

z dnia 6 listopada 2015 r.

w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego w Słupnie oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 1515) oraz art. 9 a ust. 15 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005 r. nr 180, poz. 1493 z późn. zm.) uchwała się co następuje:

§ 1. Przyjmuje się „Tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w Słupnie oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania” w brzmieniu określonym w Załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3. Traci moc Uchwała Nr 409/XLII/10 Rady Gminy w Słupnie z dnia 29 października 2010 w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca Rady Gminy

Słupno



Elżbieta Kuchta

Tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w Słupnie oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania.

Rozdział I

Przepisy ogólne

§ 1

1. Gmina Słupno podejmuje działania na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie, między innymi organizując pracę Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie, zwanego dalej Zespołem.
2. Podstawą prawną funkcjonowania Zespołu Interdyscyplinarnego w Słupnie jest: ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005 r. Nr 180, poz.1493 z późn. zm.) oraz Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 roku w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. Z 2011r. Nr 209 poz. 1245) i Gminny Program Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie.
3. Zespół powołuje Wójt Gminy Słupno w drodze zarządzenia spośród przedstawicieli podmiotów, o których mowa w art. 9a ust. 3, 4 i ust. 5 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005r. Nr 180, poz. 1493, z późn. zm.).
4. Zadaniem Zespołu jest integrowanie i koordynowanie działań przedstawicieli podmiotów oraz specjalistów w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
5. Zespół działa na podstawie porozumień zawartych pomiędzy Wójtem Gminy Słupno, a podmiotami, których przedstawiciele zostaną powołani do Zespołu.
6. Wójt może zwrócić się o wytypowanie członków Zespołu także do innych podmiotów niż wskazanych w ust. 3, działających na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

Rozdział II

Tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie.

§ 2

Powoływanie i odwoływanie członków Zespołu odbywa się według poniższych zasad:

1. Powołanie członków Zespołu następuje w drodze Zarządzenia Wójta Gminy Słupno.

2. Odwołania członka Zespołu dokonuje Wójt Gminy Słupno w trybie właściwym dla powołania członka Zespołu.
3. Wójt Gminy Słupno może odwołać członków Zespołu w każdym czasie, w szczególności:
 - 1) na skutek pisemnej rezygnacji członka,
 - 2) na wniosek Przewodniczącego Zespołu,
 - 3) na wniosek instytucji, której członek jest przedstawicielem,
 - 4) na wniosek zainteresowanego członka Zespołu,
 - 5) z własnej inicjatywy.
4. Odwołany członek Zespołu pełni swoje obowiązki do czasu powołania nowego członka Zespołu.
5. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego w Słupnie.
6. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, jego obowiązki pełni Zastępca Przewodniczącego.
7. Powoływanie i odwoływanie Przewodniczącego Zespołu odbywa się według poniższych zasad:
 - 1) Przewodniczący Zespołu zostaje wybrany w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, na pierwszym posiedzeniu Zespołu, spośród jego członków powołanych na podstawie zarządzenia Wójta Gminy Słupno,
 - 2) Przewodniczący zostaje wybrany na czas określony, tj. na okres 3 lat,
 - 3) Na wniosek Przewodniczącego, podczas pierwszego posiedzenia Zespołu, wybierany jest Zastępca Przewodniczącego, spośród jego członków, zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym,
8. Przewodniczący, Zastępca Przewodniczącego może zostać odwołany na podstawie:
 - a. pisemnej rezygnacji,
 - b. uzasadnionego, pisemnego wniosku Wójta Gminy Słupno,
 - c. uzasadnionego podejrzenia o naruszenie zasad poufności danych i informacji uzyskanych w ramach działania w Zespole.
9. Odwołanie Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego następuje w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
10. Odwołanie Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego skutkuje koniecznością powołania nowego Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego.
11. Pierwsze posiedzenie Zespołu zwołuje Wójt Gminy Słupno lub osoba przez niego upoważniona.
12. Następne posiedzenia Zespołu zwołuje Przewodniczący Zespołu w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na trzy miesiące.
13. W ramach Zespołu interdyscyplinarnego powołuje się Grupy Robocze składające się z przedstawicieli instytucji bezpośrednio zajmujących się sprawami rodzin.
14. Przed przystąpieniem do wykonywania czynności wszyscy członkowie Zespołu, Grup Roboczych składają oświadczenie o zachowaniu poufności informacji i danych, o których mowa w art. 9c ust. 3 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy rodzinie.

§ 3

Zadania Przewodniczącego Zespołu.

Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy:

1. Reprezentowanie Zespołu na zewnątrz.
2. Kierowanie i koordynowanie pracami Zespołu.
3. Zwoływanie i prowadzenie posiedzeń Zespołu.
4. Przyjmowanie i analiza wniosków dotyczących przemocy i uruchamianie procedur.
5. Kierowanie wniosków do Sądu o wgląd w sytuację rodziny w przypadku podejrzenia o zaistnieniu zjawiska przemocy wobec dzieci.
6. Nadzór nad pracą merytoryczną Zespołu.
7. Gromadzenie w celach statystycznych i ewaluacyjnych wszelkich danych dotyczących prowadzonych spraw.
8. Gromadzenie protokołów z posiedzeń Zespołu i Grup Roboczych, korespondencji z członkami Zespołu i Grup Roboczych, list obecności oraz wszelkiej dokumentacji niezbędnej do udokumentowania pracy Zespołu.
9. Zapraszanie do udziału w pracach Zespołu osób spoza jego składu.

§ 4

Zwoływanie posiedzeń Zespołu.

1. Posiedzenie Zespołu zwołuje Przewodniczący albo w przypadkach jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego.
2. Zwołanie posiedzenia Zespołu następuje również na wniosek:
 - 1) Wójta Gminy Słupno,
 - 2) co najmniej 3 członków Zespołu.
3. Zawiadomienie członków Zespołu Interdyscyplinarnego o terminie kolejnego spotkania następuje w formie pisemnej.
4. Posiedzenia Zespołu odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
5. Posiedzenia Zespołu organizowane są w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Słupnie.

§ 5

Organizacja pracy Zespołu

1. Z każdego posiedzenia Zespołu zostaje sporządzony protokół zawierający w szczególności: listę obecności, tematykę omawianych spraw ogólnych, przypadki indywidualne, opis działań do podjęcia, podjęte uchwały .
2. Zespół podejmuje decyzje, w tym wydaje stanowiska i opinie, w drodze uchwał.
3. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów, decyduje głos Przewodniczącego.
4. Uchwały są ważne, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa składu Zespołu.

5. Protokoły podpisuje Przewodniczący i protokolant.
6. Dokumentacja Zespołu gromadzona jest w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Słupnie.

§ 6

Grupy robocze

1. Zespół w drodze uchwały może powołać Grupę Roboczą w celu rozwiązywania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach.
2. W skład Grupy Roboczej wchodzi przedstawiciele podmiotów, o których mowa w art. 9a ust. 11 i ust. 12 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
3. Prace w ramach Grupy Roboczej prowadzone są w zależności od potrzeb wynikających z problemów występujących w indywidualnych przypadkach.
4. Pierwsze spotkanie członków Grupy Roboczej zwołuje Przewodniczący Zespołu nie później niż 14 dni od powołania Grupy.
5. Na pierwszym spotkaniu Grupy Roboczej członkowie Grupy wybierają ze swojego grona Koordynatora.
6. Posiedzenia Grupy Roboczej organizowane są w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Słupnie. Mogą być również organizowane w siedzibach poszczególnych podmiotów wchodzących w skład Grupy Roboczej.
7. Członkowie Grupy Roboczej, zajmujący się indywidualnym przypadkiem, podejmują decyzje większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów, decyduje głos Koordynatora.
8. Z każdego spotkania Grupy Roboczej sporządzane są protokoły. Protokół zawiera m.in. listę obecności oraz istotne ustalenia dotyczące: wieloaspektowej diagnozy, planu pomocy rodzinie, podziału zadań i czynności do wykonania przez członków Grupy Roboczej oraz terminu następnego spotkania. Spotkanie Grupy może zostać również zwołane przez Koordynatora.
9. Dokumentacja Grupy Roboczej gromadzona jest w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Słupnie.
10. Dokumentację pracy Grupy Roboczej, zajmującej się indywidualnym przypadkiem stanowią akta danej rodziny zawierające m. in.:
 - 1) druk Niebieskiej Karty,
 - 2) protokół z każdego posiedzenia członków Grupy Roboczej wraz z listami obecności,
 - 3) notatki służbowe, urzędowe
 - 4) inne wynikające z potrzeb danej sprawy,
 - 5) informacja do Przewodniczącego Zespołu o zakończeniu działań członków Grupy Roboczej w sprawie konkretnej rodziny.

Rozdział III

Przepisy końcowe

§ 7

1. Członkowie Zespołu oraz Grup Roboczych wykonują zadania w ramach obowiązków służbowych lub zawodowych.
2. Obsługę techniczno - organizacyjną Zespołu zapewnia Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Słupnie.
3. Zapewnienie należytej obsługi techniczno – organizacyjnej Zespołu powierza się Dyrektorowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Słupnie.

**PRZEWODNICZĄCA
RADY GMINY**


Elżbieta Kuchta