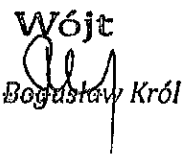


Projekt

z dnia 14 sierpnia 2019 r.

Zatwierdzony przez  Wójt  
mgr Bogusław Król

**UCHWAŁA NR .....  
RADY GMINY ZIELONKI**

z dnia ..... 2019 r.

**w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego  
oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.), art. 9a ust. 15 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 1390 z późn. zm.) Rada Gminy Zielonki stanowi, co następuje:

**§ 1.** W celu realizacji zadań wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie na terenie Gminy Zielonki, przyjmuje się tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego w Zielonkach oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania, których treść stanowią Załącznik nr 1 i Załącznik nr 2 do niniejszej Uchwały.

**§ 2.** Traci moc Uchwała Nr XLV/69/2010 Rady Gminy Zielonki z dnia 10 listopada 2010 r. w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego działającego na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie na terenie Gminy Zielonki oraz szczegółowych warunków i zasad jego funkcjonowania.

**§ 3.** Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Wójtowi Gminy Zielonki.

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Przewodniczący Rady Gminy  
Zielonki

**Mirosław Golanko**

Dyrektor Ośrodku

 mgr Małgorzata Rajską

## UZASADNIENIE

Rada Gminy Zielonki w dniu 10 listopada 2010 r. podjęła uchwałę numer XLV/69/2010 w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego działającego na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie na terenie Gminy Zielonki oraz szczegółowych warunków i zasad jego funkcjonowania.

Dnia 21 czerwca 2019 r. do Rady Gminy Zielonki wpłynęła skarga Prokuratora Rejonowego Kraków – Prądnik Biały na uchwałę numer XLV/69/2010 Rady Gminy Zielonki z dnia 10 listopada 2010 r. sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego działającego na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie na terenie Gminy Zielonki oraz szczegółowych warunków i zasad jego funkcjonowania.

Prokurator Rejonowy zarzucił zaskarżonej uchwale naruszenie art. 42 ustawy o samorządzie gminnym oraz art. 3 ust. 1 i art. 13 pkt 2 ustawy o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych polegające na nie ogłoszeniu opisanej uchwały w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Dlatego też, uwzględniając orzecznictwo sądów administracyjnych ukształtowane po wejściu w życie zaskarżonej uchwały opracowano nową uchwałę w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego działającego na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie na terenie Gminy Zielonki oraz szczegółowych warunków i zasad jego funkcjonowania zgodnie z wymogami 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 późniejszymi zmianami).

Wobec powyższego, przyjęcie nowej uchwały i uchylenie poprzednio obowiązującej jest w pełni zasadne i konieczne.

Dyrektor Ośrodka

*mgr Magdalena Rajska*

## **TRYB I SPOSÓB POWOŁYWANIA I ODWOŁYWANIA CZŁONKÓW ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO**

### **Rozdział I**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Gmina podejmuje działania na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie, między innymi organizując pracę Zespołu Interdyscyplinarnego.
2. Zespół Interdyscyplinarny powołuje i odwołuje Wójta Gminy Zielonki w drodze Zarządzenia.
3. W celu rozwiązania problemów związanych z występowaniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach, Zespół Interdyscyplinarny może tworzyć grupy robocze na zasadach określonych w ustawie o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

### **Rozdział II**

#### **Tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego**

1. Wójt powołuje członków Zespołu Interdyscyplinarnego spośród przedstawicieli podmiotów, o których mowa w art. 9a ust 3, ust 4 i ust. 5 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, wskazanych bądź oddelegowanych przez organy tych podmiotów.
2. Zespół Interdyscyplinarny działa na podstawie Porozumień zawartych pomiędzy Wójtem Gminy Zielonki a podmiotami, których przedstawiciele powołani zostaną do Zespołu Interdyscyplinarnego. Porozumień o współpracy nie podpisuje się w przypadku kuratorów sądowych.
3. Przedstawiciele poszczególnych instytucji/jednostek zostają wskazani imiennie przez osoby kierujące instytucjami/jednostkami.
4. Skład Zespołu Interdyscyplinarnego zostaje ustalony zarządzeniem Wójta Gminy Zielonki powołującego Zespół Interdyscyplinarny.
5. Członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego powoływani są na czas nieokreślony.
6. Wójt Gminy Zielonki odwołuje członka Zespołu Interdyscyplinarnego w drodze Zarządzenia:
  - 1) z własnej inicjatywy,
  - 2) w trybie natychmiastowym, w przypadku uzasadnionego podejrzenia o naruszeniu zasad poufności danych i informacji uzyskanych w ramach działania w Zespole Interdyscyplinarnym,
  - 3) na uzasadniony wniosek przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego,
  - 4) w przypadku pisemnej rezygnacji złożonej przez członka Zespołu Interdyscyplinarnego,
  - 2) na wniosek podmiotu, który wskazał osobę na członka Zespołu Interdyscyplinarnego, przy czym wniosek o odwołanie powinien zawierać wskazanie nowego przedstawiciela do zespołu interdyscyplinarnego,

- 3) w przypadku skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe.

### **Rozdział III**

#### **Powolywanie i odwoływanie Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego**

1. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego, Zastępca Przewodniczącego oraz Sekretarz zostają wybrani na czas nieokreślony na pierwszym posiedzeniu Zespołu, spośród jego członków w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 składu Zespołu.
2. O wyborze Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego oraz Zastępcy Przewodniczącego zostaje pisemnie powiadomiony Wójt Gminy Zielonki.
3. Do zadań Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego należy:
  - a) organizowanie i kierowanie pracami Zespołu Interdyscyplinarnego,
  - b) reprezentowanie Zespołu Interdyscyplinarnego na zewnątrz,
  - c) nadzór merytoryczny nad pracą Zespołu Interdyscyplinarnego i Grup Roboczych,
4. Do zadań Zastępcy Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego należy wykonywanie zadań Przewodniczącego w razie jego nieobecności.
5. Do zadań Sekretarza Zespołu Interdyscyplinarnego należy sporządzenie protokołów z posiedzeń oraz przygotowywanie dokumentów.
6. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego, jego Zastępca lub Sekretarz może zostać odwołany na podstawie:
  - a) pisemnej rezygnacji,
  - b) wniosku podmiotu, którego jest przedstawicielem,
  - c) uzasadnionego, pisemnego wniosku Wójta Gminy Zielonki,
  - d) uzasadnionego pisemnego wniosku któregośkolwiek z członków Zespołu Interdyscyplinarnego. Odwołanie następuje w wyniku głosowania jawnego, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 składu Zespołu.
7. Odwołanie Przewodniczącego Zespołu, jego Zastępcy lub Sekretarza skutkuje koniecznością powołania nowego Przewodniczącego, Zastępcy lub Sekretarza zgodnie z zapisami pkt 1.

### **Rozdział IV**

#### **Warunki funkcjonowania Zespołu Interdyscyplinarnego**

1. Posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego odbywają się w zależności od potrzeb, co najmniej raz na kwartał.
2. Posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego odbywają się zgodnie z rocznym planem pracy Zespołu.
3. Obsługę organizacyjno-techniczną Zespołu Interdyscyplinarnego zapewnia Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Zielonkach.
4. Członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego oraz Grup Roboczych wykonują zadania w ramach obowiązków służbowych lub zawodowych.
5. Uczestnictwo w spotkaniach Zespołu Interdyscyplinarnego jest obowiązkowe. W razie niemożności uczestnictwa w pracach Zespołu Interdyscyplinarnego, członek Zespołu

Interdyscyplinarnego obowiązany jest poinformować Przewodniczącego o okolicznościach uniemożliwiających wykonywanie obowiązków.

Dyrektor Centrum  
*mgr Magdalena Rajska*

## **REGULAMIN ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO**

### **I. Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

Regulamin określa cele i zadania Zespołu Interdyscyplinarnego, tryb pracy, zasady powoływania i działania grup roboczych.

#### **§ 2**

Każdy członek Zespołu Interdyscyplinarnego i Grupy Roboczej, przed udziałem w pierwszym posiedzeniu, składa Wójtowi oświadczenie o zachowaniu poufności wszelkich informacji i danych, uzyskanych w trakcie realizacji zadań w ramach pracy w Zespole o treści zgodnej z art. 9c ust. 3 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu).

#### **§ 3**

Funkcjonowanie Zespołu Interdyscyplinarnego polegać będzie na współdziałaniu z wykorzystaniem posiadanych kompetencji i uprawnień wynikających z ustaw, regulaminów, w oparciu o instrumenty przewidziane prawem i posiadane środki finansowe.

#### **§ 4**

Obszarem działania Zespołu Interdyscyplinarnego jest Gmina Zielonki.

### **II. Cele działania Zespołu Interdyscyplinarnego**

#### **§ 5**

Cele działania Zespołu Interdyscyplinarnego:

- 1) usprawnienie systemu przepływu informacji oraz reagowania na zidentyfikowane problemy społeczne, w tym w szczególności przemocy w rodzinie,
- 2) udzielenie natychmiastowej specjalistycznej pomocy w ramach interwencji kryzysowej, w zależności od potrzeb,
- 3) współpraca osób wchodzących w skład Zespołu Interdyscyplinarnego w sposób skoordynowany, zapewniający skuteczne reagowanie na problem,
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych związanych z zapobieganiem zjawisku przemocy w rodzinie,
- 5) zwiększenie wrażliwości społecznej na zjawisko przemocy w rodzinie.

### **III. Zadania Zespołu Interdyscyplinarnego**

#### **§ 6**

Cele Zespołu Interdyscyplinarnego realizowane są poprzez:

- 1) podejmowanie działań określonych w Gminnym Programie Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie zgodnie z art. 9b ust 1 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,
- 2) integrowanie i koordynowanie działań podmiotów, których przedstawiciele wchodzi w skład Zespołu Interdyscyplinarnego,
- 3) rozpowszechnianie informacji o instytucjach, osobach i możliwościach uzyskania pomocy w środowisku lokalnym,
- 4) diagnozowanie problemu przemocy w rodzinie,
- 5) podejmowanie działań w środowisku zagrożonym przemocą w rodzinie, mających na celu przeciwdziałanie temu zjawisku,
- 6) inicjowanie interwencji w środowisku dotkniętym przemocą w rodzinie poprzez działania Grup Roboczych,
- 7) inicjowanie działań w stosunku do osób stosujących przemoc w rodzinie,
- 8) udzielanie pomocy dzieciom doświadczającym i będącym świadkami przemocy w rodzinie,
- 9) ocena i weryfikacja prowadzonych działań, w tym działań Grup Roboczych,
- 10) omawianie bieżących problemów wymagających rozstrzygnięcia Zespołu Interdyscyplinarnego,
- 11) prowadzenie dokumentacji pracy Zespołu Interdyscyplinarnego: sporządzanie protokołów, sprawozdań z realizacji podjętych działań oraz wnioski,
- 12) występowanie z zawiadomieniami do Prokuratury o podejrzeniu popełnienia czynów określonych w art. 2 pkt. 2 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

#### **§ 7**

Zgodnie z art. 9a ust. 10, 11 i 12 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie Zespół Interdyscyplinarny może tworzyć grupy robocze, w celu rozwiązywania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach:

a) w skład grup roboczych wchodzi przedstawiciele jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, policji, oświaty i ochrony zdrowia,

b) w skład grup roboczych mogą wchodzić kuratorzy sądowi, a także przedstawiciele innych podmiotów, – specjaliści w dziedzinie przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

### **IV. Tryb pracy Zespołu**

#### **§ 8**

- I. Zespół Interdyscyplinarny wraz z grupami roboczymi działa przy Ośrodku Pomocy Społecznej w Zielonkach.

2. Posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego zwołuje i pracami Zespołu kieruje Przewodniczący. Dopuszcza się różne formy powiadamiania członków Zespołu o terminie posiedzenia (telefonicznie, faksem, poczta elektroniczna lub drogą pocztową).
3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego jego obowiązki pełni Zastępca.
4. W przypadku nieobecności Przewodniczącego i jego Zastępcy obowiązki ich przejmuje inna osoba wskazana przez Przewodniczącego, a w razie jego nieobecności przez jego Zastępcę.
5. Członkowie Zespołu uczestniczą w posiedzeniach Zespołu i przedstawiają stanowiska dotyczące przedmiotowej problematyki.
6. Członkowie Zespołu opracowują i przedkładają materiały i informacje z zakresu działalności reprezentowanej instytucji, niezbędne w pracach Zespołu.
7. Członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego wykonują powierzone przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego prace niezbędne do realizacji zadań Zespołu.
8. Członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego tworzą warunki pracownikom swoich instytucji do uczestnictwa w pracach grup roboczych oraz udzielają wsparcia merytorycznego grupom roboczym poprzez bezpośredni udział w pracach tych grup, w sytuacjach tego wymagających.
9. Zespół może dokonywać uzgodnień dotyczących realizacji swoich działań wykorzystując wszystkie możliwe środki komunikacji, zwłaszcza dotyczące powołania grupy roboczej w przypadkach wymagających podjęcia natychmiastowych działań interwencyjnych. Ustalenia ustne potwierdzane są w formie pisemnej (korespondencja, fax., e-mail, notatka z rozmowy).
10. W posiedzeniach Zespołu Interdyscyplinarnego mogą brać udział, bez prawa głosu, eksperci i przedstawiciele innych instytucji i organizacji realizujących zadania z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie zaproszeni przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego. Osoba zaproszona zobowiązana jest do podpisania oświadczenia o zachowaniu poufności danych oraz pisemnego zobowiązania do zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych.
11. Decyzje podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, w przypadku równej liczby głosów decydujący jest głos Przewodniczącego Zespołu, a w razie jego nieobecności jego Zastępcy.
12. Członkami Zespołu Interdyscyplinarnego są przedstawiciele instytucji, które podpisały z Wójtem Gminy Zielonki porozumienie o współpracy.
13. Członkami Zespołu Interdyscyplinarnego są osoby powołane Zarządzeniem Wójta Gminy Zielonki.
14. Wszystkich członków Zespołu Interdyscyplinarnego oraz osoby zaproszone obowiązuje zasada poufności danych i informacji uzyskanych w trakcie pracy w Zespole.
15. W celu tworzenia lokalnych zintegrowanych programów i kampanii profilaktycznych oraz lokalnej polityki społecznej w pracach uczestniczą wszyscy członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego.
16. Posiedzenia Zespołu są protokołowane przez Sekretarza Zespołu Interdyscyplinarnego.
17. Protokół podpisuje Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego.
18. Do protokołu dołącza się listę obecności członków Zespołu Interdyscyplinarnego uczestniczących w posiedzeniu oraz osób zaproszonych.



19. 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.

## **V. Zasady powoływania grup roboczych**

### **§ 9**

1. Wnioski o zwołanie posiedzenia grup roboczych oraz ich skład zatwierdza Przewodniczący/Zastępca.
2. Wytypowanie do prac w grupie roboczej jest równoznaczne ze zgodą przełożonych na uczestnictwo pracownika we wszystkich spotkaniach w ramach obowiązków służbowych lub zawodowych.
3. Członkowie grupy roboczej o pierwszym i kolejnym spotkaniu mogą być powiadamiani drogą elektroniczną lub telefoniczną.

## **VI. Zadania grup roboczych**

### **§ 10**

Zadania grup roboczych:

- 1) opracowanie i realizacja planu pomocy w indywidualnych przypadkach wystąpienia przemocy w rodzinie,
- 2) monitorowanie sytuacji rodzin, w których dochodzi do przemocy oraz rodzin zagrożonych wystąpieniem przemocy,
- 3) dokumentowanie działań podejmowanych wobec rodzin, w których dochodzi do przemocy oraz efektów tych działań.

## **VII. Organizacja pracy grup roboczych**

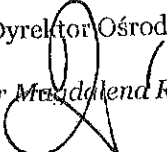
### **§ 11**

1. Przedstawiciel instytucji zgłaszającej problem jest każdorazowo koordynatorem danej grupy roboczej, który kieruje jej pracami i wyznacza terminy jej posiedzeń, w zależności od potrzeb, sporządza protokoły z posiedzeń.
2. Skład grupy roboczej jest dostosowany do skali problemu, oraz wynika z sytuacji danej rodziny.
3. Spotkania grup roboczych odbywają się w dni robocze, w godzinach pracy ośrodka pomocy społecznej.
4. Grupa robocza podejmuje decyzje większością głosów, w drodze głosowania jawnego.
5. 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.
6. Do protokołu dołącza się listę obecności członków grupy roboczej uczestniczących w posiedzeniu.
7. W ramach realizacji procedury „Niebieskie Karty” dopuszcza się gromadzenie (przechowywanie) notatek służbowych policji z systematycznych wizyt dzielnicowego sprawdzających stan bezpieczeństwa osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest

dotknięta przemocą w rodzinie oraz notatek służbowych pracowników innych instytucji będących członkami grupy roboczej lub Zespołu Interdyscyplinarnego.

8. Wszystkich członków grupy roboczej obowiązuje zasada poufności danych i informacji uzyskanych w trakcie pracy w grupie.

Dyrektor Ośrodka

  
mgr *Magdalena Rajska*

**Oświadczenie o zachowaniu poufności wszelkich informacji i danych w związku z pracami wykonywanymi w ramach Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie i Grup Roboczych w gminie Zielonki**

Ja.....  
(imię i nazwisko)

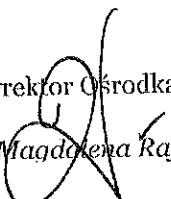
Zatrudniony(a) w .....  
(nazwa miejsca pracy, instytucji)

na stanowisku.....  
(podać funkcję, nazwę stanowiska pracy)

**„oświadczam, że zachowam poufność informacji i danych, które uzyskałem przy realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie oraz, że znane mi są przepisy o odpowiedzialności karnej za udostępnienie danych osobowych lub umożliwienie do nich dostępu osobom nieuprawnionym”.**

.....  
(podpis Wójta)

.....  
(data i podpis osoby składającej oświadczenie)

Dyrektor Ośrodka  
  
mgr Magdalena Rajska