

**Uchwała Nr X/84/2011**  
**Rady Miasta Szczecinek**  
z dnia 16 maja 2011r.

**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 2001r. Nr 142, poz. 1591, z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337, z 2007r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218, z 2008r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458, z 2009r. Nr 52, poz. 420 i Nr 157, poz. 1241 oraz z 2010 r. Nr 28, poz. 142, Nr 28, poz. 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675) w związku z art. 9a ust. 15 ustawy z 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. Nr 180 poz. 1493, z 2009 r. Nr 206, poz. 1589 oraz z 2010 r. Nr 28, poz. 146 i Nr 125, poz.842) Rada Miasta Szczecinek ustala, co następuje:

**§ 1. 1.** Członków Zespołu Interdyscyplinarnego ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie, zwanego dalej „Zespołem” powołuje Burmistrz Miasta Szczecinek, zwany dalej „Burmistrzem” 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) Prokuratury Rejonowej w Szczecinku
- 4) Sądu Rejonowego w Szczecinku
- 5) Miejskiej Komisji Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
- 6) Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Szczecinku
- 7) jednostek oświaty, ochrony zdrowia i organizacji pozarządowych.

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

**§ 2.** Do zadań Zespołu należy realizacja działań określonych ustawą o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, a także opracowywanie i monitorowanie Miejskiego programu przeciwdziałania przemocy w rodzinie i ochrony ofiar przemocy w rodzinie.

**§ 3. 1.** Na pierwszym posiedzeniu Zespołu spośród jego członków, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów zostaje wybrany przewodniczący zespołu, zwany dalej „Przewodniczącym”.

**2.** O wyborze Przewodniczącego Zespołu, w ciągu 7 dni od wyboru powiadamia się pisemnie Burmistrza.

**3.** Skład Zespołu ogłasza się na stronie internetowej Urzędu Miasta i Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.

**4.** Członkowie Zespołu zarządzeniem Burmistrza mogą zostać odwołani na skutek:

- 1) uzasadnionego podejrzenia o naruszenie zasad poufności danych i informacji uzyskanych w ramach działania w Zespole,
- 2) utraty pracy w podmiocie, który reprezentują,
- 3) długotrwałej choroby,
- 4) nie wywiązywania się z obowiązków członka Zespołu
- 5) pisemnego, uzasadnionego wniosku innego członka Zespołu, osoby kierującej instytucją/jednostką wskazującą.

**5.** Odwołanie członka Zespołu skutkuje koniecznością uzupełnienia składu Zespołu zgodnie z §1.

**§ 4. 1.** Uczestnictwo w posiedzeniach Zespołu jest obowiązkowe i dokumentowane za pomocą listy obecności.

**2.** Uczestnictwo w pracach Zespołu odbywa się w ramach obowiązku służbowego lub zawodowego a w przypadku przedstawicieli organizacji pozarządowych jest nieodpłatne.

**3.** Informacje o terminie posiedzenia przekazuje się członkom Zespołu, nie później niż na 14 dni przed posiedzeniem Zespołu.

4. Członek Zespołu, który nie może uczestniczyć w posiedzeniu Zespołu, informuje Przewodniczącego o przyczynach swojej nieobecności, w terminie, co najmniej 2 dni roboczych przed posiedzeniem Zespołu.
5. Zespół funkcjonuje zgodnie z właściwymi przepisami prawa i warunkami określonymi niniejszą uchwałą.
6. 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.

**§ 5. 1.** Do obowiązków Przewodniczącego 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 nadzorowanie ich realizacji;
  - 8) powoływanie Grup roboczych i monitorowanie ich pracy;
  - 9) kontrolowanie jakości i dokumentowanie rezultatów pracy Zespołu;
  - 10) informowanie Dyrektora MOPS o pracy Zespołu, a w szczególności o zagrożeniach merytorycznych, finansowych i organizacyjnych.
2. W przypadku nieobecności lub braku możliwości pełnienia funkcji przez Przewodniczącego jego obowiązki i uprawnienia przejmuje inny członek zespołu wskazany i upoważniony pisemnie przez Burmistrza na wniosek Przewodniczącego.
3. Przewodniczący może powierzać poszczególnym członkom Zespołu wykonanie określonych prac, niezbędnych do realizacji zadań Zespołu, a w szczególności prowadzenie dokumentacji prac Zespołu, w tym sporządzanie protokołów spotkań zawierających plan spotkania, liczbę obecnych i nieobecnych członków, istotne uwagi, najważniejsze ustalenia; prowadzenie list obecności spotkań Zespołu; prowadzenie teczki korespondencji; prowadzenie dokumentacji grup roboczych; należyte zabezpieczenie dokumentacji.
4. Upoważnia się Przewodniczącego do powoływania grup roboczych w celu przeciwdziałania przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach.

**§ 6. 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 powierzonej pracy, 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. Zabrania się pod rygorem odpowiedzialności służbowej i karnej ujawniać, kopiować i przetwarzać dane, w tym dane osobowe bez upoważnienia i w celach innych niż praca w ramach Zespołu;
3. W zakresie zadań realizowanych w ramach Zespołu członkowie podlegają Przewodniczącemu.

**§ 7. 1.** Posiedzenia Zespołu interdyscyplinarnego zwołuje Przewodniczący:

- 1) z własnej inicjatywy;
  - 2) na wniosek, co najmniej 1/3 liczby członków Zespołu.
2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt. 2, Przewodniczący wyznacza termin posiedzenia Zespołu w ciągu 30 dni od dnia zgłoszenia wniosku.
3. Pierwsze posiedzenie Zespołu Interdyscyplinarnego zwołuje Burmistrz w terminie 30 dni od dnia powołania Zespołu.
4. Posiedzenia Zespołu są jawne. Jawność posiedzenia Zespołu w całości lub w części może zostać wyłączona na podstawie właściwych przepisów prawa.

**§ 8. 1.** W celu przeciwdziałania przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach, na mocy porozumień zawartych pomiędzy Burmistrzem a podmiotami, o których mowa w § 1 ust.2 mogą być powoływane grupy robocze zwane dalej Grupą.

**2.** Powołanie Grupy może nastąpić na pisemny wniosek pracowników podmiotów, wymienionych w §1 ust.2 zgłaszających problem lub zadanie wymagające pracy zespołowej.

**3.** W skład Grupy mogą być powołane również osoby niebędące członkiem Zespołu, w tym reprezentujące podmioty inne niż wymienione w §1 ust.2, za zgodą ich przełożonych.

**4.** Osoba wnioskująca o powołanie Grupy odpowiada za ustalanie jej składu osobowego, prowadzenie spotkań, spisanie i przekazanie Przewodniczącemu dokumentacji prac Grupy tj. podjętych ustaleń, planu pracy, osób odpowiedzialnych za realizację oraz terminów realizacji, a także wniosków i efektów pracy Grupy.

**§ 9. 1.** 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.

**2.** Plan spotkania Zespołu oraz Grupy, 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.

**§ 10. 1.** Przewodniczący składa Burmistrzowi, za pośrednictwem Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szczecinku sprawozdanie merytoryczne z pracy Zespołu, w terminie:

- 1) do 31 lipca każdego roku – sprawozdanie półroczne;
- 2) do 31 stycznia roku następnego – sprawozdanie roczne;
- 3) w ciągu 31 dni od zakończenia kadencji – sprawozdanie końcowe.

**2.** Sprawozdania finansowe dotyczące funkcjonowania Zespołu sporządza Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Szczecinku, w terminach określonych w pkt.1.

**§ 11.** Zarządzenie Burmistrza o powołaniu Zespołu oraz sprawozdania z prac Zespołu doręcza się kierownikom podmiotów, które zawarły z Burmistrzem porozumienie o tworzeniu i funkcjonowaniu Zespołu.

**§ 12.** Koszty związane z funkcjonowaniem Zespołu i Grup roboczych pokrywane są z budżetu Miasta Szczecinek.

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

**§ 14.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Szczecinek.

**§ 15.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Przewodniczący Rady Miasta**

**Mirosław Waclawski**