż raz na 3 miesiące.
3. Zespół może pracować przy obecności co najmniej 50% składu Zespołu.
4. Decyzje Zespołu podejmowane są większością głosów w głosowaniu jawnym, w przypadku równej ilości głosów decydujący jest głos przewodniczącego.
5. Posiedzenia Zespołu są protokołowane. Załącznikiem do protokołu jest lista obecności.
6. Przewodniczący może zapraszać do udziału w pracy Zespołu osoby spoza jego składu, bez

prawa do głosowania.

7. Czynności związane z przeprowadzaniem rozmów profilaktyczno-naprawczych ze sprawcami przemocy oraz wypełnianiem dokumentacji wynikającej z procedury „Niebieskie Karty” prze prowadzane są przez przedstawicieli policji powołanych do Zespołu. Rozmowy mogą być pro wadzone w miejscu i w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego.

§ 4. 1. Na pierwsze posiedzenie grupy roboczej osoby do niej powołane zaprasza przewodniczący. Kolejne spotkania grup roboczych w danej sprawie odbywają się w terminach ustalonych przez członków grupy roboczej i odpowiednio do potrzeb rodziny.

2. Skład grupy roboczej ustala przewodniczący stosownie do aktualnych potrzeb rodziny.

3. Pracami grupy roboczej kieruje lider wyłoniony spośród członków grupy roboczej na pierwszym spotkaniu.

4. Spotkania grupy roboczej odbywają się w Ośrodku Pomocy Społecznej w Nowej Karczmie w dni robocze w godzinach pracy Ośrodka. Spotkania mogą się również odbywać na terenie podmiotów wchodzących w skład grupy roboczej lub w innym miejscu uzgodnionym wspólnie przez członków grupy roboczej.

5. Z każdego spotkania grupy roboczej lider sporządza protokół. Załącznikiem do protokołu jest lista obecności.

6. Lider grupy roboczej w terminach posiedzeń Zespołu Interdyscyplinarnego składa w formie pisemnej do przewodniczącego okresowe sprawozdanie z prac grupy.

7. Dokumentacją pracy grupy roboczej dysponuje lider do czasu zamknięcia procedury „Niebieskie Karty”.

8. Dokumentację należy dołączyć do wniosku grupy roboczej o zakończenie procedury „Niebieskie Karty” oraz każdorazowo do okresowych sprawozdań z pracy grupy roboczej.

9. Na każdym etapie pracy grupy roboczej przewodniczący może zaprosić lidera grupy roboczej lub osobę przez niego wskazaną do złożenia sprawozdania z pracy grupy roboczej.

§ 5. 1. Zespół posługuje się pieczętą nagłówkową o treści:

Gminny Zespół Interdyscyplinarny

w Nowej Karczmie

ul. Kościarska 9a

83-404 Nowa Karczma

2. Przewodniczący posługuje się pieczętą imienną:

Przewodniczący

Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego

w Nowej Karczmie

Imię i nazwisko