

Projekt

z dnia 21 września 2021 r.

Zatwierdzony przez

**UCHWAŁA NR
RADY GMINY RADZANOWO**

z dnia 30 września 2021 r.

w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego w Radzanowie 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 2021 poz.1372) oraz art. 9a ust. 15 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249) Rada Gminy Radzanowo uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego w Radzanowie oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania w brzmieniu załącznika do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Radzanowo.

§ 3. Traci moc uchwała Nr XXXII/207/2017 Rady Gminy Radzanowo z dnia 22 czerwca 2017r. w sprawie: trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego w Radzanowie oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania.

§ 4. Do czasu powołania członków Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego w Radzanowie na mocy niniejszej uchwały, obecni członkowie Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego w Radzanowie pełnią swoje funkcje na dotychczasowych zasadach.

§ 5. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodnicząca Rady Gminy

Jolanta Anna Sochacka

Tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego w Radzanowie oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania.

Rozdział I

Przepisy ogólne

§ 1. 1. Gmina Radzanowo podejmuje działania na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie, między innymi organizując pracę Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego w Radzanowie, zwanego dalej „Zespołem”.

2. Zespół realizuje działania określone w :

- 1) Ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249),
- 2) Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie karty” oraz wzorów formularzy „Niebieskie karta” (Dz. U. z 2011 r. Nr 209, poz. 1245),
- 3) Gminnym Programie Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie i Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie na lata 2021-2024 przyjętym Uchwałą Nr/...../2021 Rady Gminy Radzanowo z dniar.

3. Zespół działa na podstawie porozumień zawartych między Wójtem Gminy Radzanowo, a jednostkami, organizacjami i innymi podmiotami delegującymi poszczególnych członków Zespołu.

Rozdział II

Tryb powoływania i sposób odwoływania członków Zespołu

§ 2. 1. W celu powołania Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego w Radzanowie zwanego dalej "Zespołem", Wójt Gminy Radzanowo występuje do:

- Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radzanowie,
 - Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Radzanowie,
 - Komendy Miejskiej Policji w Płocku,
 - Dyrekcji Szkół i Przedszkola funkcjonujących na terenie gminy Radzanowo,
 - Niepublicznych Zespołów Opieki Zdrowotnej funkcjonujących na terenie gminy Radzanowo,
 - Sądu Rejonowego w Płocku,
 - wybranych organizacji pozarządowych
- o wytypowanie swoich przedstawicieli na członków Zespołu.

2. Wójt może zwrócić się o wytypowanie członków Zespołu także do innych podmiotów niż wskazane w ust. 1, działających na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

3. Kandydaci na członków Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego w Radzanowie powinni wyrazić pisemną zgodę na uczestnictwo w pracach Zespołu.

4. Powołanie członków Zespołu następuje w drodze Zarządzenia Wójta Gminy Radzanowo spośród osób pisemnie zgłoszonych przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotów, o których mowa w § 2 ust. 1 i ust. 2 na okres 3 lat.

§ 3. 1. Odwołania członka Zespołu dokonuje Wójt Gminy Radzanowo w trybie właściwym dla powołania członka Zespołu.

2. Wójt Gminy Radzanowo może odwołać członków Zespołu w każdym czasie, w szczególności:

- 1) na wniosek Przewodniczącego Zespołu,
- 2) na wniosek instytucji, organizacji lub podmiotu, którego członek jest przedstawicielem,
- 3) na wniosek zainteresowanego członka Zespołu,

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

4. Członkostwo w Zespole ustaje w przypadku śmierci członka Zespołu.

Rozdział III

Szczegółowe warunki funkcjonowania Zespołu

§ 4. 1. W ramach zespołu interdyscyplinarnego powołuje się Grupy Robocze składające się z przedstawicieli instytucji bezpośrednio zajmujących się sprawami rodzin.

2. Członkowie Zespołu udzielają Przewodniczącemu pełnomocnictwa do tworzenia grup roboczych.

3. Przed przystąpieniem do wykonywania czynności wszyscy członkowie Zespołu, Grup Roboczych oraz osoby wchodzące w skład obsługi administracyjno-technicznej składają Wójtowi Gminy Radzanowo oświadczenie o zachowaniu poufności informacji i danych, o którym mowa w art. 9c ust. 3 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

4. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego w Radzanowie wybierany na okres 3 lat.

5. W razie nieobecności Przewodniczącego Zespołu, jego obowiązki pełni inny członek Zespołu wskazany przez Przewodniczącego na podstawie pisemnego upoważnienia. Upoważniona osoba na czas nieobecności przewodniczącego podejmuje wszystkie zadania i pełni w zastępstwie funkcję przewodniczącego Zespołu.

§ 5. 1. Przewodniczący Zespołu wybierany jest na pierwszym posiedzeniu Zespołu spośród jego członków powołanych na podstawie zarządzenia Wójta Gminy Radzanowo.

2. Pierwsze posiedzenie Zespołu zwołuje Wójt Gminy Radzanowo lub osoba przez niego upoważniona.

3. Następne posiedzenia Zespołu zwołuje Przewodniczący Zespołu w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na trzy miesiące.

4. Wybór przewodniczącego następuje w głosowaniu tajnym po uzyskaniu przez kandydata zwykłej większości głosów. Kandydatem do pełnienia funkcji przewodniczącego Zespołu jest każdy powołany na podstawie zarządzenia Wójta Gminy Radzanowo członek Zespołu.

5. O wyborze przewodniczącego Zespołu zostaje pisemnie powiadomiony Wójt Gminy Radzanowo.

§ 6. 1. Funkcja Przewodniczącego ustaje w przypadku złożenia pisemnej rezygnacji z jej pełnienia.

2. Przewodniczący może zostać odwołany ze swojej funkcji:

a) na podstawie uzasadnionego pisemnego wniosku, co najmniej trzech członków Zespołu - odwołanie następuje w wyniku głosowania tajnego podczas posiedzenia Zespołu zwykłą większością głosów;

b) na podstawie uzasadnionego pisemnego wniosku Wójta Gminy Radzanowo - odwołanie następuje w wyniku głosowania tajnego podczas posiedzenia Zespołu zwykłą większością głosów.

3. O odwołaniu Przewodniczącego zostaje pisemnie powiadomiony Wójt Gminy Radzanowo.

4. Odwołanie Przewodniczącego skutkuje koniecznością wyboru nowego przewodniczącego spośród członków Zespołu, na tym samym posiedzeniu.

§ 7. 1. Zespół obraduje na posiedzeniach. Prace Zespołu są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu Zespołu bierze udział, co najmniej połowa jego członków.

2. Uczestnictwo w posiedzeniach Zespołu jest obowiązkowe.

3. W razie niemożności uczestniczenia w pracach Zespołu, członek Zespołu obowiązany jest poinformować Przewodniczącego Zespołu o okolicznościach uniemożliwiających wykonywanie jego obowiązków.

§ 8. 1. Przewodniczący zawiadamia członków Zespołu o terminie i miejscu posiedzenia, nie później niż na 14 dni przed planowanym terminem.

2. W zależności od zaistniałej potrzeby, może zostać zwołane posiedzenie Zespołu bez zachowania trybu i terminu na wniosek:

1) Wójta Gminy Radzanowo

2) Przewodniczącego Zespołu

3) członka Zespołu.

3. Przewodniczący Zespołu niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 3 dni roboczych zawiadamia członków Zespołu o uzyskanym nowym zgłoszeniu i ustala, w terminie nie późniejszym niż 3 dni robocze od daty przyjęcia nowego zgłoszenia, posiedzenie Zespołu w celu rozpatrzenia sprawy i powołania Grupy Roboczej do prowadzenia indywidualnego przypadku.

4. W przypadku niemożności zwołania posiedzenia Zespołu w terminie wskazanym w § 8 ust.3 Przewodniczący Zespołu przekazuje sprawę, w ciągu 3 dni roboczych od daty zgłoszenia, do powołanej Grupy Roboczej.

5. Pierwsze posiedzenie powołanej Grupy Roboczej musi odbyć się w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty wpływu wniosku/ zgłoszenia.

6. Pomoc rodzinom z problemem przemocy odbywa się w oparciu o obowiązującą procedurę „Niebieskie karty”.

7. Prace w ramach Grup Roboczych są prowadzone w zależności od potrzeb zgłaszanych przez Zespół lub wynikających z problemów występujących w indywidualnych przypadkach.

8. Członkowie Grupy Roboczej są delegowani przez pracodawców i uczestniczą w pracach Grupy Roboczej w ramach swoich obowiązków służbowych i zawodowych.

9. W razie braku możliwości udziału w posiedzeniu Grupy Roboczej powołanego członka Grupy, w posiedzeniu Grupy Roboczej będzie uczestniczył przełożony powołanego członka Grupy lub inna osoba zastępująca go w czynnościach służbowych.

10. Ustalenia wyników prac Grupy Roboczej są przyjmowane w drodze postanowienia przyjętego podczas posiedzenia Grupy Roboczej. Grupa Robocza podejmuje decyzje większością głosów w drodze głosowania jawnego.

Posiedzenia Grupy Roboczej są niejawne.

11. Metodyka pracy Grup Roboczych ustalana jest bezpośrednio na posiedzeniach i uzależniona jest każdorazowo od rozpatrywanej sprawy.

12. Z każdego spotkania Grupy Roboczej sporządzane są protokoły. Protokół zawiera istotne ustalenia dotyczące: wieloaspektowej diagnozy, planu pomocy rodzinie, podziału zadań i czynności do wykonania przez członków Grupy Roboczej, terminu następnego spotkania.

13. Dokumentacja pracy Grupy Roboczej jest gromadzona przez Przewodniczącego Zespołu w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radzanowie.

14. Dokumentację pracy Grupy Roboczej Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego w Radzanowie stanowią:

- a) listy obecności z każdego posiedzenia Grupy Roboczej,
- b) oświadczenia każdego członka Grupy Roboczej w sprawie zachowania poufności zgodnie z art. 9c ust. 3 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (składane jeden raz przez osobę oddelegowaną do pracy w ramach Grup Roboczych na cały okres pełnienia obowiązków członka Grupy Roboczej z danej instytucji),
- c) protokół z każdego posiedzenia w danej sprawie - podpisywany przez wszystkich obecnych podczas posiedzenia członków Grupy Roboczej.

§ 9. 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.

4. Posiedzenia Zespołu mają charakter zamknięty lub otwarty.

5. Posiedzenia otwarte mają charakter konsultacji, podczas których nie są omawiane indywidualne przypadki prowadzonych postępowań.

6. W posiedzeniach otwartych mogą brać udział osoby niebędące członkami Zespołu na zaproszenie Przewodniczącego Zespołu według potrzeb zgłoszonych przez członków Zespołu.

7. Do udziału w posiedzeniach otwartych Zespołu Przewodniczący może zapraszać osoby spoza składu Zespołu, w szczególności w roli ekspertów i specjalistów, z głosem doradczym, bez prawa do głosowania.

8. W trakcie posiedzenia Zespołu istnieje możliwość zmiany trybu posiedzenia z otwartego na zamknięty i odwrotnie. Wymaga to zgłoszenia ustnego wniosku przez każdego członka Zespołu o zmianę trybu posiedzenia Zespołu i przegłosowania wniosku.

9. Zespół wyraża wnioski, opinie, stanowiska i apele, podejmuje decyzje i postanowienia w sprawach należących do zakresu jego działania, które są przyjmowane w formie adnotacji zawartych w protokole z posiedzenia.

10. Głosowanie na posiedzeniach Zespołu odbywa się w sposób jawny z wyjątkiem § 5 ust. 4 i § 6 ust. 2

11. Z ważnych przyczyn Zespół może postanowić o odroczeniu posiedzenia z równoczesnym wyznaczeniem nowego terminu posiedzenia.

12. Zespół może postanowić o przerwaniu posiedzenia i kontynuowaniu go w późniejszym terminie.

13. Postanowienia Zespołu zapadają zwykłą większością głosów. W razie równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego Zespołu.

14. Z posiedzenia Zespołu sporządzany jest protokół, który powinien zawierać w szczególności:

- a) datę, miejsce i czas trwania posiedzenia,
- b) imiona i nazwiska członków Zespołu obecnych na posiedzeniu,
- c) imiona i nazwiska osób zabierających głos i referentów spraw,
- d) podjęte wnioski, opinie, decyzje, postanowienia, stanowiska i apele w sprawach będących przedmiotem posiedzenia,
- e) tematykę omawianych spraw ogólnych, przypadki indywidualne, opis działań do podjęcia, ewentualne sprawozdania z realizacji podjętych wcześniej ustaleń.

15. Protokół podpisuje Przewodniczący Zespołu oraz protokolant. Protokół zostaje odczytany na następnym posiedzeniu Zespołu i podlega zatwierdzeniu przez członków Zespołu w wyniku głosowania jawnego.

16. Członkowie Zespołu mogą zapoznać się z treścią protokołów po ustaleniu terminu z Przewodniczącym Zespołu i wnieść ewentualne uwagi.

17. Z posiedzenia Zespołu sporządza się listę obecności.

18. Zespół posługuje się pieczętą:

- 1) nagłówkową o treści:

Gminny Zespół Interdyscyplinarny w Radzanowie
09-451 Radzanowo, ul. Płocka 32

- 2) imienną:

Przewodniczący
Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego w Radzanowie

§ 10. 1. Zespół powołuje Grupy Robocze na zasadach określonych w art. 9a. ust.10, art.9a ust.14, art.9 b. ust.3 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie do prowadzenia indywidualnych przypadków.

2. W skład Grup roboczych wchodzi przedstawiciele instytucji, o których mowa w art. 9a ust.11 i 12 ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

3. Wyniki ustaleń Grupy Roboczej kieruje się za pośrednictwem Przewodniczącego Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego w Radzanowie do instytucji i organów uprawnionych ustawowo do podejmowania działań postulowanych.

4. Przewodniczący Zespołu podczas posiedzeń Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego w Radzanowie składa sprawozdania z podjętych działań przez Grupy Robocze.

§ 11. 1. Obsługę organizacyjno-techniczną Zespołu zapewnia Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Radzanowie w szczególności w zakresie:

- a) przygotowania posiedzeń Zespołu i Grup Roboczych oraz materiałów niezbędnych do udziału w posiedzeniach,
- b) sporządzania protokołów z posiedzeń,
- c) prowadzenia jednolitej bazy danych dotyczących pracy Zespołu i Grup Roboczych,
- d) realizacji ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. z 2021, poz.1249) zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019r., poz. 1781) przy obsłudze organizacyjno-technicznej Zespołu i Grup Roboczych.

§ 12. Posiedzenia Zespołu i Grup Roboczych odbywają się w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radzanowie lub innym miejscu wskazanym przez Przewodniczącego Zespołu.

§ 13. Zespół przygotowuje roczne sprawozdanie ze swojej działalności za każdy rok kalendarzowy i przedkłada je za pośrednictwem Przewodniczącego Zespołu Wójtowi Gminy Radzanowo do końca lutego następnego roku.

Rozdział IV

Postanowienia końcowe

§ 14. 1. Członkowie Zespołu oraz Grup Roboczych wykonują zadania w ramach obowiązków służbowych i zawodowych.

2. Nadzór nad działalnością Zespołu sprawuje Wójt Gminy Radzanowo.
3. Wójt Gminy może żądać w każdej chwili wszelkich dokumentów związanych z działalnością Zespołu.
4. Wójt Gminy może wydawać wiążące zalecenia dotyczące pracy Zespołu.