

**UCHWAŁA NR XIII/101/2019
RADY GMINY ZŁOTEJ**

z dnia 2 grudnia 2019 r.

**w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego w Złotej
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 2019 r. poz. 506, z późn. zm.) oraz art. 9a ust. 15 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2015r. poz. 1390, z późn. zm.) Rada Gminy Złota uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego w Złotej oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania , stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc Uchwała Nr IX/43/2011 Rady Gminy w Złotej z dnia 29 czerwca 2011 roku w sprawie uchwalenia regulaminu określającego tryb , sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania.

§ 3. Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy Złota .

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

Przewodniczący Rady Gminy
w Złotej

Adam Wypych

Tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego w Złotej oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania

Rozdział 1.

Tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego

§ 1. 1. Gmina Złota podejmuje działania na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie między innymi poprzez działanie Zespołu Interdyscyplinarnego.

2. Wójt Gminy Złota w drodze Zarządzenia powołuje Zespół Interdyscyplinarny.

3. Nadzór nad pracą Zespołu sprawuje Wójt Gminy Złota .

4. W skład Zespołu Interdyscyplinarnego wchodzi przedstawiciele podmiotów lub instytucji , o których mowa w art. 9a ust. 3-5 ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, zwanej dalej ustawą.

5. Członkowie Zespołu powoływani są na czas nieokreślony.

6. Przedstawiciele , o których mowa w ust.4 zostają wskazani imiennie do pracy w Zespole.

§ 2. 1. Wójt Gminy Złota może odwołać członka Zespołu w trybie właściwym dla jego powołania:

a. z własnej inicjatywy z uzasadnionych przyczyn

b. na wniosek podmiotu, którego jest przedstawicielem

c. w uzasadnionych przypadkach na wniosek Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego lub pozostałych członków Zespołu

d. w przypadku ustania zatrudnienia w podmiocie, instytucji lub jednostce organizacyjnej, z której został wskazany do pracy w Zespole.

2. Odwołanie członka Zespołu Interdyscyplinarnego skutkuje koniecznością powołania nowego członka , przedstawiciela tego samego podmiotu. Podmiot, którego członek został odwołany ma obowiązek wskazać nowego przedstawiciela na członka Zespołu.

§ 3. 1. Pierwsze posiedzenie Zespołu zwołuje Wójt Gminy Złota .

2. Przewodniczący Zespołu zostaje wybrany na pierwszym posiedzeniu Zespołu spośród jego członków , w głosowaniu jawnym, większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Zespołu.

3. O wyborze Przewodniczącego zostaje powiadomiony Wójt Gminy Złota.

4. Na zasadach określonych w § 3 ust. 2 i 3 wybiera się również osobę zastępującą przewodniczącego Zespołu , która wykonuje zadania Przewodniczącego podczas jego nieobecności.

5. Na zasadach określonych w § 3 ust. 2 i 3 wybiera się również Sekretarza Zespołu.

§ 4. 1 Odwołanie Przewodniczącego Zespołu może nastąpić na podstawie:

a. uzasadnionej, pisemnej rezygnacji Przewodniczącego

b. uzasadnionego, pisemnego wniosku Wójta Gminy Złota

c. uzasadnionego, pisemnego wniosku któregośkolwiek z członków Zespołu w głosowaniu jawnym większością głosów

d. w związku z utratą zatrudnienia w danym podmiocie , instytucji lub jednostce organizacyjnej.

2. Odwołanie osoby zastępującej Przewodniczącego Zespołu następuje w trybie określonym w § 4 ust 1 pkt 1-4

3. Odwołanie Sekretarza Zespołu następuje w trybie określonym w § 4 ust 1 pkt 1-4

4. O odwołaniu Przewodniczącego Zespołu zostaje powiadomiony drogą pisemną Wójt Gminy Złota.
5. Odwołanie Przewodniczącego skutkuje powołaniem nowego .
6. Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy:
 - a. zwoływanie posiedzeń Zespołu Interdyscyplinarnego w ustalonych terminach
 - b. organizowanie , ustalenie porządku obrad i kierowanie pracami Zespołu
 - c. reprezentowanie Zespołu na zewnątrz
 - d. nadzór merytoryczny nad pracami Zespołu
 - e. przyjmowanie wniosków dotyczących przemocy i uruchamianie procedur oraz przekazywanie formularza " Niebieska Karta -A" członkom Zespołu lub członkom grup roboczych
 - f. gromadzenie i kompletowanie dokumentacji z przebiegu pracy Zespołu
7. Przewodniczący może zapraszać do udziału w pracach zespołu osoby spoza jego składu , z głosem doradczym , bez prawa do głosowania.

Rozdział 2.

Szczegółowe warunki funkcjonowania Zespołu Interdyscyplinarnego

- § 5. 1.** Zespół działa na podstawie porozumień zawartych pomiędzy Wójtem Gminy Złota a podmiotami , których przedstawiciele wchodzi w jego skład , zaś w przypadku pracowników samorządowych - wskazanych przez Wójta Gminy Złota.
2. Członkowie Zespołu czy grupy robocze wykonują swoje zadania w ramach obowiązków służbowych lub zawodowych.
 3. Uczestnictwo w pracach Zespołu jest obowiązkowe. W razie niemożności uczestnictwa w pracach Zespołu, Członek Zespołu obowiązany jest poinformować na piśmie Przewodniczącego Zespołu o okolicznościach uniemożliwiających udział w pracach Zespołu.
 4. Zakres zadań realizowanych przez członków Zespołu ujęty jest w porozumieniach zawartych pomiędzy Wójtem Gminy Złota a instytucjami i organizacjami.
 5. Za obsługę techniczno - organizacyjną Zespołu odpowiedzialny jest Gminny Ośrodek POMocy Społecznej w Złotej.
 6. Posiedzenia Zespołu odbywają się w zależności od potrzeb , jednak nie rzadziej niż raz na trzy miesiące , w sytuacjach nagłych posiedzenie odbywa się w trybie natychmiastowym.
 7. Z każdego posiedzenia Zespołu zostaje sporządzony protokół zawierający :
 - listę obecności
 - tematykę omawianych spraw ogólnych
 - opis działań do podjęcia
 8. Protokół podpisuje Przewodniczący Zespołu oraz protokolant.
 9. Miejscem spotkań jest siedziba Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Złotej.
 10. Przewodniczący Zespołu zawiadamia członków Zespołu o terminie , miejscu posiedzenia w formie pisemnej , telefonicznej lub elektronicznej nie później niż 3 dni przed posiedzeniem.
 11. Członkowie Zespołu mogą tworzyć grupy robocze w celu rozwiązywania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach .
 12. Zespół może przyjąć regulamin lub procedury działania grup roboczych.

Rozdział 3.

Warunki funkcjonowania Grupy roboczej

- § 6. 1.** Grupa robocza powoływana jest przez Zespół w celu rozwiązywania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach.
2. Zespół może upoważnić Przewodniczącego do powoływania grup roboczych.

3. Członkowie grupy roboczej o wpłynięciu Niebieskiej Karty -A oraz o pierwszym posiedzeniu powiadamiani są drogą elektroniczną , telefoniczną lub listownie.

4. Miejscem spotkań grupy roboczej jest siedziba Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Złotej.

5. Członkowie grupy roboczej są odpowiedzialni za realizację poszczególnych zadań ustalonych podczas posiedzenia , są zobowiązani do ich rzetelnego wykonania i monitorowania w ustalonym terminie , ustalania , które działania wymagają wprowadzenia zmian terminu i sposobu realizacji . Termin realizacji poszczególnych zadań ustalają członkowie grupy roboczej. Zadanie musi być realizowane w sposób ciągły.

6. Z każdego posiedzenia grupy roboczej zostaje sporządzony protokół , który podpisują wszyscy członkowie grupy obecni na posiedzeniu.

7. Po zakończeniu pracy grupa robocza składa Przewodniczącemu Zespołu informację o zakończeniu procedury Niebieskiej Karty , na której podpisani są wszyscy członkowie obecni na ostatnim spotkaniu.