



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

---

Poznań, dnia 10 lipca 2017 r.

Poz. 4978

### UCHWAŁA NR XXV/241/2017 RADY MIEJSKIEJ W KRZYŻU WIELKOPOLSKIM

z dnia 29 czerwca 2017 r.

#### **w sprawie określenia trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków 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 2016r. poz.446 ze zm. Dz.U. z 2016r. poz. 1579, poz.1948, Dz.U. z 2017r. poz.730, poz.935) 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) Rada Miejska w Krzyżu Wielkopolskim uchwala, co następuje:

**§ 1.** Określa się tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania w brzmieniu jak w załączniku do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Krzyża Wielkopolskiego.

**§ 3.** Traci moc uchwała Nr XXVIII/324/2014 Rady Miejskiej w Krzyżu Wielkopolskim z dnia 29 kwietnia 2014 r. w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego w Krzyżu Wlkp. oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania.

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

Przewodnicząca Rady Miejskiej  
(-) mgr Elżbieta Thomas

Załącznik do Uchwały Nr XXV/241/2017

Rady Miejskiej w Krzyżu Wlkp.

z dnia 29.06.2017 r.

**Tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania.**

**Rozdział I**

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

- § 1. 1. Członków Zespołu powołuje Burmistrz Krzyża Wlkp. w drodze zarządzenia.
2. Każdy członek Zespołu przed udziałem w pierwszym posiedzeniu składa pisemne oświadczenie, którym mowa w art. 9c ust. 3 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
3. Burmistrz odwołuje członka Zespołu w formie zarządzenia :
- 1) na jego pisemny wniosek lub wniosek Zespołu,
  - 2) w przypadku zakończenia pełnienia funkcji w instytucji, z której został delegowany,
  - 3) naruszenia zasad poufności danych informacji przy realizacji zadań.

**Rozdział II**

**Szczegółowe warunki funkcjonowania Zespołu Interdyscyplinarnego**

- § 2. 1. Przewodniczący Zespołu oraz jego zastępca zostaje wybrany na pierwszym spotkaniu, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
2. Przewodniczący oraz zastępca może zostać odwołany na podstawie :
- 1) uzasadnionego pisemnego wniosku któregośkolwiek z członków Zespołu, odwołanie następuje w wyniku głosowania jawnego, zwykłą większością głosów,
  - 2) pisemnej rezygnacji Przewodniczącego, zastępcy z zajmowanej funkcji,
  - 3) uzasadnionego pisemnego wniosku Burmistrza.
3. Odwołanie przewodniczącego lub zastępcy skutkuje koniecznością powołania nowego przewodniczącego i zastępcy, którego powołanie odbywa się zgodnie z pkt 1 ust.2
4. Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności zastępca przewodniczącego, organizuje prace zespołu, w szczególności:
- 1) zwołuje posiedzenia Zespołu,
  - 2) przygotowuje porządek obrad posiedzenia,
  - 3) przewodniczy obradom,
  - 4) zarządza i przeprowadza głosowania,

- 5) czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych dla realizacji zadań Zespołu.
5. Zawiadania o terminie, miejscu i porządku obrad posiedzenia Zespołu przekazywane są członkom i innym osobom zaproszonym w formie pisemnej, mailowej lub telefonicznej co najmniej na 7 dni przed posiedzeniem.
6. Z posiedzeń Zespołu sporządza się protokół oraz listę obecności.
7. Protokół podpisuje Przewodniczący Zespołu oraz Protokolant.
8. Członkowie Zespołu korzystają ze zwolnień w pracy w celu uczestniczenia w posiedzeniu Zespołu. Członkom Zespołu nie przysługuje zwrot kosztów podróży oraz kosztów uczestniczenia w posiedzeniach.

**§ 3.** Uczestnictwo w pracach Zespołu jest obowiązkowe.

**§ 4. 1.** W ramach Zespołu tworzone są grupy robocze w celu rozwiązywania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach.

2. Skład grupy roboczej ustala Przewodniczący Zespołu (a w przypadku jego nieobecności – zastępca) spośród przedstawicieli podmiotów wchodzących w skład Zespołu, w zależności od potrzeb wynikających z problemów występujących w indywidualnych przypadkach.

3. W celu powołania grupy roboczej Przewodniczący Zespołu zwraca się do członków Zespołu Interdyscyplinarnego o wskazanie osób, które będą bezpośrednio zaangażowane w rozwiązanie problemu danej rodziny w ramach grupy roboczej.

4. Do zadań poszczególnych grup roboczych należy przede wszystkim : opracowanie i realizacja planu pomocy w indywidualnych przypadkach, monitorowanie sytuacji rodzin, w których dochodzi do przemocy, dokumentowanie działań podejmowanych wobec rodzin, a także efektów tych działań.

5. Prace w ramach grup roboczych prowadzone są w zależności od potrzeb zgłaszanych przez Zespół lub w wyniku problemów występujących w indywidualnych przypadkach.

6. Pracami grupy roboczej kieruje koordynator wskazany przez Przewodniczącego.

7. Koordynator składa sprawozdania z podjętych działań i efektów Przewodniczącemu Zespołu.

**§ 5.** Przewodniczący Zespołu do dnia 31 marca każdego roku składa Radzie Miejskiej w Krzyżu Wlkp. sprawozdanie z działalności Zespołu ze szczególnym uwzględnieniem skuteczności i efektywności pracy.

**§ 6. 1.** Posiedzenia zespołu i grup roboczych odbywają się w Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Krzyżu Wlkp.

2. Zespół używa pieczęci nagłówkowej o treści: „Zespół Interdyscyplinarny w Krzyżu Wlkp., ul. Sienkiewicza 1, 64-761 Krzyż Wlkp., tel./fax 67 2564082