

**UCHWAŁA NR LVI/924/2022
RADY MIEJSKIEJ W PRUDNIKU**

z dnia 27 stycznia 2022 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 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r., poz. 1372 i 1834) w związku z art. 9 a ust. 15 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249) Rada Miejska w Prudniku uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się tryb i sposób powoływania i odwoływania członków działania Zespołu Interdyscyplinarnego do spraw Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w Prudniku zwanego dalej Zespołem oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania.

§ 2. Zespół realizuje zadania wynikające z ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie zwanej dalej ustawą.

§ 3. 1. Burmistrz Prudnika występuje do właściwych podmiotów o wyznaczenie przedstawicieli, o których mowa w art. 9 ust. 3 - 5 ustawy do pracy w Zespole, a następnie po uprzednim otrzymaniu pisemnej zgody wskazanych przedstawicieli na pracę w Zespole, podpisuje z właściwymi podmiotami porozumienie.

2. Burmistrz Prudnika powołuje i odwołuje członków Zespołu w drodze zarządzenia.

3. Odwołanie członka Zespołu następuje w szczególności:

- 1) na jego pisemny wniosek,
- 2) na wniosek przewodniczącego Zespołu,
- 3) na wniosek podmiotu, którego jest przedstawicielem,
- 4) w przypadku wygaśnięcia członkostwa, z chwilą ustania zatrudnienia w podmiocie, którego członek Zespołu był przedstawicielem.

4. Odwołanie członka Zespołu skutkuje koniecznością uzupełnienia składu Zespołu w trybie określonym w ust. 1.

§ 4. 1. Zespół pracuje na posiedzeniach.

2. Posiedzenia zwoływane są przez przewodniczącego lub zastępcę przewodniczącego Zespołu według harmonogramu, zgodnie z art. 9a ust 7 ustawy, lub na wniosek co najmniej połowy składu Zespołu, z tym że pierwsze posiedzenie Zespołu zwołuje Burmistrz Prudnika.

3. Zespół wybiera ze swojego grona przewodniczącego oraz zastępcę przewodniczącego zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

4. Odwołanie przewodniczącego lub zastępcy przewodniczącego następuje zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, w przypadku:

- 1) uzasadnionego pisemnego wniosku co najmniej połowy członków Zespołu,
- 2) pisemnej rezygnacji z funkcji przewodniczącego Zespołu,
- 3) utraty członkostwa w Zespole z przyczyn, o których mowa w § 3 ust 3.

5. Odwołanie przewodniczącego skutkuje koniecznością powołania nowego przewodniczącego, spośród członków Zespołu. O odwołaniu przewodniczącego i powołaniu nowej osoby, Zespół informuje pisemnie Burmistrza Prudnika.

6. Przewodniczący organizuje i kieruje pracami Zespołu oraz reprezentuje go na zewnątrz, prowadzi posiedzenia, odpowiada za podział zadań bieżących oraz ocenę podjętych działań. W przypadku nieobecności przewodniczącego, jego zadania wykonuje zastępca przewodniczącego.

7. Przewodniczący Zespołu może zapraszać do udziału w pracach Zespołu z głosem doradczym osoby spoza jego składu, bez prawa głosowania. Osoba zaproszona nie bierze udziału w tej części posiedzenia, podczas którego omawiane są problemy „Niebieskiej Karty”.

8. Członków Zespołu zawiadamia się o miejscu i terminie kolejnego posiedzenia telefonicznie, na piśmie lub w inny sposób, gwarantujący skuteczność przekazania zawiadomienia.

9. W okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego oraz stanu epidemii - posiedzenie Zespołu może odbywać się zdalnie, z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość.

10. Decyzje podjęte przez Zespół zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym i są ważne, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa członków Zespołu. W przypadku równej liczby głosów decydujący jest głos przewodniczącego Zespołu.

11. Z każdego posiedzenia Zespołu sporządzany jest protokół, którego integralną część stanowi lista obecności.

§ 5. 1. Zespół w ramach procedury „Niebieskiej Karty” może w indywidualnych przypadkach tworzyć grupy robocze w celu rozwiązywania problemów związanych z występowaniem przemocy w rodzinie.

2. Zwołanie posiedzenia grupy może mieć formę pisemną, mailową lub telefoniczną.

3. Koordynatorem pracy grupy roboczej jest przedstawiciel Ośrodka Pomocy Społecznej.

4. Posiedzenie grup roboczych odbywa się w dni powszednie w godzinach pracy Ośrodka Pomocy Społecznej. Dopuszcza się możliwość organizacji posiedzenia w miejscu zamieszkania stron oraz na terenie innych instytucji lub organizacji zaangażowanych w udzielanie pomocy.

5. Spotkania grup roboczych odbywają się w zależności od potrzeb.

6. Grupa robocza podejmuje decyzje większością głosów, w drodze jawnego głosowania.

7. Ze spotkania grupy roboczej sporządzany jest protokół i lista obecności. Protokół zawiera istotne ustalenia dotyczące m.in. diagnozy sytuacji, podziału i planowanych działań/czynności do wykonania przez członków grupy roboczej oraz ewentualnego terminu następnego spotkania.

§ 6. 1. Dokumentacja dotycząca obsługi organizacyjnej Zespołu gromadzona jest w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Prudniku.

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

§ 7. Przewodniczący Zespołu przygotowuje coroczne sprawozdanie z działalności Zespołu, które przedkłada Burmistrzowi Prudnika, w terminie do 31 marca roku następnego po roku, którego sprawozdanie dotyczy.

§ 8. Traci moc uchwała Nr IV/35/2011 Rady Miejskiej w Prudniku z dnia 27 stycznia 2011 roku w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków zespołu oraz szczegółowych warunków funkcjonowania.

§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Prudnika

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

Przewodnicząca Rady
Miejskiej

Alicja Isalska