



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

Gorzów Wielkopolski, dnia 19 lutego 2015 r.

Poz. 311

UCHWAŁA NR IX.36.2015 PEŁNIĄCEGO FUNKCJĘ RADY MIASTA ZIELONA GÓRA

z dnia 13 lutego 2015 r.

w sprawie określenia trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania

Na podstawie art. 9a ust. 15 ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. Nr 180, poz. 1493 z późn. zm.¹⁾) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013r., poz. 594 tekst jednolity z późn. zm.²⁾) uchwala się, co następuje:

§ 1. Niniejsza uchwała określa tryb i sposób powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego, zwanego dalej „Zespołem”, działającego w Zielonej Górze na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania.

§ 2. 1. W skład Zespołu wchodzi przedstawiciele podmiotów, o których mowa w ustawie o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

2. Zespół może liczyć od 10 do 20 osób.

3. Podmioty, o których mowa w ust.1, zgłaszają kandydatów na członków Zespołu.

4. Członków Zespołu powołuje Prezydent Miasta na okres lat 4 spośród kandydatów zgłoszonych w trybie ust. 3.

§ 3. 1. Na pierwszym posiedzeniu Zespołu, zwołanym w trybie § 7 ust. 2, wybierani są:

1) przewodniczący;

2) zastępca przewodniczącego ;

3) sekretarz;

- spośród członków Zespołu, po wyrażeniu przez nich zgody na pełnienie funkcji.

2. Wybór osób, o których mowa w ust.1, następuje w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków Zespołu.

3. O wyborze zostaje pisemnie powiadomiony Prezydent Miasta.

§ 4. 1. Do zadań przewodniczącego Zespołu należy:

1) zwoływanie posiedzeń;

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2009r. Nr 206, poz. 1589, z 2010r. Nr 28, poz. 146 i Nr 125, poz. 842 oraz z 2011r. Nr 149, poz. 887.

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2013r. poz. 645 i 1318 oraz z 2014r., poz. 379 i poz. 1072.

- 2) przewodniczenie posiedzeniom i ustalanie porządku obrad ;
- 3) organizowanie i kierowanie pracami Zespołu;
- 4) reprezentowanie Zespołu na zewnątrz.

2. W przypadku nieobecności przewodniczącego Zespołu jego zadania wykonuje zastępca przewodniczącego.

3. Do zadań sekretarza Zespołu należy sporządzanie protokołów z posiedzeń oraz przygotowywanie dokumentów określonych w § 13 ust 1.

§ 5. 1. Funkcja przewodniczącego Zespołu, jego zastępcy lub sekretarza ustaje w przypadku złożenia pisemnej rezygnacji.

2. Przewodniczący, jego zastępca lub sekretarz mogą zostać odwołani z pełnienia funkcji, w szczególności na podstawie pisemnego, uzasadnionego wniosku:

- 1) co najmniej trzech członków Zespołu;
- 2) Prezydenta Miasta.

3. Odwołanie z pełnienia funkcji, o którym mowa w ust. 2, następuje w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów, w obecności trzech członków Zespołu. Na tym samym posiedzeniu przeprowadzany jest wybór w trybie § 3.

§ 6. Prezydent Miasta może odwołać członka Zespołu – w trybie właściwym dla powołania – w każdym czasie, w szczególności:

- 1) na wniosek przewodniczącego;
- 2) na wniosek instytucji, których członek jest przedstawicielem;
- 3) na wniosek zainteresowanego członka Zespołu;

§ 7. 1. Zespół obraduje na posiedzeniach, w których bierze udział co najmniej połowa jego członków.

2. Pierwsze posiedzenie Zespołu zwołuje Prezydent Miasta lub osoba przez niego upoważniona.

3. Kolejne posiedzenia Zespołu zwołuje przewodniczący w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.

4. Z ważnych przyczyn przewodniczący może postanowić o odroczeniu posiedzenia Zespołu z równoczesnym wyznaczeniem nowego terminu posiedzenia. Członków Zespołu obecnych na posiedzeniu należy uznać za powiadomionych, a nieobecnych zawiadamia się.

§ 8. 1. Przewodniczący Zespołu zawiadamia członków Zespołu o terminie, miejscu i porządku posiedzenia, ustnie lub pisemnie, a także przy pomocy poczty elektronicznej i telefonu, nie później niż 7 dni przed planowanym terminem.

2. Uczestnictwo w posiedzeniach Zespołu jest obowiązkowe.

3. Członek Zespołu informuje przewodniczącego o niemożności uczestniczenia w posiedzeniu Zespołu podając przyczyny usprawiedliwiające nieobecność.

§ 9. 1. W przypadku wystąpienia szczególnych okoliczności przewodniczący Zespołu może zwołać nadzwyczajne posiedzenie Zespołu z własnej inicjatywy, na wniosek Prezydenta lub pisemny wniosek członka Zespołu, bez zachowania terminu określonego w § 8 ust 1.

2. Przewodniczący analizując treść wniosku zwołuje posiedzenie Zespołu, w trybie nadzwyczajnym, w terminie nie dłuższym niż 10 dni od daty wpływu wniosku.

§ 10. 1. Przewodniczący Zespołu otwiera posiedzenie, sprawdza quorum, przedstawia projekt porządku posiedzenia i przyjmuje ewentualne wnioski w sprawie zmiany porządku obrad.

2. Członkowie Zespołu mogą zgłaszać do rozpatrzenia sprawy nieobjęte ustalonym porządkiem posiedzenia.

3. Przewodniczący prowadzi obrady według przyjętego przez Zespół porządku posiedzenia.

4. W przypadku braku quorum przewodniczący Zespołu odwołuje posiedzenie z równoczesnym wskazaniem nowego terminu.

§ 11. Do udziału w posiedzeniach przewodniczący może zapraszać osoby spoza składu Zespołu, w szczególności w roli ekspertów i specjalistów, z głosem doradczym, z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych.

§ 12. Prowadząc obrady, przewodniczący udziela głosu poszczególnym jego członkom lub innym osobom zaproszonym na posiedzenie Zespołu.

§ 13. 1. Zespół wyraża oraz podejmuje wnioski, opinie, stanowiska i apele w sprawach należących do zakresu jego działania oraz podejmuje rozstrzygnięcia w trybie uchwał podejmowanych zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Zespołu, a w przypadku równej liczby głosów, głos decydujący należy do przewodniczącego posiedzenia.

2. Uchwały podpisuje przewodniczący posiedzenia.

§ 14. 1. W protokole z posiedzenia Zespołu zawiera się w szczególności:

1) datę i miejsce posiedzenia;

2) imię i nazwisko przewodniczącego obrad oraz osób uczestniczących w posiedzeniu;

3) stwierdzenie prawomocności posiedzenia po ustaleniu dotyczących quorum;

4) porządek obrad;

5) treści lub streszczenie wystąpień;

6) treści lub streszczenie wniosków;

7) podjęte uchwały i stanowiska w sprawie będącej przedmiotem posiedzenia;

8) tematykę omawianych spraw ogólnych, przypadki indywidualne, opis działań do podjęcia, ewentualne sprawozdania z realizacji podjętych wcześniej ustaleń;

9) numery podjętych uchwał, apeli, stanowisk itp.;

10) przebieg głosowań;

11) podpis przewodniczącego posiedzenia i sekretarza.

2. Inne sprawy, nieokreślone w ust. 1, odnotowuje się w protokole na polecenie przewodniczącego obrad.

3. Członkowie Zespołu mogą zapoznać się z treścią protokołu w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zielonej Górze, który zapewnia Zespołowi obsługę organizacyjno-techniczną.

4. Do protokołu załącza się listę obecności.

§ 15. W celu rozwiązywania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach Zespół tworzy grupę roboczą.

§ 16. 1. Posiedzenia Zespołu odbywają się w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zielonej Górze.

2. Dopuszcza się możliwość organizacji posiedzeń na terenie innych instytucji zaangażowanych w działalność Zespołu.

§ 17. Tracą moc:

1) uchwała nr XXXIX.318.2012 Rady Miasta Zielona Góra z 20 listopada 2012r. w sprawie określenia trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania (Dz. Urz. Woj. Lubus., poz. 2352);

2) uchwała nr V.52.2011 Rady Gminy Zielona Góra z dnia 4 marca 2011r. w sprawie określenia trybu i sposobu powołania i odwołania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania (Dz. Urz. Woj. Lubus. Nr 34, poz. 704).

§ 18. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

§ 19. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Pełniący Funkcję Rady Miasta Zielona Góra

Adam Maciej Urbaniak