

## ZARZĄDZENIE Nr 162/2022

Wójta Gminy Lichnowy

z dnia 09 grudnia 2022 r.

**w sprawie powołania Zespołu do spraw opracowania Gminnego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie i Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie w Gminie Lichnowy na lata 2023 - 2025.**

Na podstawie art. 6 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. 2021 poz. 1249), zarządza się, co następuje:

### § 1

Powołuje się Zespół ds. opracowania Gminnego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie i Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie w Gminie Lichnowy na lata 2023-2025, zwany dalej Zespołem.

### § 2

1. W skład Zespołu wchodzi:

**1. Bożena Goldyńska** – specjalista pracy socjalnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lichnowach, Przewodnicząca Zespołu Interdyscyplinarnego w Gminie Lichnowy ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie.

**2. Ewa Górską** – pedagog Szkoły Podstawowej w Szymankowie oraz Szkoły Podstawowej w Lisewie Malborskim, członek Zespołu Interdyscyplinarnego w Gminie Lichnowy ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie.

**3. Ewa Szymańska** – Członek Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Lichnowach, członek Zespołu Interdyscyplinarnego w Gminie Lichnowy ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie.

**5. asp. szt. Leszek Topór** - Komendant Komisariatu Policji w Nowym Stawie, członek Zespołu Interdyscyplinarnego w Gminie Lichnowy ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie.

**6. Anna Tańska** – pracownik socjalny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lichnowach, członek Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych

w Lichnowach, członek Zespołu Interdyscyplinarnego w Gminie Lichnowy ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie.

**7. Agnieszka Ubowska – Kluka** – asystent rodziny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lichnowach, członek Zespołu Interdyscyplinarnego w Gminie Lichnowy ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie.

### § 3

1. Jako przewodniczącą Zespołu ustanawia się panią **Bożenę Gołdyńską** – Przewodniczącą Zespół Interdyscyplinarnego w Gminie Lichnowy ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz pracownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lichnowach

2. Jako sekretarza Zespołu ustanawia się panią **Ewę Szymańską** - Członka Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Lichnowach oraz Zespołu Interdyscyplinarnego w Gminie Lichnowy ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie

### § 4

Regulamin prac Zespołu ds. opracowania Gminnego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie i Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie w Gminie Lichnowy na lata 2023-2025 stanowi załącznik do Zarządzenia.

### § 5

Gminny Program Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie i Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie w Gminie Lichnowy na lata 2023-2025 w końcowym etapie uchwalony zostanie w drodze uchwały Rady Gminy Lichnowy

### § 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**REGULAMIN**  
**PRAC ZESPOŁU DS. OPRACOWANIA GMINNEGO PROGRAMU**  
**PRZECIWDZIAŁANIA PRZEMOCY W RODZINIE I OCHRONY OFIAR PRZEMOCY**  
**W RODZINIE W GMINIE LICHNOWY NA LATA 2023-2025**

**Rozdział I**

**Zasady uczestnictwa w pracach zespołu**

1. W skład Zespołu wchodzi :
  - a) przewodniczący zespołu
  - b) sekretarz zespołu
  - c) członkowie zespołu
2. Zespołem kieruje przewodniczący, który sprawuje nadzór nad pracami zespołu i podejmuje decyzje operacyjne.
3. Zespół obraduje w obecności przewodniczącego.
4. W przypadku nieobecności członka zespołu w posiedzeniu zespołu ma on obowiązek powiadomienia przewodniczącego o planowanej nieobecności oraz przekazania sekretarzowi wszelkiej dokumentacji związanej z posiedzeniem zespołu.
5. Przewodniczący może zapraszać do współpracy i udziału w posiedzeniach osoby spoza swojego składu, których wsparcie uzna za zasadne.

**Rozdział II**

**Zespół**

1. Posiedzenie zespołu zwołuje i prowadzi przewodniczący
2. Zawiadomienia o dacie i miejscu planowanego posiedzenia przesyłane są drogą tradycyjną lub drogą elektroniczną do członków zespołu najpóźniej na 5 dni przed terminem posiedzenia
3. Do obowiązków wszystkich członków zespołu należy w szczególności:
  - a) aktywne uczestniczenie w posiedzeniach zespołu,

- b) przygotowanie informacji, wszelkich dokumentów, zgodnie z ustaleniami z posiedzeń zespołu,
  - c) udział w sporządzaniu analiz, opracowań itp.,
  - d) udział w warsztatach w zakresie prac zespołu,
  - e) wykonywanie zadań określonych przez przewodniczącego zespołu.
4. Do zadań przewodniczącego zespołu należy w szczególności:
- a) przewodniczenie pracom zespołu,
  - b) zwoływanie i prowadzenie posiedzeń zespołu,
  - c) wyznaczanie oraz nadzorowanie realizacji zadań członków zespołu,
  - d) zapraszanie do udziału w pracach zespołu osób spoza jego składu.
5. Do zadań sekretarza należy w szczególności :
- a) przekazywanie członkom zespołu materiałów będących przedmiotem prac zespołu,
  - b) sporządzanie protokołów z przebiegu posiedzenia zespołu,
  - c) wykonywanie czynności biurowych na rzecz zespołu,
  - d) w przypadku nieobecności członka zespołu odbieranie od niego materiałów dotyczących posiedzenia zespołu.

### **Rozdział III**

#### **Postanowienia końcowe**

Wszelkie informacje uzyskane przez członków zespołu podczas prac w zespole mogą być wykorzystywane wyłącznie do użytku służbowego.