

**UCHWAŁA NR XVIII/155/2012
RADY MIEJSKIEJ W MIROŚLAWCU**

z dnia 27 kwietnia 2012 r.

w sprawie regulaminu funkcjonowania zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie

Na podstawie 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, 1591 z późn. zm.), 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.) Rada Miejska w Mirosławcu uchwala:

Regulamin funkcjonowania zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie

§ 1. 1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Regulaminie - oznacza to regulamin funkcjonowania zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie,
- 2) Zespole - oznacza to zespół interdyscyplinarny do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie,
- 3) Przewodniczącym - oznacza to przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie,
- 4) Zastępcy Przewodniczącego - oznacza to zastępcę przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie,
- 5) grupie roboczej - oznacza to grupę roboczą, o której mowa w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. Nr 180, poz. 1493 z późn. zm.),
- 6) Koordynatorze - oznacza to koordynatora grupy roboczej,
- 7) Członku - oznacza to odpowiednio członka Zespołu lub grupy roboczej,
- 8) Niebieskiej Karcie - oznacza to porocedurę, o której mowa w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. Nr 180, poz. 1493 z późn. zm.).

§ 2. Regulamin funkcjonowania Zespołu ustala tryb działania Zespołu i grupy roboczej.

§ 3. Całością prac Zespołu kieruje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego.

§ 4. Posiedzenia Zespołu i grupy roboczej zwołuje w formie pisemnej, mailowej lub telefonicznej Przewodniczący.

§ 5. Prace Zespołu są prowadzone jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa składu Zespołu.

§ 6. Swoją udział w pracach Zespołu członkowie Zespołu każdorazowo potwierdzają na liście obecności.

§ 7. Zespół na posiedzeniu zatwierdza porządek obrad, a w uzasadnionych przypadkach może uzupełnić lub zmienić porządek obrad.

§ 8. 1. Zespół podejmuje uchwały w sprawach należących do zakresu działania Zespołu.

2. Uchwały zapadają większością głosów w głosowaniu jawnym.

3. Każdy z członków Zespołu dysponuje jednym głosem.

4. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” głos decydujący ma Przewodniczący.

5. Uchwały podpisuje Przewodniczący.

6. Prowadzi się rejestr uchwał Zespołu.

§ 9. Protokół z posiedzenia Zespołu podpisuje prowadzący obrady Zespołu.

§ 10. Uchwały, protokoły posiedzeń Zespołu i listy obecności członków Zespołu stanowią dokumentację Zespołu.

§ 11. Po zakończeniu każdego kwartału Przewodniczący przedstawia członkom Zespołu informację z wykorzystania środków finansowych przeznaczonych na funkcjonowanie Zespołu, znajdujących się w planie finansowym Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mirosławcu.

§ 12. 1. Osoba wszczynająca procedurę Niebieskiej Karty wnosi o zwołanie grupy roboczej i proponuje skład grupy roboczej.

2. Przewodniczący, zaprasza na posiedzenie grupy roboczej przedstawicieli instytucji zaproponowanych przez osobę wszczynającą procedurę Niebieskiej Karty.

3. Członków grupy roboczej może wskazywać także Przewodniczący.

4. Dopuszcza się, po konsultacji Przewodniczącego z osobą wszczynającą procedurę Niebieskiej Karty, udział w posiedzeniu grupy roboczej przedstawiciela innej instytucji niewskazanej we wniosku o zwołanie grupy roboczej.

5. Koordynatorem prac grupy roboczej jest każdorazowo osoba wszczynająca procedurę Niebieskiej Karty, i to on jest odpowiedzialny za podejmowanie działań przez grupę roboczą, ewaluację oraz prowadzenie dokumentacji.

§ 13. 1. Ze spotkania grupy roboczej sporządza się protokoły oraz listy obecności.

2. Dokumentację grupy roboczej Koordynator przekazuje niezwłocznie Przewodniczącemu.

3. Koordynator obowiązany jest do bieżącego informowania Przewodniczącego o działaniach podjętych przez grupę roboczą.

§ 14. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Mirosławca.

§ 15. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY RADY
Piotr Czerny