

z dnia 30 grudnia 2010 r.

w sprawie uchwalenia 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 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 6 ust. 2 pkt 4 i art. 9a ust. 15 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. Nr 180, poz. 1493 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1 i art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 roku o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 17 poz. 95.) Rada Gminy Niegowa uchwala:

§ 1. 1) Wójt Gminy Niegowa w porozumieniu z osobami uprawnionymi do reprezentowania:

- Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Niegowie;
- Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Niegowie
- Komisariatu Policji w Żarkach
- Poradni psychologiczno-pedagogicznej w Myszkowie;
- kuratorów sądowych
- Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Niegowie
- organizacji pozarządowych;
- oraz innych podmiotów i specjalistów w dziedzinie przeciwdziałania przemocy w rodzinie

powoła spośród osób zgłoszonych przez wyżej wymienione podmioty na okres 4 lat Zespół Interdyscyplinarny.

2) Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego może zapraszać do udziału w pracy Zespołu osoby spoza jego składu, bez prawa do głosowania.

3) Wójt Gminy może odwołać członków Zespołu Interdyscyplinarnego w każdym czasie, w szczególności:

- na wniosek przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego;
- na wniosek członka Zespołu Interdyscyplinarnego;
- na wniosek podmiotu, którego jest przedstawicielem.

4) Odwołany członek Zespołu Interdyscyplinarnego pełni swoje obowiązki do czasu powołania nowego członka Zespołu Interdyscyplinarnego, chyba że zachodzą okoliczności uniemożliwiające dalsze ich pełnienie.

§ 2. Przed przystąpieniem do wykonywania czynności wynikających z ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. Nr 180, poz. 1493 z późn. zm.), członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego, grup roboczych, osoby zaproszone, o których mowa w § 1 ust. 2 oraz osoby wchodzące w skład obsługi administracyjno-technicznej, składają Wójtowi Gminy pisemne oświadczenie o zachowaniu poufności, o treści określonej w art. 9c ust. 3 cyt. ustawy.

§ 3. Zespół Interdyscyplinarny działa na podstawie porozumień zawartych między Wójtem Gminy a podmiotami wskazanymi w § 1 ust. 1.

§ 4. Szczegółowe warunki funkcjonowania Zespołu Interdyscyplinarnego określa załącznik do niniejszej uchwały.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Niegowa.

§ 6. Traci moc uchwała Nr 294/XLIV/2010 Rady Gminy w Niegowie z dnia 29 września 2010 r w sprawie uchwalenia trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania.

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

Przewodnicząca Rady Gminy
Niegowa



Zofia Kasznia

Załącznik do Uchwały Nr 17/IV/2010

Rady Gminy Niegowa

z dnia 30 grudnia 2010 r.

Załącznik1.docx

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI FUNKCJONOWANIA ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI FUNKCJONOWANIA ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO

§1.

Zespół Interdyscyplinarny, zwany dalej „Zespołem”, realizuje zadania określone w obowiązującym Programie przeciwdziałania przemocy w rodzinie w ramach systemu przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

§2.

1. Zespół obraduje na posiedzeniach. Posiedzenia odbywają się w obecności co najmniej 50% członków Zespołu.
2. W razie niemożności uczestniczenia w pracach Zespołu, członek Zespołu obowiązany jest poinformować Przewodniczącego Zespołu o okolicznościach uniemożliwiających wykonywanie jego obowiązków.

§3.

1. Datę pierwszego posiedzenia wyznacza Wójt Gminy Niegowa.
2. Porządek obrad pierwszego posiedzenia obejmuje wybór przewodniczącego Zespołu i jego zastępcy.
3. Posiedzenia Zespołu zwołuje przewodniczący w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na trzy miesiące.
4. W razie nieobecności przewodniczącego Zespołu, jego obowiązki pełni jego zastępca lub osoba wskazana przez przewodniczącego.
5. Przewodniczący Zespołu określa porządek posiedzenia.

§4.

1. Przewodniczący Zespołu zawiadamia członków Zespołu o terminie, miejscu i porządku posiedzenia, nie później niż na 7 dni przed planowanym terminem.
2. W zależności od zaistniałej potrzeby, przewodniczący może zwołać posiedzenie bez zachowania trybu i terminu wskazanego w ust. 1.
3. Z ważnych przyczyn Zespół może postanowić o odroczeniu posiedzenia z równoczesnym wyznaczeniem nowego terminu posiedzenia. Członków Zespołu obecnych na posiedzeniu należy uznać za powiadomionych, a nieobecnych zawiadamia się.
4. Zespół może postanowić o przerwaniu posiedzenia i kontynuowaniu go w późniejszym terminie.

§5.

1. Przewodniczący otwiera posiedzenie, przedstawia projekt porządku posiedzenia i przyjmuje wnioski w tej sprawie.
2. Członkowie Zespołu mogą zgłaszać sprawy do rozpatrzenia przez Zespół nieobjęte porządkiem posiedzenia.
3. Przewodniczący prowadzi obrady według przyjętego przez Zespół porządku posiedzenia.

§6.

1. W sytuacji wystąpienia przemocy w rodzinie, w przypadku indywidualnym, obrady w tej sprawie poprzedza się jej zreferowaniem przez wyznaczonego członka Zespołu.
2. Dyskusje podczas obrad prowadzi przewodniczący Zespołu udzielając głosu poszczególnym jego członkom.

§7.

1. Zespół podejmuje rozstrzygnięcia w trybie uchwały, z wyjątkiem kwestii organizacyjnych lub proceduralnych, które są przyjmowane w formie adnotacji zawartych w protokole posiedzenia, z zastrzeżeniem § 10
2. Odniesienie sprawy do protokołu zarządza przewodniczący Zespołu.
3. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów przesądza głos przewodniczącego.
4. Uchwałę podpisuje przewodniczący.

§8.

1. Z posiedzenia Zespołu sporządzany jest protokół, który powinien zawierać w szczególności:
 - 1) datę, miejsce i czas trwania posiedzenia,
 - 2) imiona i nazwiska członków Zespołu, obecnych na posiedzeniu,
 - 3) imiona i nazwiska osób zabierających głos i referentów spraw,
 - 4) podjęte uchwały i stanowiska w sprawie będące przedmiotem posiedzenia,

2. Protokół podpisują przewodniczący Zespołu oraz protokolant.
3. Z posiedzenia Zespołu sporządza się listę obecności.

§9-

Obsługę organizacyjno-techniczną Zespołu zapewnia Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Niegowie.

§10.

1. Zespół w drodze uchwały może tworzyć grupy robocze w celu rozwiązywania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach.
2. W skład grup roboczych wchodzi przedstawiciele:
 1. Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Niegowie;
 2. Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Niegowie

3. Komisariatu Policji w Żarkach
4. Poradni psychologiczno-pedagogicznej w Myszkowie;
5. Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Niegowie
6. organizacji pozarządowych;
7. kuratorów sądowych

oraz innych podmiotów i specjalistów w dziedzinie przeciwdziałania przemocy w rodzinie których Zespół powoła.

§11.

Prace w ramach grup roboczych są prowadzone w zależności od potrzeb zgłaszanych przez Zespół lub wynikających z problemów występujących w indywidualnych przypadkach.

§12.

Do zadań grup roboczych należy w szczególności:

- 1) opracowywanie i realizacja planu pomocy w indywidualnych przypadkach występowania przemocy w rodzinie;
- 2) monitorowanie sytuacji rodzin, w których dochodzi do przemocy oraz rodzin zagrożonych wystąpieniem przemocy;
- 3) dokumentowanie działań podejmowanych wobec rodzin, w których dochodzi do przemocy oraz efektów tych działań.

§13.

1. Do porządku obrad grupy roboczej stosuje się odpowiednio zapisy dotyczące posiedzeń Zespołu, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Grupy robocze podejmują rozstrzygnięcia w ramach swoich zadań w formie pisemnych stanowisk. Protokół z posiedzenia grupy roboczej podpisują wszyscy jej członkowie.

§14.

Interwencje podejmowane wobec rodzin dotkniętych przemocą odbywają się w oparciu o obowiązującą procedurą „Niebieskiej Karty”.