

**UCHWAŁA NR XI/67/2011
RADY GMINY WIERZCHOWO**

z dnia 30 sierpnia 2011r.

w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) w związku z art. 9a ust. 15 ustawy z 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. Nr 180 poz. 1493, z późn. zm.) Rada Gminy Wierzchowo uchwała, co następuje:

§ 1. 1. Członków Zespołu Interdyscyplinarnego ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie, zwanego dalej „Zespołem” powołuje Wójt Gminy Wierzchowo, zwany dalej „Wójtem” w trybie zarządzenia, na okres 4 letniej kadencji.
2. W skład Zespołu wchodzi przedstawiciele podmiotów, o których mowa w art. 9a ust. 3, ust. 4 i ust. 5 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
3. Przedstawiciele, o których mowa w §1 ust. 2 wskazują imiennie osoby kierujące poszczególnymi podmiotami na wniosek Wójta.

§ 2. Do zadań Zespołu należy realizacja działań określonych ustawą o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, a także opracowywanie i monitorowanie gminnego programu przeciwdziałania przemocy w rodzinie i ochrony ofiar przemocy w rodzinie.

§ 3. 1. Na pierwszym posiedzeniu Zespołu spośród jego członków, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów zostaje wybrany przewodniczący zespołu, zwany dalej „Przewodniczącym”.
2. O wyborze Przewodniczącego Zespołu, w ciągu 7 dni od wyboru powiadamia się pisemnie Wójta.
3. Skład Zespołu ogłasza się na stronie internetowej Urzędu Gminy Wierzchowo.
4. Członkowie Zespołu zarządzeniem Wójta mogą zostać odwołani na skutek:
1) uzasadnionego podejrzenia o naruszenie zasad poufności danych i informacji uzyskanych w ramach działania w Zespole,
2) utraty pracy w podmiocie, który reprezentują,
3) długotrwałej choroby,
4) nie wywiązywania się z obowiązków członka Zespołu,
5) pisemnego, uzasadnionego wniosku innego członka Zespołu, osoby kierującej instytucją/jednostką wskazującą.
5. Odwołanie członka Zespołu skutkuje koniecznością uzupełnienia składu Zespołu zgodnie z §1.

§ 4. 1. Uczestnictwo w posiedzeniach Zespołu jest obowiązkowe i dokumentowane za pomocą listy obecności.
2. Uczestnictwo w pracach Zespołu odbywa się w ramach obowiązku służbowego lub zawodowego a w przypadku przedstawicieli organizacji pozarządowych jest nieodpłatne.
3. Informacje o terminie posiedzenia przekazuje się członkom Zespołu, nie później niż na 14 dni przed posiedzeniem Zespołu.

4. Członek Zespołu, który nie może uczestniczyć w posiedzeniu Zespołu, informuje Przewodniczącego o przyczynach swojej nieobecności, w terminie, co najmniej 2 dni roboczych przed posiedzeniem Zespołu.

5. Zespół funkcjonuje zgodnie z właściwymi przepisami prawa i warunkami określonymi niniejszą uchwałą.

6. Siedziba Zespołu mieści się w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wierzchowie. Posiedzenia mogą być organizowane również poza siedzibą, szczególnie w siedzibie podmiotów wchodzących w skład Zespołu.

§ 5. 1. Do obowiązków Przewodniczącego należy:

- 1) zwoływanie spotkań Zespołu i zapraszanie osób niebędących członkami Zespołu;
- 2) przewodniczenie spotkaniom Zespołu;
- 3) ustalanie rocznych planów pracy Zespołu;
- 4) zapewnienie monitoringu działań realizowanych przez Zespół;
- 5) reprezentowanie Zespołu na zewnątrz, w tym podpisywanie korespondencji;
- 6) dbanie o dobre relacje i efektywną współpracę w Zespole;
- 7) zarządzanie Zespołem, w tym określanie zadań członków Zespołu i nadzorowanie ich realizacji;
- 8) powoływanie grup roboczych i monitorowanie ich pracy;
- 9) kontrolowanie jakości i dokumentowanie rezultatów pracy Zespołu;
- 10) informowanie Kierownika GOPS o pracy Zespołu, a w szczególności o zagrożeniach merytorycznych, finansowych i organizacyjnych.

2. W przypadku nieobecności lub braku możliwości pełnienia funkcji przez Przewodniczącego jego obowiązki i uprawnienia przejmuje inny członek zespołu wskazany i upoważniony pisemnie przez Wójta na wniosek Przewodniczącego.

3. Przewodniczący może powierzać poszczególnym członkom Zespołu wykonanie określonych prac, niezbędnych do realizacji zadań Zespołu, a w szczególności prowadzenie dokumentacji prac Zespołu, w tym sporządzanie protokołów spotkań zawierających plan spotkania, liczbę obecnych i nieobecnych członków, istotne uwagi, najważniejsze ustalenia; prowadzenie list obecności spotkań Zespołu; prowadzenie teczki korespondencji; prowadzenie dokumentacji grup roboczych; należyte zabezpieczenie dokumentacji.

4. Upoważnia się Przewodniczącego do powoływania grup roboczych w celu przeciwdziałania przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach.

§ 6. 1. Do obowiązków członków Zespołu należy:

- 1) znajomość przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie i aktów wykonawczych do ustawy;
- 2) opracowanie i wdrażanie standardów i procedur związanych z przeciwdziałaniem przemocy;
- 3) składanie raportów i sprawozdań;
- 4) przygotowanie i prowadzenie akcji promocyjnych, w tym opracowanie materiałów promocyjnych;
- 5) współpraca ze wszystkimi instytucjami i osobami w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji zadań;
- 6) zachowanie poufności informacji i danych, które uzyskał przy realizacji zadań, a także dbanie o bezpieczeństwo powierzonych do przetwarzania danych osobowych, w tym między innymi: ochrona danych przed dostępem osób nieupoważnionych, ochrona danych przed przypadkowym lub nieumyślnym zniszczeniem, utratą lub modyfikacją;
- 7) rzetelne i efektywne wykonywanie powierzonej pracy, w tym poleceń Przewodniczącego;

- 8) bieżące informowanie o stanie prowadzonych spraw i terminowe rozliczanie się z powierzonych zadań;
 - 9) stałe podnoszenie kwalifikacji i umiejętności w zakresie przeciwdziałania przemocy domowej;
 - 10) aktywne uczestnictwo i kształtowanie właściwej atmosfery pracy w Zespole;
 - 11) kierowanie się w swojej działalności zasadą dobra klienta.
2. Zabrania się pod rygorem odpowiedzialności służbowej i karnej ujawniać, kopiować i przetwarzać dane, w tym dane osobowe bez upoważnienia i w celach innych niż praca w ramach Zespołu;
3. W zakresie zadań realizowanych w ramach Zespołu członkowie podlegają Przewodniczącemu.

§ 7. 1. Posiedzenia Zespołu interdyscyplinarnego zwołuje Przewodniczący:

- 1) z własnej inicjatywy;
 - 2) na wniosek, co najmniej 1/3 liczby członków Zespołu.
2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt. 2, Przewodniczący wyznacza termin posiedzenia Zespołu w ciągu 30 dni od dnia zgłoszenia wniosku.
3. Pierwsze posiedzenie Zespołu Interdyscyplinarnego zwołuje Wójt w terminie 30 dni od dnia powołania Zespołu.
4. Posiedzenia Zespołu są jawne. Jawność posiedzenia Zespołu w całości lub w części może zostać wyłączona na podstawie właściwych przepisów prawa.

§ 8. 1. W celu przeciwdziałania przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach, na mocy porozumień zawartych pomiędzy Wójtem a podmiotami, o których mowa w § 1 ust.2 mogą być powoływane grupy robocze zwane dalej „Grupą”.

2. Powołanie Grupy może nastąpić na pisemny wniosek pracowników podmiotów, wymienionych w §1 ust.2 zgłaszających problem lub zadanie wymagające pracy zespołowej.
3. W skład Grupy mogą być powołane również osoby niebędące członkiem Zespołu, w tym reprezentujące podmioty inne niż wymienione w §1 ust.2, za zgodą ich przełożonych.
4. Osoba wnioskująca o powołanie Grupy odpowiada za ustalanie jej składu osobowego, prowadzenie spotkań, spisanie i przekazanie Przewodniczącemu dokumentacji prac Grupy tj. podjętych ustaleń, planu pracy, osób odpowiedzialnych za realizację oraz terminów realizacji, a także wniosków i efektów pracy Grupy.

§ 9. 1. Dokumentację prac Zespołu tworzą:

- 1) roczne plany pracy ustalane do 31 stycznia każdego roku;
 - 2) plany, listy obecności i protokoły spotkań Zespołu;
 - 3) dokumentacja powołania i działania Grup roboczych;
 - 4) sprawozdania z prac Zespołu;
 - 5) teczka korespondencji.
2. Plan spotkania Zespołu oraz Grupy, w szczególności winien zawierać:
- 1) ewaluację dotychczas podjętych działań;
 - 2) zgłoszenie nowych zagadnień, ustalenie strategii rozwiązywania problemów;
 - 3) podział zadań między członków Zespołu, w tym wskazanie osób koordynujących;
 - 4) informacje bieżące;
 - 5) wnioski, podsumowanie.

§ 10. 1. Przewodniczący składa Wójtowi, za pośrednictwem Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wierzchowie sprawozdanie merytoryczne z pracy Zespołu, w terminie:

- 1) do 31 lipca każdego roku – sprawozdanie półroczne;

- 2) do 31 stycznia roku następnego – sprawozdanie roczne;
 - 3) w ciągu 31 dni od zakończenia kadencji – sprawozdanie końcowe.
2. Sprawozdania finansowe dotyczące funkcjonowania Zespołu sporządza Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wierzchowie, w terminach określonych w pkt.1.

§ 11. Zarządzenie Wójta o powołaniu Zespołu oraz sprawozdania z prac Zespołu doręcza się kierownikom podmiotów, które zawarły z Wójtem porozumienie o tworzeniu i funkcjonowaniu Zespołu.

§ 12. Koszty związane z funkcjonowaniem Zespołu i Grup roboczych pokrywane są z budżetu Gminy Wierzchowo.

§ 13. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, ustawy o pomocy społecznej i Kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 14. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wierzchowo.

§ 15. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY RADY
Andrzej Kaczorkiewicz
Andrzej Kaczorkiewicz