

**UCHWAŁA NR XX/160/17  
RADY GMINY ZARĘBY KOŚCIELNE**

z dnia 15 lutego 2017 r.

**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 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016r. poz. 446 z późn. zm.) w związku z art. 9a ust. 15 ustawy z dnia 29 lipca 2005r.o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t.j.Dz. U. z 2015r., poz.1390 z późn.zm.) uchwała się, co następuje:

**§ 1.** Określa się tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania, stanowiące załącznik do uchwały.

**§ 2.** Traci moc uchwała NR VI/41/11 Rady Gminy Zaręby Kościelne z dnia 28 czerwca 2011 r. w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Przewodniczący Rady

**Jan Grabowski**

## **Tryb i warunki funkcjonowania Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie**

§ 1. Ilekroć w niniejszym załączniku jest mowa o:

- 1) zespole-należy przez to rozumieć Zespół Interdyscyplinarny ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie, działający na terenie gminy Zaręby Kościelne;
- 2) wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Zaręby Kościelne;
- 3) członkach zespołu- należy przez to rozumieć członków Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie, działającego na terenie gminy Zaręby Kościelne;
- 4) przewodniczącym zespołu-należy przez to rozumieć przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie, działającego na terenie gminy Zaręby Kościelne;
- 5) ustawie-należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t.j. Dz.U. z 2015 r., poz.1390 z późn.zm.);
- 6) rozporządzeniu - należy przez to rozumieć rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. z 2011 r. Nr 209, poz.1245).

§ 2. 1. Członkowie zespołu są powoływani na czas nieokreślony.

2. Członków zespołu powołuje i odwołuje wójt w drodze zarządzenia.
3. Odwołanie członka zespołu może nastąpić na pisemny i uzasadniony wniosek:
  - 1) przewodniczącego zespołu;
  - 2) co najmniej połowy członków zespołu;
  - 3) instytucji lub organizacji, której jest on przedstawicielem.
4. Odwołanie członka zespołu następuje w przypadku jego rezygnacji z pełnionej funkcji.
5. Członkostwo w zespole wygasa w przypadku:
  - 1) utraty przez członka zespołu zatrudnienia lub członkostwa w instytucji lub organizacji, wymienionej w art.9 a ust.3-5 ustawy;
  - 2) śmierci członka zespołu.
6. W miejsce członka zespołu, który został odwołany lub którego członkostwo w zespole wygasło, Wójt może powołać nowego członka w trybie przewidzianym w ust.2.

§ 3. 1. Zespół pracuje na posiedzeniach.

2. Posiedzenia zespołu odbywają się w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na 3 miesiące.
3. W posiedzeniach zespołu uczestniczą członkowie zespołu.
4. W posiedzeniach zespołu mogą uczestniczyć zaproszone przez przewodniczącego zespołu osoby, niebędące członkami zespołu, jeżeli posiadane przez nie wiadomości specjalne są niezbędne w realizacji zadań zespołu.
5. Przewodniczący zespołu informuje członków zespołu o terminie posiedzenia nie później niż na 7 dni przed planowanym terminem w formie pisemnej, telefonicznej lub mailowej z podaniem miejsca oraz celu posiedzenia.

6. W sprawach pilnych przewodniczący zespołu jest uprawniony do poinformowania członków zespołu o planowanym terminie, miejscu oraz celu posiedzenia w formie pisemnej, telefonicznej lub mailowej w terminie krótszym niż 7 dni.
  7. Z każdego posiedzenia zespołu sporządza się protokół, do którego załączona jest lista obecności.
- § 4.**
1. Przewodniczący zespołu jest wybierany przez członków zespołu w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
  2. Do zadań przewodniczącego zespołu należy w szczególności:
    - 1) koordynowanie pracy zespołu;
    - 2) zwoływanie posiedzeń zespołu;
    - 3) nadzór nad prawidłowym przepływem informacji i obiegiem dokumentów, związanych z pracą zespołu;
    - 4) zapewnienie koordynacji procedury „Niebieskie Karty” w zakresie przewidzianym ustawą oraz rozporządzeniem.
  3. Przewodniczący zespołu na czas swojej nieobecności upoważnia na piśmie wybranego przez siebie członka zespołu do przyjmowania oraz przekazywania formularza „Niebieska Karta-A”.
  4. Wszelkie rozstrzygnięcia zespołu podejmowane są na posiedzeniach w głosowaniu jawnym, zwykłą większością ważnie oddanych głosów z czego spisywany jest protokół.
  5. Za ważnie oddany głos uważa się wyłącznie głos oddany „za” albo „przeciw”.
  6. W przypadku równego podziału głosów, decydujące znaczenie ma głos przewodniczącego zespołu.
- § 5.**
1. Zespół może tworzyć grupy robocze.
  2. Spotkania grup roboczych odbywają się w zależności od potrzeb, zarówno w odniesieniu do miejsca, jak i częstotliwości spotkań oraz ilości uczestniczących w nim członków, przy uwzględnieniu interesu i potrzeb rodzin, w których wystąpiła przemoc.
  3. Członkowie zespołu oraz grup roboczych:
    - 1) informują przewodniczącego zespołu o podejmowanych działaniach oraz opracowaniu i realizacji planu pomocy w indywidualnych przypadkach wystąpienia przemocy w rodzinie;
    - 2) uwzględniają sugestie przewodniczącego zespołu w zakresie wskazanym w pkt 1.
- § 6.** Członkowie zespołu oraz grup roboczych przed przystąpieniem do wykonywania swoich zadań są zobowiązani złożyć wójtowi oświadczenia o zachowaniu poufności informacji i danych, o których mowa w art.9 c ust.3 ustawy.
- § 7.** Przewodniczący zespołu, sporządza roczne sprawozdanie z działalności zespołu i przedkłada Wójtowi w terminie do dnia 20 lutego roku następującego po roku, którego sprawozdanie dotyczy.
- § 8.** Obsługę administracyjno- techniczną zespołu oraz grup roboczych zapewnia Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Zarębach Kościelnych.