



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia wtorek, 19 listopada 2019 r.

Poz. 5059

UCHWAŁA NR XIV.91.2019 RADY MIEJSKIEJ W SZTUMIE

z dnia 24 października 2019 r.

w sprawie określenia trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.) oraz art. 9a ust. 15 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1390 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. W celu realizacji zadań wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie na terenie Miasta i Gminy Sztum uchwala się tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) Burmistrz - rozumie się przez to Burmistrza Miasta i Gminy Sztum;
- 2) Zespole Interdyscyplinarnym - rozumie się przez to Gminny Zespół Interdyscyplinarny;
- 3) Przewodniczącym - rozumie się przez to Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego;
- 4) Członku Zespołu Interdyscyplinarnego - rozumie się przez to członka Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego;
- 5) Dyrektorze - rozumie się przez to Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie;
- 6) Procedurze „Niebieskie Karty” - rozumie się przez to procedurę, o której mowa w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”.

§ 3. 1. Zespół Interdyscyplinarny powołuje Burmistrz w drodze zarządzenia, spośród podmiotów określonych w art. 9a ust. 3 do ust. 5 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

2. Zespół Interdyscyplinarny zostaje powołany na czas nieokreślony.

3. Zespół Interdyscyplinarny działa na podstawie porozumień zawartych między Burmistrzem a Podmiotami, o których mowa w art. 9a ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

4. Burmistrz pisemnie występuje do podmiotów, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, o imienne wytypowanie swoich przedstawicieli do pracy w Zespole Interdyscyplinarnym.

5. Podmioty, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, w terminie 7 dni od daty otrzymania zawiadomienia zgłaszają Burmistrzowi swoich przedstawicieli wytypowanych imiennie do pracy w Zespole Interdyscyplinarnym i załączają pisemną zgodę wskazanej osoby do udziału w pracach Zespołu Interdyscyplinarnego.

6. Burmistrz może poszerzyć skład Zespołu Interdyscyplinarnego o przedstawicieli podmiotów innych niż określone w art. 9a ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie działających na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

7. Zmiana składu, poszerzenie i uzupełnienie składu poprzez powołanie nowego członka Zespołu Interdyscyplinarnego w miejsce odwołanego członka Zespołu Interdyscyplinarnego, następuje w drodze Zarządzenia Burmistrza, z własnej inicjatywy lub na umotywowany pisemny wniosek:

- 1) Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego;
- 2) Podmiotu, którego członek Zespołu Interdyscyplinarnego jest przedstawicielem;
- 3) Członka Zespołu Interdyscyplinarnego w przypadku rezygnacji z pracy w Zespole Interdyscyplinarnym;
- 4) Dyrektora.

8. Pierwsze posiedzenie Zespołu Interdyscyplinarnego zwołuje Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie lub wyznaczony przez niego Zastępca, w terminie 10 dni od jego powołania.

9. Na pierwszym posiedzeniu Zespołu Interdyscyplinarnego dokonuje się wyboru Przewodniczącego i jego Zastępcy.

10. Szczegółowe warunki funkcjonowania Zespołu Interdyscyplinarnego zostały określone w Regulaminie Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego, stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 4. Traci moc uchwała Nr XIV/130/2011 Rady Miejskiej w Sztumie z dnia 28 grudnia 2011 r. w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego w Sztumie oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Sztum.

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

Z-CA PRZEWODNICZĄCEGO
Rady Miejskiej w Sztumie

Waldemar Fierek

Załącznik do uchwały Nr XIV.91.2019

Rady Miejskiej w Sztumie

z dnia 24 października 2019 r.

REGULAMIN GMINNEGO ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO

Rozdział 1.

Powołanie i odwołanie Przewodniczącego i jego Zastępcy

§ 1. 1. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego oraz jego Zastępcą zostają wybrani w głosowaniu jawnym zwykłą większością przy kworum 50 % członków Zespołu.

2. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego oraz jego Zastępcą mogą zostać odwołani na podstawie:

- 1) pisemnej rezygnacji Przewodniczącego lub Zastępcy Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego;
- 2) pisemnego wniosku Burmistrza.

3. Wybór nowego Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego lub jego Zastępcy następuje na posiedzeniu, na którym dokonano odwołania zgodnie z ust. 2 niniejszego paragrafu.

Rozdział 2.

Zadania Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego

§ 2. 1. Do zadań Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego należy:

- 1) reprezentowanie Zespołu Interdyscyplinarnego;
- 2) poinformowanie Burmistrza o wyborze Przewodniczącego i Zastępcy;
- 3) kierowanie i koordynowanie pracami Zespołu Interdyscyplinarnego;
- 4) wyznaczenie Sekretarza spośród pracowników Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie, powołanych do Zespołu Interdyscyplinarnego;
- 5) zwoływanie i prowadzenie posiedzeń Zespołu Interdyscyplinarnego;
- 6) podpisywanie protokołów, uchwał, korespondencji;
- 7) wyznaczanie porządku posiedzeń;
- 8) przyjmowanie nowych Niebieskich Kart;
- 9) zakończenie procedury „Niebieska Karta”;
- 10) nadzór nad pracą merytoryczną Zespołu;
- 11) przedkładanie Burmistrzowi corocznych sprawozdań z prac Zespołu Interdyscyplinarnego oraz z realizacji Gminnego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie w Mieście i Gminie Sztum na lata 2019-2020;
- 12) powoływanie grupy roboczej;
- 13) zmiana składu grupy roboczej.

2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego jego zadania realizuje Zastępca.

Rozdział 3.

Zadania Zespołu Interdyscyplinarnego

§ 3. Do zadań Zespołu Interdyscyplinarnego należy:

- 1) realizacja Gminnego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie w Mieście i Gminie Sztum na lata 2019-2020 we współpracy z podmiotami działającymi

w ramach procedury „Niebieska Karta” zgodnie z art. 9b ust. 1 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie;

- 2) realizacja zadań określonych w art. 9b ust. 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

Rozdział 4.

Organizacja prac Zespołu Interdyscyplinarnego

§ 4. 1. Pracami Zespołu Interdyscyplinarnego kieruje Przewodniczący.

2. Zespół Interdyscyplinarny spotyka się w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na trzy miesiące zgodnie z art. 9a ust. 7 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

3. Obsługę organizacyjno-techniczną Zespołu Interdyscyplinarnego zapewnia Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sztumie.

4. Posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego odbywają się w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Sztumie w dni robocze w godzinach pracy Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie, a w szczególnych przypadkach w innych miejscach wskazanych przez Przewodniczącego.

5. Zespół Interdyscyplinarny może tworzyć grupy robocze w celu rozwiązywania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach zgodnie z art. 9a ust. 10 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

6. Członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego oraz grup roboczych wykonują zadania w ramach obowiązków służbowych lub zawodowych.

7. Wszystkich członków Zespołu Interdyscyplinarnego obowiązuje zasada poufności danych i informacji uzyskanych w trakcie pracy w Zespole Interdyscyplinarnym.

8. Członek Zespołu Interdyscyplinarnego przed przystąpieniem do wykonywania czynności, o których mowa w art. 9b ust. 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, składa oświadczenie o treści zgodnej z art. 9c ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

9. Członek Zespołu Interdyscyplinarnego zgłasza Przewodniczącemu za pośrednictwem Sekretarza Zespołu brak możliwości uczestniczenia w posiedzeniu, niezwłocznie po uzyskaniu informacji o niemożności uczestnictwa w posiedzeniu Zespołu Interdyscyplinarnego.

10. W sprawach merytorycznych Zespół Interdyscyplinarny podejmuje rozstrzygnięcia w drodze uchwał.

11. Uchwały podejmowane są w drodze jawnego głosowania, zwykłą większością głosów, przy udziale co najmniej ½ liczby Członków Zespołu Interdyscyplinarnego.

12. W przypadku nieosiągnięcia większości głosów, decyduje głos Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego.

13. W pozostałych sprawach Zespół Interdyscyplinarny podejmuje decyzje w drodze jawnego głosowania, zwykłą większością głosów.

14. Z posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się porządek obrad, listę obecności członków Zespołu Interdyscyplinarnego i pozostałych obecnych osób oraz podjęte uchwały wraz z wynikami głosowania.

15. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego może zapraszać do udziału w pracy Zespołu Interdyscyplinarnego osoby spoza jego składu, bez prawa do głosowania. W takim przypadku do osób tych stosuje się ust. 7 niniejszego paragrafu.

16. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego 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 roboczych. W oparciu o zebrane dane dokonuje oceny realizacji zadań przez grupy robocze oraz w razie potrzeby, proponuje niezbędne korekty.

17. Przekazanie Niebieskiej Karty w formie papierowej może nastąpić wyłącznie w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Niebieska Karta”, jedynie do rąk osób upoważnionych, tj.: członka Zespołu Interdyscyplinarnego lub osoby wyznaczonej do obsługi organizacyjno-technicznej Zespołu Interdyscyplinarnego. Pracownik sekretariatu rejestruje kopertę (bez jej otwierania), oznaczając na niej datę wpływu.

Rozdział 5.

Sekretarz Zespołu Interdyscyplinarnego – pracownik MGOPS

§ 5. Do zadań Sekretarza Zespołu Interdyscyplinarnego należy przede wszystkim realizacja zadań z zakresu obsługi kancelaryjno-biurowej, w szczególności:

- 1) przygotowywanie materiałów na posiedzenie Zespołu Interdyscyplinarnego, w tym korespondencji, projektów uchwał i sprawozdań;
- 2) dostarczanie dokumentów i materiałów członkom Zespołu Interdyscyplinarnego;
- 3) przygotowywanie projektów porządków obrad Zespołu Interdyscyplinarnego;
- 4) przygotowywanie list obecności członków Zespołu Interdyscyplinarnego;
- 5) informowanie o posiedzeniach Zespołu Interdyscyplinarnego (telefonicznie, faksem, pocztą elektroniczną lub drogą pocztową);
- 6) sporządzanie protokołów z posiedzeń Zespołu Interdyscyplinarnego;
- 7) przeprowadzanie głosowań;
- 8) przygotowywanie i opracowywanie formularzy dokumentów niezbędnych do pracy z procedurą „Niebieska Karta”;
- 9) informowanie Przewodniczącego i Zastępcę Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego o problemach i potrzebach sygnalizowanych przez grupy robocze;
- 10) opracowywanie sprawozdań rocznych Zespołu Interdyscyplinarnego.

Rozdział 6.

Zadania grupy roboczej

§ 6. 1. Zadania grupy roboczej zostały określone w art. 9b ust.3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

2. Do grupy może dołączyć każdy członek Zespołu Interdyscyplinarnego w dowolnym czasie pracy grupy, po uprzednim zgłoszeniu Przewodniczącemu Zespołu deklaracji swego udziału w konkretnej sprawie.

Rozdział 7.

Organizacja prac grup roboczych

§ 7. 1. Przewodniczący powołuje grupę roboczą w formie pisemnej, a pracownik MGOPS zwołuje posiedzenie grupy roboczej.

2. Członek grupy roboczej (nie będący członkiem Zespołu Interdyscyplinarnego) przed przystąpieniem do wykonywania czynności, o których mowa w art. 9b ust. 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie składa oświadczenie o treści zgodnej z art. 9c ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

3. Koordynatorem pracy grupy roboczej jest osoba wybrana na pierwszym posiedzeniu grupy roboczej spośród jej członków.

4. Posiedzenia grupy roboczej odbywają się na zasadach określonych w § 4 ust. 4 niniejszego regulaminu zaś w uzasadnionych przypadkach mogą odbywać się na terenie instytucji Miasta i Gminy Sztum.

5. Grupa robocza podejmuje decyzje zwykłą większością głosów, w drodze jawnego głosowania.

6. Praca grupy roboczej nad problematyką konkretnej rodziny jest procesem podzielonym na następujące etapy:

- 1) postawienie wstępnej diagnozy problemów w danej rodzinie;

- 2) zaplanowanie działań pomocowych, zawierających podział zadań na poszczególnych członków grupy roboczej ze wskazaniem konkretnych działań i terminu ich realizacji;
- 3) podjęcie przez poszczególnych członków grupy roboczej i instytucje lub organizacje przez nich reprezentowane zaplanowanych działań;
- 4) ocena skuteczności zaplanowanych i zrealizowanych działań;
- 5) modyfikacja planu pomocy rodzinie lub zakończenie pracy z daną rodziną.

7. Z każdego spotkania grupy roboczej sporządzane są protokoły zawierające istotne ustalenia dotyczące: diagnozy, planu pomocy rodzinie, podziału zadań i czynności do wykonania przez członków grupy roboczej, terminu następnego spotkania.

8. Do protokołu dołącza się listę obecności członków grupy roboczej uczestniczących w posiedzeniu.

Rozdział 8.

Postanowienia końcowe

§ 8. Dokumentacja z działalności Zespołu Interdyscyplinarnego przechowywana jest w siedzibie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie.