

### **Uzasadnienie**

Zgodnie z przepisem art. 9a ust. 15 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie rada gminy ma obowiązek określenia, w drodze uchwały, trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania, w związku z czym podjęcie uchwały jest konieczne.

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

### **§ 1.**

1. W celu realizacji zadań wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie na terenie Gminy Nowa Wieś Wielka uchwała się tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego zajmującego się przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania.
2. Zespół Interdyscyplinarny, zwany dalej „Zespołem”, w składzie co najmniej 15 osobowym, powołuje Wójt Gminy Nowa Wieś Wielka w drodze zarządzenia.
3. W skład Zespołu wchodzi przedstawiciele:
  - 1) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowej Wsi Wielkiej,
  - 2) Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Nowej Wsi Wielkiej,
  - 3) Komisariatu Policji Bydgoszcz-Wyżyny,
  - 4) Szkoły Podstawowej w Nowej Wsi Wielkiej,
  - 5) Szkoły Podstawowej w Brzozie,
  - 6) Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Gminnej Przychodni w Nowej Wsi Wielkiej,
  - 7) organizacji pozarządowych, w szczególności działających na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie,
  - 8) kuratorzy sądowi.
4. Zespół działa na podstawie porozumień zawartych pomiędzy Wójtem Gminy Nowa Wieś Wielka a podmiotami, o których mowa w ust. 3.
5. W trakcie spotkań Zespołu osoby wchodzące w jego skład współpracują ze sobą na poszczególnych szczeblach. Obieg informacji odbywa się drogą pisemną, mailową lub telefoniczną.
6. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowej Wsi Wielkiej zapewnia Zespołowi obsługę organizacyjno - techniczną.
7. Spotkania Zespołu odbywają się w formie posiedzeń.
8. Posiedzenia wszystkich członków Zespołu zwołuje Przewodniczący z własnej inicjatywy, a gdy jest to niemożliwe Zastępca Przewodniczącego, w formie pisemnej, w drodze e-maila lub telefonicznej, wskazując miejsce, termin i cel posiedzenia.
9. Przewodniczący Zespołu oraz jego Zastępca są wybierani na pierwszym posiedzeniu Zespołu spośród jego członków, zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej 2/3 składu Zespołu.
10. Przewodniczący Zespołu i Zastępca mogą zostać odwołani na podstawie:

- 1) uzasadnionego pisemnego wniosku któregokolwiek z członków Zespołu . Odwołanie następuje w wyniku głosowania jawnego zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 2/3 składu Zespołu,
  - 2) pisemnej rezygnacji Przewodniczącego lub Zastępcy,
  - 3) uzasadnionego pisemnego wniosku Wójta Gminy Nowa Wieś Wielka.
11. Odwołanie skutkuje powołaniem nowego Przewodniczącego lub Zastępcy.
12. Wójt Gminy Nowa Wieś Wielka odwołuje członka Zespołu:
- 1) na jego wniosek,
  - 2) na wniosek podmiotu, którego jest on przedstawicielem,
  - 3) na wniosek przewodniczącego Zespołu w uzasadnionych przypadkach.
13. Członek Zespołu może zostać odwołany w trybie natychmiastowym na mocy zarządzenia Wójta Gminy Nowa Wieś Wielka w przypadku uzasadnionego podejrzenia o naruszenie zasad poufności danych i informacji uzyskanych w ramach działania w Zespole.
14. Posiedzenia Zespołu odbywają się w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Nowej Wsi Wielkiej, natomiast terminy posiedzeń Zespołu ustalane są z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem
15. Prace Zespołu są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 1/3 składu jego członków.
16. Przewodniczący Zespołu kieruje i koordynuje pracą Zespołu:
- 1) zwołuje posiedzenia w ustalonych terminach,
  - 2) prowadzi posiedzenia,
  - 3) ustala porządek posiedzenia ,
  - 4) odpowiada za gromadzenie i kompletowanie pełnej dokumentacji z przebiegu posiedzeń.
17. Zastępca Przewodniczącego przejmuje obowiązki Przewodniczącego w przypadku jego nieobecności.
18. Z każdego spotkania Zespołu sporządzany jest protokół, zawierający w szczególności informację o składzie osób uczestniczących w posiedzeniu, opisu przebiegu posiedzenia oraz o dokonanych ustaleniach i podjętych wnioskach.
19. W posiedzeniach Zespołu mogą brać udział, bez prawa głosu, eksperci i przedstawiciele innych instytucji i organizacji realizujących zadania z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie zaproszeni przez Przewodniczącego lub Zastępcę Przewodniczącego. Osoby te uczestniczą w posiedzeniu wyłącznie w zakresie niezbędnym do opiniowania, informowania i edukowania.

## § 2.

1. Grupy robocze powołuje się w indywidualnych przypadkach wystąpienia sytuacji przemocowej wymagającej podjęcia zintegrowanych działań wielokierunkowych.

2. Członkowie Zespołu upoważniają pisemnie Przewodniczącego oraz jego Zastępcę do powoływania Grup roboczych.
3. Skład Grup roboczych jest zmienny, ustalany zgodnie z potrzebami do podjęcia interwencji w środowisku uwikłanym w przemoc, spośród przedstawicieli podmiotów wymienionych w art. 9 a ust 11 i ust.12 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
4. Skład Grupy roboczej może być powiększony o zaproszonych specjalistów z określonych dziedzin w sytuacjach tego wymagających.
5. W sytuacjach wyjątkowych możliwe jest delegowanie do pracy w Grupie roboczej innej osoby w zastępstwie.
6. Wytypowanie do prac w Grupie roboczej jest równoznaczne ze zgodą przełożonych na uczestnictwo przedstawiciela we wszystkich spotkaniach w ramach Grup roboczych.
7. Pierwsze spotkanie Grupy roboczej odbywa się w ciągu 14 dni od jej powołania.
8. Dokumentację pracy Grupy roboczej stanowią akta danej rodziny zawierające:
  - 1) formularze NK (A, C, D),
  - 2) notatkę o powołaniu Grupy roboczej wraz z drukiem Niebieskiej Karty,
  - 3) dokumenty przekazane w sprawie przez członków Grupy roboczej,
  - 4) protokoły z posiedzenia Grupy roboczej,
  - 5) protokół z zakończenia działań Grupy roboczej w sprawie konkretnej rodziny.
9. Posiedzenie Grup roboczych odbywa się w dni powszednie w godzinach pracy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowej Wsi Wielkiej.
10. Dopuszcza się możliwość organizacji posiedzenia na terenie innych instytucji lub organizacji zaangażowanych w udzielanie pomocy.
11. W nagłych sytuacjach dopuszcza się możliwość pracy w nienormowanych godzinach pracy podmiotu po wyrażeniu zgody przez kierującego podmiotem.
12. Działania Grup roboczych nie zwalniają instytucji/organizacji/służb z podejmowania interwencji i świadczenia pomocy na rzecz rodzin uwikłanych w przemoc.
13. Grupa robocza powołana w sprawie spotyka się minimum dwa razy.
14. W grupie roboczej powinni uczestniczyć wszyscy powołani członkowie .
15. W przypadku gdy osoba, wobec której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą, nie stawia się na zaproszenie Zespołu, wówczas Grupa robocza konstruuje w ten sposób plan działań, by niezwłocznie skontaktować się z osobą odwiedzając jej środowisko.
16. W przypadku podejrzenia, że sprawcą przemocy w rodzinie jest osoba małoletnia, procedury „Niebieska Karta” nie wszczyna się.
17. Wobec osoby, co do której toczy się procedura „Niebieska Karta”, nie dopuszcza się do jej reprezentowania przez pełnomocnika.

18. Zespół Interdyscyplinarny rozstrzyga o braku zasadności podejmowania działań.
19. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa lub stosowania przemocy w rodzinie członkowie Grupy roboczej sporządzają zawiadomienie do Prokuratury lub do Sądu, załączając komplet dokumentów.
20. Grupa robocza nie ma obowiązku pisemnego informowania osób, co do których istnieje podejrzenie, że są dotknięte przemocą w rodzinie lub osób, co do których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie, o zakończeniu procedury „Niebieska Karta”.
21. Przewodniczący lub Zastępca powiadamia pisemnie o zakończeniu procedury podmioty uczestniczące w procedurze.

### **§ 3.**

Przewodniczący Zespołu gromadzi w celach statystycznych i ewaluacyjnych dane dotyczące m.in. ilości spraw skierowanych do Grup roboczych, składu poszczególnych grup i efektów pracy grup. W oparciu o zebrane dane dokonuje oceny realizacji zadań przez grupy oraz w razie potrzeby proponuje niezbędne korekty.