

**UCHWAŁA NR XV/115/19
RADY MIEJSKIEJ W OLEŚNIE**

z dnia 15 października 2019 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 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z póź. zm.) oraz art. 9a ust. 15 ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2015 r. poz. 1390 z póź. zm.) Rada Miejska w Oleśnie uchwala, co następuje:

§ 1. Tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania określa Regulamin Pracy Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w Gminie Olesno, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc Uchwała Nr IV/21/10 Rady Miejskiej w Oleśnie z dnia 29 grudnia 2010 r. w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Olesna.

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

Przewodniczący Rady
Miejskiej w Oleśnie

Henryk Kucharczyk

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Zespół działa w oparciu o przepisy ustawy i realizuje działania wynikające z przepisów prawa.
2. Obszarem działalności Zespołu jest teren Gminy Olesno.
3. Gmina podejmuje działania na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie, między innymi organizując pracę Zespołu Interdyscyplinarnego.
4. Zespół Interdyscyplinarny powołuje Burmistrz Gminy Olesno.
5. W skład Zespołu Interdyscyplinarnego wchodzi przedstawiciele podmiotów, o których mowa w ustawie o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
6. Osoby wchodzące w skład Zespołu Interdyscyplinarnego oraz grup roboczych współpracują ze sobą w sposób skoordynowany, zapewniając skuteczne reagowanie na problem.

§ 2. Członkowie Zespołu – tryb i sposób ich powoływania i odwoływania

1. Powołanie członków Zespołu Interdyscyplinarnego następuje w drodze zarządzenia Burmistrza Olesna na podstawie zawieranych porozumień o współpracy w zespole.
2. Porozumienie, o którym mowa w ust. 1, zawierane jest między Burmistrzem a podmiotami wchodzącymi w skład zespołu.
3. Pierwsze posiedzenie Zespołu zwołuje Burmistrz Olesna, w terminie 30 dni od daty powołania Zespołu.
4. Członków Zespołu odwołuje Burmistrz Olesna w drodze zarządzenia.
5. Odwołanie członka Zespołu następuje:
 - 1) na jego pisemny wniosek;
 - 2) na pisemny wniosek podmiotu, którego jest przedstawicielem;
 - 3) na pisemny wniosek Przewodniczącego Zespołu w uzasadnionych przypadkach.
6. W miejsce odwołanego członka Burmistrz Olesna powołuje nowego członka w trybie określonym w § 2.

§ 3. 1. Wybór Przewodniczącego i Zastępcy Przewodniczącego Zespołu następuje spośród członków Zespołu, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Zespołu.

2. Z przebiegu głosowania sporządza się protokół.
3. Przewodniczący i jego zastępca mogą zostać odwołani:
 - 1) w przypadku złożenia pisemnej rezygnacji;
 - 2) w przypadku uzasadnionego pisemnego wniosku członka zespołu, przy czym odwołanie następuje w wyniku głosowania jawnego, zwykłą większością głosów.
4. Odwołanie Przewodniczącego i jego zastępcy skutkuje koniecznością wyboru nowego przewodniczącego i jego zastępcy. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio.

§ 4. 1. Pracami zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu.

3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego jego obowiązki wykonuje Zastępca Przewodniczącego.
4. Posiedzenie Zespołu zwołuje Przewodniczący Zespołu.
5. Każdy członek Zespołu może wnioskować do Przewodniczącego Zespołu o zwołanie posiedzenia.
6. Wniosek, o którym mowa w ust. 4, składa się do Przewodniczącego Zespołu za pośrednictwem Ośrodka Pomocy Społecznej w Oleśnie.

7. Przewodniczący Zespołu analizując treść wniosku zwołuje posiedzenie zespołu w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku. W sytuacjach nagłych posiedzenie odbywa się w trybie natychmiastowym.
8. Zwołanie posiedzenia może mieć formę pisemną, mailową lub telefoniczną.
9. Prace Zespołu są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu Zespołu bierze udział co najmniej połowa jego członków.
10. Członek Zespołu biorący udział w posiedzeniu jest obowiązany do podpisania listy obecności.
11. Miejscem spotkań Zespołu Interdyscyplinarnego jest siedziba Ośrodka Pomocy Społecznej w Oleśnie bądź siedziba wskazana przez Przewodniczącego Zespołu.
12. Zespół w sprawach należących do zakresu jego działania, podejmuje uchwały.
13. Z posiedzenia Zespołu wybrany członek sporządza protokół, zawierający w szczególności opis przebiegu posiedzenia oraz podjęte uchwały i ustalenia.
14. Protokół podpisuje Przewodniczący Zespołu lub jego Zastępca.
15. Do protokołu dołącza się listę obecności członków Zespołu uczestniczących w posiedzeniu.

§ 5. Tworzenie i funkcjonowanie grup roboczych

1. Pierwsze posiedzenie grupy roboczej odbywa się w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty wpływu zgłoszenia.
2. Członkowie zespołu interdyscyplinarnego mogą upoważnić przewodniczącego i/lub jego zastępcę do podpisywania w imieniu zespołu interdyscyplinarnego dokumentów powołujących i zwołujących grupę roboczą, zaproszeń do osób, wobec których istnieje podejrzenie, że doświadczają przemocy.
3. Skład grup roboczych jest zmienny ustalany zgodnie z potrzebami do podjęcia interwencji w środowisku uwikłanym w przemoc, spośród pracowników instytucji, z którymi zawarto porozumienia.
4. Spotkania grup roboczych zwoływane są pisemnie, telefonicznie lub drogą elektroniczną.
5. Posiedzenia grup roboczych odbywają się w dni powszednie, w godzinach pracy Ośrodka Pomocy Społecznej. Dopuszcza się możliwość organizacji posiedzenia na terenie innych instytucji lub placówek zaangażowanych w udzielanie pomocy.
6. Z każdego spotkania grupa robocza sporządza protokół.

§ 6. Postanowienia końcowe

1. W celu zapewnienia profesjonalnego wsparcia osobom dotkniętym przemocą w rodzinie i zagrożonym wystąpieniem przemocy w rodzinie członkowie Zespołu i grup roboczych uczestniczą w szkoleniach.
2. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego prowadzi ewidencję i przechowuje dokumentację dotyczącą rodzin, w których występuje zjawisko przemocy.
3. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego przygotowuje roczne sprawozdanie z działalności Zespołu Interdyscyplinarnego i przedkłada je Radzie Miejskiej w Oleśnie do dnia 30 kwietnia każdego roku.

PEŁNOMOCNICTWO

.....
(imię i nazwisko pełnomocnika)

Olesno, dnia.....

.....
(imię i nazwisko)

.....
(seria i numer dokumentu tożsamości)

.....
(przedstawiciel instytucji)

PEŁNOMOCNICTWO

Ja, niżej podpisana/y.....
(imię i nazwisko mocodawcy)
działając w imieniu własnym udzielam niniejszym

.....
(imię i nazwisko pełnomocnika)

pełnomocnictwa do występowania w moim imieniu w zakresie powoływania grup roboczych oraz zapraszania osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie na spotkania grup roboczych pracujących w ramach procedury „Niebieskiej Karty”.

W razie nieobecności zastępstwo pełnić będzie
w ramach ww. działań.

.....