



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

---

Poznań, dnia 7 marca 2017 r.

Poz. 1923

### UCHWAŁA NR XXX/271/2017 RADY MIEJSKIEJ W MUROWANEJ GOŚLINIE

z dnia 27 lutego 2017 r.

#### **w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania**

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt 15, art. 40 ust.1, art.41 ust.1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2016.446; zm. Dz.U.2016.1579) oraz art.6 ust.2 pkt 4 ustawy z dn. 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t.j. Dz.U.2015.1390) Rada Miejska w Murowanej Goślinie uchwala, co następuje:

**§ 1.** Przyjmuje się tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego w Murowanej Goślinie oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania, których treść stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Traci moc Uchwała Nr VII/70/2011 Rady Miejskiej w Murowanej Goślinie z dnia 20 czerwca 2011 r. w sprawie: trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania.

**§ 3.** Traci moc Uchwała Nr XXVIII/266/2017 Rady Miejskiej w Murowanej Goślinie z dnia 17 stycznia 2017 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr VII/70/2011 Rady Miejskiej w Murowanej Goślinie z dnia 20 czerwca 2011 roku w sprawie: trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania.

**§ 4.** Wykonanie Uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Murowana Goślina.

**§ 5.** Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący Rady

(-) Konrad Stykowski

Załącznik do Uchwały Nr XXX/271/2017  
Rady Miejskiej w Murowanej Goślinie  
z dnia 27 lutego 2017 r.

**w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków  
zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego  
funkcjonowania**

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Gmina podejmuje działania na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie, między innymi organizując pracę Zespołu Interdyscyplinarnego.
2. Zespół Interdyscyplinarny realizuje działania określone w Gminnym Programie Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz Ochrony Ofiar przed Przemocą zgodnie z Krajowym Programem Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie.
3. Podstawą prawną działania Zespołu Interdyscyplinarnego, zwanego dalej Zespołem, jest Ustawa z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t.j. Dz. U. z 2015.1390).

**§ 2**

**Członkowie Zespołu – tryb i sposób ich powoływania i odwoływania**

1. Członków Zespołu powołuje Burmistrz Miasta i Gminy Murowana Goślina w drodze zarządzenia.
2. W skład Zespołu wchodzi przedstawiciele:
  - a) Ośrodka Pomocy Społecznej,
  - b) Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
  - c) Policji,
  - d) oświaty,
  - e) ochrony zdrowia,
  - f) organizacji pozarządowych,
  - g) kuratorzy sądowi.
3. Zespół działa na podstawie Porozumień zawartych między Burmistrzem Miasta i Gminy Murowana Goślina a podmiotami, których przedstawiciele powołani zostaną do Zespołu.
4. Burmistrz powołuje członków Zespołu spośród przedstawicieli poszczególnych podmiotów, którzy zostali wskazani imiennie przez osoby kierujące podmiotami, o których mowa w § 2 pkt. 2.
5. Członkowie Zespołu powoływani są na czas nieokreślony.
6. Każdy członek Zespołu Interdyscyplinarnego przed udziałem w pierwszym posiedzeniu składa pisemne oświadczenie o zachowaniu poufności wszelkich informacji i danych uzyskanych przy realizacji zadań w ramach pracy w Zespole zgodnie z art. 9c ust.3 Ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
7. Członek Zespołu Interdyscyplinarnego i grupy roboczej może zostać odwołany:
  - a) zarządzeniem Burmistrza z jego własnej inicjatywy lub na wniosek przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego, szczególnie w przypadku

- uzasadnionego podejrzenia o naruszenie zasad poufności danych i informacji uzyskanych w ramach pracy w Zespole,
- b) na wniosek podmiotu, który wskazał osobę na członka Zespołu przy jednoczesnym wskazaniu nowego przedstawiciela podmiotu na miejsce członka ustępującego,
- c) w przypadku rezygnacji członka Zespołu.
8. Powoływanie Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego i Zastępcy Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego:
- a) Przewodniczący Zespołu zostaje wybrany na czas nieokreślony na pierwszym spotkaniu, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków.
- b) o wyborze Przewodniczącego Zespołu zostaje pisemnie powiadomiony Burmistrz.
- c) Przewodniczący spośród członków Zespołu Interdyscyplinarnego wyznacza Zastępcę; o wyborze Zastępcy Przewodniczącego zostaje poinformowany Burmistrz.
9. Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego może zostać odwołany na podstawie:
- a) uzasadnionego pisemnego wniosku któregośkolwiek z członków Zespołu lub Burmistrza; odwołanie następuje w wyniku głosowania jawnego, zwykłą większością głosów,
- b) pisemnej rezygnacji Przewodniczącego lub Zastępcy Przewodniczącego.
10. Odwołanie Przewodniczącego lub Zastępcy Przewodniczącego skutkuje koniecznością powołania nowego Przewodniczącego, który wyznaczy Zastępcę, zgodnie z zapisami pkt.8
11. Zastępca Przewodniczącego pełni funkcję Przewodniczącego na czas jego nieobecności.

### § 3

#### **Cele działania Zespołu**

1. Usprawnienie systemu przepływu informacji oraz reagowania na zidentyfikowane problemy społeczne, w tym w szczególności przemocy w rodzinie.
2. Zintegrowanie działań instytucji i organizacji odpowiedzialnych za realizację zadań wynikających z Gminnego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie.

### § 4

#### **Zadania Zespołu**

1. Integrowanie i koordynowanie działań podmiotów, których przedstawiciele wchodzi w skład Zespołu.
2. Diagnozowanie problemu przemocy w rodzinie na terenie Gminy Murowana Goślina.
3. Podejmowanie działań w środowisku zagrożonym przemocą w rodzinie, mających na celu przeciwdziałanie temu zjawisku.
4. Inicjowanie interwencji w środowisku dotkniętym przemocą w rodzinie.
5. Rozpowszechnianie informacji o instytucjach, osobach i możliwościach udzielenia pomocy w środowisku lokalnym.
6. Inicjowanie działań w stosunku do osób stosujących przemoc.

## § 5

**Zadania grup roboczych**

1. Zespół może tworzyć grupy robocze w celu rozwiązywania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach. W skład grupy roboczej wchodzi przedstawiciele Ośrodka Pomocy Społecznej, Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Policji, oświaty i ochrony zdrowia. W skład grupy roboczej mogą wchodzić kuratorzy sądowi, a także przedstawiciele innych podmiotów – specjaliści w dziedzinie przeciwdziałania przemocy w rodzinie, którzy wypełniają na rzecz zgłoszonej rodziny/osoby czynności służbowe, zawodowe lub statutowe.
2. Opracowanie i realizacja planu pomocy w indywidualnych przypadkach wystąpienia przemocy w rodzinie.
3. Monitorowanie sytuacji rodzin, w których dochodzi do przemocy oraz rodzin zagrożonych wystąpieniem przemocy.
4. Dokumentowanie działań podejmowanych wobec rodzin, w których dochodzi do przemocy oraz efektów tych działań.
5. Informowanie Przewodniczącego lub Zastępcę Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego o efektach działań grup roboczych.

## § 6

Wyniki ustaleń Zespołu/grupy roboczej kieruje się za pośrednictwem Przewodniczącego Zespołu lub Zastępcy Przewodniczącego do instytucji i organów uprawnionych ustawowo do podejmowania działań postulowanych przez Zespół.

## § 7

**Adresaci działań podejmowanych przez Zespół**

Adresatami działań podejmowanych przez Zespół są:

1. Rodziny, w których zdarzają się przypadki stosowania przemocy wobec dziecka/dzieci, współmałżonka lub innego członka rodziny;
2. Rodziny, w których dzieci lub osoby starsze są zaniedbywane (niedożywienie, brak opieki lekarskiej, brak realizacji obowiązku szkolnego itp.);
3. Rodziny, w których występują konflikty pomiędzy rodzicami a dziećmi/dzieckiem;
4. Rodziny z grupy ryzyka stosowania przemocy, szczególnie wobec małoletnich lub osób starszych.

## § 8

**Organizacja pracy Zespołu**

1. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego.
2. Obsługę organizacyjno-techniczną Zespołu zapewnia Ośrodek Pomocy Społecznej w Murowanej Goślinie.
3. Posiedzenia Zespołu odbywają się w zależności od potrzeb, ale nie rzadziej niż raz na 3 miesiące, a zwołuje je Przewodniczący Zespołu lub Zastępca Przewodniczącego.

4. Decyzje podejmowane są zwykłą większością w głosowaniu jawnym, w przypadku równej ilości głosów decydujący jest głos Przewodniczącego Zespołu lub w trakcie jego nieobecności Zastępcę Przewodniczącego.
5. Posiedzenia Zespołu są protokołowane.
6. Przewodniczący lub Zastępcę Przewodniczącego może zapraszać do udziału w pracy Zespołu osoby spoza jego składu, bez prawa do głosowania.
7. Przewodniczący Zespołu lub Zastępcę Przewodniczącego gromadzi w celach statystycznych i ewaluacyjnych dane dotyczące m.in. liczby spraw skierowanych do pracy w grupach roboczych, składu osobowego poszczególnych grup, efektów pracy grup. W oparciu o zebrane dane dokonuje oceny realizacji zadań przez grupy oraz, w razie potrzeby, proponuje niezbędne korekty.

### § 9

#### **Organizacja pracy grup roboczych**

1. Przewodniczący lub Zastępcę Przewodniczącego może zwołać grupę roboczą lub pozostawić sprawę do rozpoznania przez Zespół. Przewodniczący Zespołu lub Zastępcę Przewodniczącego zwołuje Zespół/grupę roboczą w formie pisemnej, mailowej lub telefonicznej. Przewodniczący Zespołu lub Zastępcę Przewodniczącego zaprasza na posiedzenie grupy roboczej przedstawicieli instytucji/organizacji.
2. Skład grupy roboczej jest dostosowywany do skali problemu.
3. Spotkania grupy roboczej odbywają się w dni robocze na terenie Ośrodka Pomocy Społecznej w godzinach jego pracy. Spotkania mogą się również odbywać na terenie różnych instytucji.
4. Grupa robocza podejmuje decyzje większością głosów, w drodze jawnego głosowania.
5. Praca grupy roboczej/Zespołu nad problematyką konkretnej rodziny jest procesem podzielonym na następujące etapy:
  - a) postawienie wstępnej diagnozy problemów w danej rodzinie,
  - b) zaplanowanie działań pomocowych, zawierających podział zadań na poszczególnych członków grupy roboczej ze wskazaniem konkretnych działań i terminu ich realizacji,
  - c) podjęcie przez poszczególnych członków grupy roboczej i instytucje/organizacje przez nich reprezentowane zaplanowanych działań,
  - d) ocena skuteczności zaplanowanych i zrealizowanych działań,
  - e) modyfikacja planu pomocy rodzinie lub zakończenie pracy z daną rodziną.
6. Z każdego spotkania grupy roboczej sporządzane są protokoły. Dokument taki zawiera istotne ustalenia dotyczące: wieloaspektowej diagnozy, planu pomocy rodzinie, podziału zadań i czynności do wykonania przez członków Zespołu/grupy roboczej, terminu następnego spotkania.
7. Dokumentacja pracy grupy roboczej jest gromadzona w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Murowanej Goślinie.
8. Dokumentację pracy grupy roboczej stanowią:
  - a) listy obecności z każdego posiedzenia grupy roboczej,
  - b) oświadczenia każdego członka grupy roboczej w sprawie zachowania poufności zgodnie z art. 9c ust. 3 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,
  - c) dokumenty przekazane w sprawie przez członków Zespołu/grupy roboczej lub dostarczone przez członków rodziny,
  - d) protokół z każdego posiedzenia grupy w danej sprawie.

9. Wszystkich członków grupy roboczej obowiązuje zasada poufności danych i informacji uzyskanych w trakcie pracy w grupie roboczej. Członek grupy roboczej przed przystąpieniem do wykonywania czynności, o których mowa w art. 9b ust. 2 i 3 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, składa Burmistrzowi oświadczenie o treści zgodnej z art. 9c ust. 3 wymienionej ustawy.

#### § 10

Zespół posługuje się pieczętą nagłówkową o treści:  
Zespół Interdyscyplinarny  
ul. Dworcowa 10  
62-095 Murowana Goślina  
tel.61 8122 231 wew.26