

**UCHWAŁA NR XXXVI/228/20  
RADY GMINY CHELMŹA**

z dnia 14 grudnia 2020 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 2020 r. poz. 713 i 1378), art. 9a ust. 15 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. z 2020 r. poz. 218) uchwała się, co następuje:

**§ 1.** Przyjmuje się tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania.

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

**§ 2. 1.** Członków Zespołu interdyscyplinarnego dalej Zespół, powołuje i odwołuje zarządzeniem Wójt Gminy Chełmża.

2. Członków Zespołu powołuje się na czas nieokreślony.

3. W skład Zespołu wchodzi przedstawiciele podmiotów o których mowa w art. 9a ust. 3,4 i 5 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

4. Podmioty, których przedstawiciele mają wchodzić w skład Zespołu, obowiązane są do pisemnego imiennego wskazania kandydata lub kandydatów na członków Zespołu na pisemny wniosek Wójta Gminy Chełmża.

5. Wskazanie przedstawiciela, winno nastąpić w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

**§ 3. 1.** Odwołanie członka Zespołu następuje:

- 1) na pisemny wniosek podmiotu, którego członek jest przedstawicielem;
- 2) przypadku złożenia przez niego rezygnacji;
- 3) na uzasadniony wniosek przewodniczącego Zespołu.

2. Wniosek podlega rozpatrzeniu w terminie jednego miesiąca od zgłoszenia.

3. Uzupełnienie składu Zespołu następuje zgodnie z § 2.

**§ 4. 1.** W ramach pracy Zespołu mogą być tworzone grupy robocze, które mają za zadanie rozwiązywać problemy związane ze zjawiskiem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach.

2. W celu powołania grupy roboczej przewodniczący Zespołu zwraca się do członków Zespołu o wskazanie osób, które będą bezpośrednio zaangażowane w rozwiązywanie problemu danej rodziny w ramach grupy roboczej.

**Szczegółowe warunki funkcjonowania Zespołu Interdyscyplinarnego i grup roboczych**

**§ 5.** Siedziba Zespołu i grup roboczych mieści się w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Chełmży.

**§ 6. 1.** Członkowie Zespołu oraz grupy roboczej w zakresie niezbędnym do realizacji zadań, przetwarzają dane określone w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

2. Przed przystąpieniem do wykonywania czynności wszyscy członkowie Zespołu i grup roboczych składają oświadczenie o zachowaniu poufności informacji i danych, o którym mowa w art. 9c ust. 3 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz danych osobowych.

**§ 7.** Wszelkie działania podejmowane przez Zespół i grupę roboczą dokumentowane są w formie protokołów, notatek służbowych, notatek urzędowych oraz innych dokumentów niezbędnych do prowadzonego postępowania.

**§ 8. 1.** Posiedzenia Zespołu i grupy roboczej zwołuje przewodniczący Zespołu.

2. Posiedzenie Zespołu może być zwołane także na wniosek co najmniej ¼ liczby członków Zespołu.

3. Zwołanie posiedzenia może mieć formę pisemną, telefoniczną lub e-mailową i następuje nie później niż 3 dni przed posiedzeniem.

3. Posiedzenie Zespołu i grupy roboczej odbywają się w dni powszednie w siedzibie i godzinach pracy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chełmży. Dopuszcza się możliwość zwołania posiedzeń winnym miejscu z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Przewodniczący Zespołu może zwołać posiedzenie Zespołu, które odbędzie się przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, w szczególności w formie telekonferencji, wideokonferencji, z wykorzystaniem poczty elektronicznej, Internetu lub innych środków komunikacji elektronicznej umożliwiających komunikację w czasie rzeczywistym.

5. Procedury dotyczące uczestniczenia w posiedzeniu Zespołu przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej ustala zwołujący posiedzenie.

6. Zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia odbywanego przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej zawiera w szczególności:

- 1) porządku obrad;
- 2) sposobie uczestniczenia w posiedzeniu;
- 3) sposobie wypowiedziania się w trakcie posiedzenia.

7. Każdemu członkowi Zespołu na posiedzenie odbywane przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej przed posiedzeniem należy dostarczyć w bezpieczny sposób informacje o dostępie elektronicznym do obrad. Sposób dostarczenia tych informacji będzie określone w zawiadomieniu o zwołaniu posiedzenia.

8. Zespół może podejmować uchwały w trybie przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.

9. W przypadku podejmowania uchwał przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, jeden lub więcej członków łączy się z przewodniczącym Zespołu poprzez łącza telefoniczne, internetowe lub inne łącza pozwalające na identyfikację osób biorących udział w posiedzeniu przy wykorzystaniu środków zdalnego porozumiewania się. Przewodniczący Zespołu odczytuje lub przekazuje w postaci elektronicznej wszystkim członkom biorącym udział w posiedzeniu treść uchwał/y, po czym osoby te kolejno oddają swój głos za lub przeciwko. W takim przypadku w protokole z obrad odnotowuje się wynik głosowania.

§ 9. 1. Z każdego posiedzenia Zespołu i grupy roboczej sporządza się protokół do którego dołącza się listę obecności. W przypadku posiedzenia odbywanego przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej odnotowanie w protokole z posiedzenia odbytego przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, iż członek brał udział w posiedzeniu.

2. Protokół z posiedzenia Zespołu podpisuje przewodniczący, a w razie nieobecności zastępca i protokolant.

3. Z posiedzenia grupy roboczej wyznaczony członek grupy roboczej sporządza protokół.

§ 10. Za obsługę techniczno - organizacyjną Zespołu i grup roboczych odpowiedzialny jest Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chełmży.

### **Zespół interdyscyplinarny**

§ 11. 1. Na pierwszym posiedzeniu Zespół wybiera spośród swoich członków przewodniczącego Zespołu w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków. W tym samym trybie Zespół może wybrać spośród członków zastępcę, który w razie nieobecności Przewodniczącego wykonuje jego obowiązki.

2. O wyborze przewodniczącego i zastępcy zostaje pisemnie powiadomiony Wójt Gminy Chełmża.

3. Przewodniczący i zastępca mogą złożyć pisemną rezygnację z pełnionej funkcji.

4. Członkowie Zespołu mogą odwołać w każdym czasie przewodniczący lub zastępcę w trybie określonym w ust. 1.

§ 12. 1. Posiedzenia Zespołu odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Prace Zespołu są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa jego członków.

**§ 13.** W ramach pracy Zespołu gromadzona jest następująca dokumentacja:

- 1) kwestionariusze Niebieska Karta;
- 2) protokoły z posiedzeń Zespołu i grup roboczych wraz z listami obecności;
- 3) oświadczenia członków Zespołu oraz grup roboczych o zachowaniu poufności;
- 4) dokumenty potwierdzające wykonane zadania przez członków Zespołu i grup roboczych;
- 5) upoważnienia członka Zespołu lub grupy roboczej do przetwarzania danych osobowych.

**§ 14. 1.** Zakończenie procedury następuje na wniosek grupy roboczej na podstawie "informacji o zakończeniu działań przez grupę roboczą" skierowanej do przewodniczącego Zespołu w przypadku stwierdzenia:

- 1) ustania przemocy w rodzinie i uzasadnionego przypuszczenia o zaprzestaniu dalszego stosowania przemocy w rodzinie oraz po zrealizowaniu indywidualnego planu pomocy;
- 2) rozstrzygnięcia o braku zasadności podejmowania działań.

2. O zakończeniu przez Zespół procedury Niebieska Karta strony zostają powiadomione pisemnie.

**§ 15. 1.** Przewodniczący Zespołu gromadzi dane dotyczące m.in.: ilość spraw skierowanych do grup roboczych, składu poszczególnych grup, efektów pracy grup. W oparciu o zebrane dane dokonuje oceny realizacji zadań przez Zespół i grupy robocze.

2. Dokumentacja, jest przechowywana w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chełmży.

### **Grupy robocze**

**§ 16. 1.** Przewodniczący Zespołu powołuje grupę roboczą po otrzymaniu formularza Niebieska Karta część A i zobowiązuje członków grupy roboczej do zapoznania się z Niebieską Kartą w terminie 3 dni od daty jej wpływu do Zespołu.

2. W celu powołania grupy roboczej przewodniczący Zespołu zwraca się do członków Zespołu o wskazanie osób, które będą bezpośrednio zaangażowane w rozwiązywanie problemu danej rodziny w ramach grupy roboczej. Skład grupy roboczej jest uzależniony od indywidualnych potrzeb wynikających z działań lub zaniechań naruszających prawa lub dobra osobiste osób dotkniętych przemocą w rodzinie powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym i może ulegać zmianie.

**§ 17. 1.** W posiedzeniu grupy roboczej w uzasadnionych przypadkach mogą uczestniczyć członkowie Zespołu w tym przewodniczący Zespołu lub jego zastępca.

2. Dla ważności posiedzenia grupy roboczej wymagana jest obecność co najmniej połowy składu powołanej grupy.

3. Na pierwszym posiedzeniu grupa robocza ustala plan pomocy osobie, rodzinie, grupie problemowej lub środowisku, określając osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych części działań, opis zadań dla poszczególnych członków grupy roboczej, a także dla osoby, rodziny, przedstawicieli grup problemowych, bądź środowiska.

4. Na posiedzeniach grupy roboczej przedstawiane są działania podjęte na rzecz osoby, rodziny, grupy problemowej lub środowiska i planowane kolejne.

5. Na posiedzenia grupy roboczej w pierwszej kolejności zapraszana jest osoba wobec której istnieje podejrzenie, że została dotknięta przemocą w rodzinie. Następnie wzywa się osobę wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie. Osoby te powiadamiane są o konieczności stawienia się na posiedzeniu grupy roboczej przez przewodniczącego Zespołu lub jego zastępcę listownie, telefonicznie lub drogą e-mailową.

6. Członkowie grupy roboczej wspólnie z osobą co do której istnieje podejrzenie, że została dotknięta przemocą w rodzinie, sporządzają plan pomocy. W przypadku gdy nawiązanie bezpośredniego kontaktu z osobą dotkniętą przemocą w rodzinie lub co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, jest niewykonalne, sporządzenie planu następuje bez udziału tej osoby.

**§ 18.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Chełmża.

§ 19. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

Przewodniczący Rady Gminy

**Janusz Iwański**

## UZASADNIENIE

Ustawa z dnia 10 czerwca 2010 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2020 r. poz. 218), która z dniem 1 sierpnia 2010 r. weszła w życie, upoważniała rady gminy do określenia w drodze uchwały trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania.

Na tej podstawie Rada Gminy Chełmża, w uchwale Nr III/13/10 z dnia 20 grudnia 2010 r. określiła tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania.

Wojewódzki Sąd Administracyjny w Bydgoszczy (sygn.. akt II SA/Bd 132/20) po rozpoznaniu na rozprawie w dniu 14 lipca 2020 r. sprawy ze skargi Prokuratora Rejonowego Toruń -Wschód w Toruniu stwierdził nieważność zaskarżonej uchwały ponieważ uchwała Rady Gminy Chełmża Nr III/13/10 z dnia 20 grudnia 2010 r. stanowiła naruszenie procedury podjęcia uchwały z braku jej ogłoszenia w wojewódzkim dzienniku urzędowym, gdyż stanowi ona akt prawa miejscowego. Niezgodność w uchwale polegała również na nieprawidłowym określeniu składu przedstawicieli Zespołu interdyscyplinarnego, poprzez pominięcie prokuratorów oraz przedstawicieli podmiotów innych niż określonych w art. 9a ust. 3 ustawy, działających na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

Przedstawienie projektu nowej uchwały określającej tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania jest w pełni konieczne i uzasadnione.