



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Szczecin, dnia 17 listopada 2015 r.

Poz. 4537

UCHWAŁA NR XV/129/2015 RADY MIASTA SZCZECINEK

z dnia 19 października 2015 r.

w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1515) oraz art. 9a ust. 15 ustawy z 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2015 r. poz. 1390) Rada Miasta Szczecinek uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Członków Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie zwanego dalej „Zespołem” powołuje Burmistrz Miasta Szczecinek w trybie zarządzenia, na okres 4 letniej kadencji.

2. W skład Zespołu wchodzi przedstawiciele podmiotów związanych z realizacją zadań wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie zwanej dalej ustawą, a w szczególności:

- 1) Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szczecinku,
- 2) Komendy Powiatowej Policji w Szczecinku,
- 3) Sądu Rejonowego w Szczecinku,
- 4) Miejskiej Komisji Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
- 5) jednostek oświaty, ochrony zdrowia i organizacji pozarządowych.

3. Przedstawiciele, o których mowa w §1 ust. 2, na wniosek Burmistrza Miasta wskazują imiennie osoby kierujące poszczególnymi podmiotami.

4. Zarządzenie Burmistrza Miasta o powołaniu Zespołu doręcza się kierownikom podmiotów, które zawarły z Burmistrzem Miasta porozumienie o tworzeniu i funkcjonowaniu Zespołu.

5. Burmistrz Miasta Szczecinek w trybie zmiany zarządzenia w sprawie powołania członków Zespołu odwołuje członka Zespołu na wniosek podmiotu którego jest przedstawicielem lub na uzasadniony wniosek Przewodniczącego Zespołu. Odwołanie członka Zespołu skutkuje koniecznością uzupełnienia składu Zespołu zgodnie z §1 ust. 1-4.

§ 2. 1. Szczegółowe warunki funkcjonowania Zespołu:

- 1) Pierwsze posiedzenie Zespołu Interdyscyplinarnego zwołuje Burmistrz Miasta Szczecinek w terminie 21 dni roboczych od daty zawarcia porozumień z podmiotami, o których mowa w § 1 ust. 2.
- 2) Na pierwszym posiedzeniu Zespołu, w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów dokonuje się wyboru Przewodniczącego Zespołu oraz Zastępcy Przewodniczącego Zespołu pełniącego obowiązki Przewodniczącego pod jego nieobecność.
- 3) Skład Zespołu ogłasza się na stronie internetowej Urzędu Miasta Szczecinek i Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szczecinku.
- 4) Posiedzenia Zespołu zwołuje Przewodniczący, wskazując termin i miejsce. Zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia przekazuje się członkom Zespołu drogą pisemną, za pośrednictwem faksu, e-maila lub telefoniczną, co najmniej 3 dni przed planowanym terminem.

- 5) Uczestnictwo członków w spotkaniach Zespołu jest obowiązkowe i odbywa się w ramach obowiązku służbowego lub zawodowego.
- 6) Zespół rozstrzyga sprawy zwykłą większością głosów członków obecnych na posiedzeniu Zespołu, a w przypadku tworzenia grup roboczych - członków, którzy zapoznali się z formularzem Niebieskiej Karty-A. W przypadku równej liczby głosów decydujący jest głos Przewodniczącego Zespołu.
- 7) Posiedzenia Zespołu są jawne. Jawność posiedzenia Zespołu w całości lub w części może zostać wyłączona na podstawie właściwych przepisów prawa.
- 8) Siedziba Zespołu mieści się w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Szczecinku. Posiedzenia mogą być organizowane również poza siedzibą, szczególnie w siedzibie podmiotów wchodzących w skład Zespołu.

2. Dokumentację prac Zespołu tworzą:

- 1) roczne plany pracy ustalane do 31 stycznia każdego roku;
- 2) plany, listy obecności i protokoły spotkań Zespołu;
- 3) dokumentacja powołania i działania grup roboczych;
- 4) sprawozdania z prac Zespołu;
- 5) teczka korespondencji.

3. Plan spotkania Zespołu oraz grupy roboczej, w szczególności winien zawierać:

- 1) ewaluację dotychczas podjętych działań;
- 2) zgłoszenie nowych zagadnień, ustalenie strategii rozwiązywania problemów;
- 3) podział zadań między członków Zespołu, w tym wskazanie osób koordynujących;
- 4) informacje bieżące;
- 5) wnioski, podsumowanie.

4. Sprawozdania finansowe i merytoryczne z pracy Zespołu zamieszcza się w sprawozdaniach rocznych i półrocznych z działalności MOPS w Szczecinku.

§ 3. Do obowiązków Przewodniczącego Zespołu należy:

- 1) zwoływanie spotkań Zespołu i zapraszanie osób niebędących członkami Zespołu;
- 2) przewodniczenie spotkaniom Zespołu;
- 3) ustalanie rocznych planów pracy Zespołu;
- 4) zapewnienie monitoringu działań realizowanych przez Zespół;
- 5) reprezentowanie Zespołu na zewnątrz, w tym podpisywanie korespondencji;
- 6) dbanie o dobre relacje i efektywną współpracę w Zespole;
- 7) zarządzanie Zespołem, w tym określanie zadań członków Zespołu i nadzór nad ich realizacją;
- 8) kontrolowanie jakości i dokumentowanie rezultatów pracy Zespołu;
- 9) należyte zabezpieczenie dokumentacji;
- 10) informowanie dyrektora MOPS o pracy Zespołu, a w szczególności o zagrożeniach merytorycznych, finansowych i organizacyjnych.

§ 4. 1. Do obowiązków członków Zespołu należy:

- 1) znajomość przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie i aktów wykonawczych do ustawy;
- 2) opracowanie i wdrażanie standardów i procedur związanych z przeciwdziałaniem przemocy;
- 3) składanie raportów i sprawozdań;
- 4) przygotowanie i prowadzenie akcji promocyjnych, w tym opracowanie materiałów promocyjnych;
- 5) współpraca ze wszystkimi instytucjami i osobami w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji zadań;
- 6) zachowanie poufności informacji i danych, które uzyskał przy realizacji zadań, a także dbanie o bezpieczeństwo powierzonych do przetwarzania danych osobowych, w tym między innymi: ochrona danych przed dostępem osób nieupoważnionych, ochrona danych przed przypadkowym lub nieumyślnym zniszczeniem, utratą lub modyfikacją;
- 7) rzetelne i efektywne wykonywanie powierzonych zadań, w tym poleceń Przewodniczącego;
- 8) bieżące informowanie o stanie prowadzonych spraw i terminowe rozliczanie się z powierzonych zadań;
- 9) stałe podnoszenie kwalifikacji i umiejętności w zakresie przeciwdziałania przemocy domowej;

- 10) aktywne uczestnictwo i kształtowanie właściwej atmosfery pracy w Zespole;
- 11) kierowanie się w swojej działalności zasadą dobra klienta.

2. W zakresie zadań realizowanych w ramach Zespołu członkowie podlegają Przewodniczącemu.

§ 5. Koszty związane z funkcjonowaniem Zespołu i grup roboczych pokrywane są z budżetu Miasta Szczecinek.

§ 6. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, ustawy o pomocy społecznej i Kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Szczecinek.

§ 8. Tracą moc:

- 1) uchwała Nr X/84/2011 Rady Miasta Szczecinek z dnia 16 maja 2011 r. w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2012r. poz. 230),
- 2) uchwała Nr XIX/159/2011 Rady Miasta Szczecinek z dnia 28 grudnia 2011 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2012r. poz. 225).

§ 9. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

Przewodnicząca Rady Miasta

Katarzyna Dudź