

**UCHWAŁA NR V/35/2011
RADY MIEJSKIEJ W KAZIMIERZY WIELKIEJ**

z dnia 16 lutego 2011 r.

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

Na podstawie art. 9a ust.15 ustawy z dnia 29 lipca 2005r.(Dz.U. 180, poz. 1493 z 2009r. Nr 206, poz.1589, oraz z 2010r. Nr 28, poz.146 oraz Nr 125, poz. 842) o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz art. 18 ust. 2, pkt 15, art. 40 ust.1, art.41 ust.1, art.42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)

uchwała się, co następuje:

**Rozdział 1.
Przepisy ogólne.**

§ 1.1. Gmina Kazimierza Wielka podejmuje działania na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie, między innymi tworząc Gminny Zespół Interdyscyplinarny, którego zadaniem jest realizacja działań określonych w gminnym programie przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz ochrony ofiar przemocy w rodzinie.

2. Uchwała określa sposób powoływania i odwoływania członków Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego w Kazimierzy Wielkiej oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania.

§ 2. Ilekroć w dalszej części uchwały jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Burmistrz – oznacza to Burmistrza Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej;
- 2) Zespole – oznacza to Gminny Zespół Interdyscyplinarny w Kazimierzy Wielkiej;
- 3) MGOPS – oznacza to Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kazimierzy Wielkiej;
- 4) Gminie – oznacza to Gminę Kazimierza Wielka;
- 5) ustawie – oznacza to ustawę z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. Nr 180, poz. 1493 z późn. zm.);
- 6) grupa robocza- wyłonieni z Zespołu interdyscyplinarnego członkowie do rozpatrywania problemów związanych z przemocą w rodzinie.

Rozdział 2.

Tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego.

§ 3. 1. W skład Zespołu wchodzi w przedstawiciele:

- 1) MGOPS;
- 2) szkół, dla których organem prowadzącym jest Gmina;
- 3) jednostek służby zdrowia działających na terenie gminy Kazimierza Wielka;
- 4) Komendy Powiatowej Policji w Kazimierzy Wielkiej;
- 5) Gminnej Komisji ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych;
- 6) organizacji pozarządowych działających na terenie gminy Kazimierza Wielka;
- 7) Kuratorzy sądowi Sądu Rejonowego w Kazimierzy Wielkiej.

2. Osoby kierujące podmiotami, o których mowa w ust.1 zgłaszają kandydatów na członków Zespołu w formie pisemnej Burmistrzowi.

3. Burmistrz powołuje Zespół w trybie zarządzenia.

4. W uzasadnionych przypadkach Burmistrz może poszerzyć skład Zespołu o przedstawicieli podmiotów, o których mowa w art. 9a ust. 5 ustawy.

5. Kadencja Zespołu trwa trzy lata licząc do daty jego powołania.

§ 4. 1. Odwołanie członka Zespołu może nastąpić w następujących przypadkach:

- 1) na uzasadniony wniosek podmiotu, o którym mowa w § 3 ust. 1 i 4;
- 2) w przypadku uzasadnionego podejrzenia o naruszenie zasad poufności danych i informacji uzyskanych w ramach działania w Zespole;
- 3) w przypadku nieuzasadnionej absencji w posiedzeniach Zespołu.

2. Odwołanie członka Zespołu następuje w trybie zarządzenia Burmistrza.

§ 5. 1. Do uzupełnienia składu Zespołu przepisy § 3 stosuje się odpowiednio.

2. W przypadku konieczności uzupełnienia składu Zespołu, powołanie nowego członka następuje na czas do końca trzyletniego okresu, o którym mowa w § 3 ust. 5.

Rozdział 3.

Szczegółowe warunki funkcjonowania Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego.

§ 6. 1. W celu rozwiązywania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach, Zespół może tworzyć grupy robocze.

2. Zespół i grupy robocze wykonują w szczególności zadania określone w art. 9b ust. 2 i 3 ustawy.

3. Obowiązki członków Zespołu zostaną określone w porozumieniach zawartych między Burmistrzem a podmiotami, których przedstawiciele wchodzi w skład Zespołu.

4. Uczestnictwo w posiedzeniach Zespołu i grup roboczych jest obowiązkowe.

§ 7. 1. Przewodniczący Zespołu zostaje wybrany spośród jego członków na pierwszym posiedzeniu w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 składu Zespołu. Przewodniczącego wybiera się na okres kadencji Zespołu.

2. Na zasadach określonych w ust. 1 można dokonać wyboru Zastępcy Przewodniczącego Zespołu, który wykonuje zadania przewodniczącego podczas jego nieobecności.

3. O wyborze Przewodniczącego Zespołu oraz jego zastępcy zawiadamia się pisemnie Burmistrza.

§ 8. 1. Przewodniczący Zespołu może zostać odwołany na podstawie:

- 1) uzasadnionego pisemnego wniosku co najmniej 3 członków Zespołu;
- 2) pisemnej rezygnacji Przewodniczącego Zespołu;
- 3) uzasadnionego, pisemnego wniosku Burmistrza;
- 4) w przypadkach, o których mowa w § 4 ust. 1.

2. Odwołanie Przewodniczącego Zespołu następuje w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 składu Zespołu. Na tym samym posiedzeniu Zespołu dokonuje się wyboru nowego Przewodniczącego.

3. Postanowienia ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio do Zastępcy Przewodniczącego Zespołu.

§ 9. 1. Posiedzenia Zespołu zwołuje jego Przewodniczący korzystając z obsługi MGOPS.

2. Zwołanie posiedzenia Zespołu następuje w formie pisemnej, w tym w formie maila lub telefax-u, a w wyjątkowych przypadkach wymagających natychmiastowego podjęcia działania, może nastąpić w formie telefonicznej.

3. Pierwsze posiedzenie Zespołu zwołuje Burmistrz.

§ 10. 1. Prace Zespołu i grup roboczych są dokumentowane i monitorowane.

2. Z każdego posiedzenia Zespołu i grupy roboczej zostaje sporządzony protokół zawierający w szczególności: datę posiedzenia, tematykę omawianych spraw oraz plany i opisy działań. Do protokołu załącza się odpowiednio listę obecności członków Zespołu lub grupy roboczej oraz oświadczenia o zachowaniu poufności, o których mowa w art. 9c ust. 2 i 3 ustawy.

3. Protokół winien zostać sporządzony niezwłocznie, nie później, niż w ciągu 7 dni od odbycia posiedzenia. Protokół podpisuje Przewodniczący Zespołu.

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

5. W ramach pracy z osobą rodziną, grupami problemowymi, bądź środowiskiem gromadzona jest następująca dokumentacja: dokument potwierdzający zgłoszenie problemu do rozpatrzenia przez grupy robocze, do którego dołączane są kopie dokumentów dostarczonych przez osobę, rodzinę, grupę problemową bądź środowiska.

6. Wymagana jest pisemna zgoda osoby lub pełnoletniego przedstawiciela rodziny, której sprawa ma być przekazana do rozpatrzenia w ramach pracy grupy roboczej. Zastrzega się, że w sytuacjach wyjątkowych, np. w przypadku zagrożenia dobra dziecka lub zgłoszenia dokonywanego przez dziecko, grupę roboczą zwołuje się w trybie natychmiastowym, bez wymaganej zgody.

7. Zespół prowadzi monitoring działań grup roboczych, o których mowa w § 12.

8. Dokumentacja Zespołu i grup roboczych, jest gromadzona i przechowywana w MGOPS.

§ 11. 1. Posiedzenia Zespołu i grup roboczych organizowane są w siedzibie MGOPS w jego godzinach pracy. Dopuszcza się możliwość organizacji posiedzeń w siedzibach innych podmiotów zaangażowanych w działalność Zespołu.

§ 12. 1. W miarę potrzeb, Przewodniczący Zespołu zwołuje posiedzenie grupy roboczej spośród członków Zespołu. Skład danej grupy roboczej i termin jej zwołania jest zależny od aktualnej potrzeby i indywidualnego przypadku.

2. Grupa robocza powołana w sprawie spotyka się minimum dwa razy.

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

4. Plan pomocy, o którym mowa w ust. 3, ustala się przy uczestnictwie osoby, rodziny, grupy problemowej bądź środowiska, których sprawa dotyczy. W sprawach wyjątkowych, możliwe jest określenie planu pomocy bez obecności osoby, rodziny bądź przedstawicieli grup problemowych lub środowiska, których posiedzenie dotyczy. W takim przypadku o planie pomocy i zobowiązaniach ze strony członków grupy roboczej zainteresowane osoby informuje się niezwłocznie.

5. Na drugim posiedzeniu grupy roboczej przedstawiane są przez jej członków działania podjęte na rzecz osoby, rodziny, grupy problemowej bądź środowiska. Zwoływanie kolejnych posiedzeń jest uzależnione od stopnia złożoności indywidualnego przypadku.

Rozdział 4.
Przepisy końcowe.

§ 13. W sprawach nieuregulowanych w uchwale mają zastosowanie przepisy ustawy.

§ 14. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy i zespołowi.

§ 15. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

§ 16. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym województwa Świętokrzyskiego.

Przewodniczący Rady
Miejskiej



Andrzej Kuliś