



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

---

Kielce, dnia 10 grudnia 2018 r.

Poz. 4284

### UCHWAŁA NR II/12/18 RADY GMINY RYTWIANY

z dnia 28 listopada 2018 r.

#### **w sprawie określenia trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania**

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. poz. 994 z 2018 r. z późn. zm.) oraz art. 9a ust. 15 ustawy z dnia 29 lipca 2005r o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (tekst jednolity: Dz.U. poz. 1390 z 2015 r.) Rada Gminy Rytwiany uchwała co następuje:

**§ 1.** Uchwała się tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego w Gminie Rytwiany oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania stanowiące załącznik do niniejszej Uchwały.

**§ 2.** Traci moc Uchwała Nr XI/71/2011 Rady Gminy Rytwiany z dn. 30 czerwca 2011 roku w sprawie uchwalenia regulaminu określającego tryb, sposób powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania.

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

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

Przewodniczący Rady Gminy

**Jerzy Gwizdowski**

Załącznik do uchwały Nr II/12/18  
Rady Gminy Rytwiany  
z dnia 28 listopada 2018 r.

## **TRYB I SPOSÓB POWOŁYWANIA I ODWOŁYWANIA CZŁONKÓW ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO W RYTWIANACH ORAZ SZCZEGÓŁOWE WARUNKI JEGO FUNKCJONOWANIA**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§1**

1. Uchwała ustala tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania, zwanego dalej „Zespołem”.
2. Uchwała ustala szczegółowe warunki funkcjonowania grup roboczych.

### **Tryb powoływania i sposób odwoływania członków Zespołu**

#### **§2**

1. W celu powołania Zespołu Interdyscyplinarnego w Rytwianach zwanego dalej Zespołem, Wójt Gminy Rytwiany występuje o wytypowanie członków Zespołu do instytucji i podmiotów o których mowa w art. 9a ust. 3 – 5 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
2. Powołanie członków Zespołu następuje w drodze Zarządzenia Wójta Gminy Rytwiany spośród osób zgłoszonych przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotów, o których mowa w ust. 1.

#### **§3**

1. Odwołania członka Zespołu dokonuje Wójt Gminy Rytwiany w trybie właściwym dla powołania członka Zespołu.
2. Wójt Gminy Rytwiany może odwołać członków Zespołu:
  - 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.

### **Szczegółowe warunki funkcjonowania Zespołu**

#### **§4**

1. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu.
2. W ramach Zespołu mogą być powołane Grupy Robocze składające się z przedstawicieli instytucji określonych w art. 9a. ust. 11 i 12 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie do prowadzenia indywidualnych przypadków.
3. Wyniki ustaleń Grupy Roboczej kieruje się za pośrednictwem Przewodniczącego Zespołu do instytucji i organów uprawnionych ustawowo do podejmowania działań postulowanych.
4. 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. Pierwsze posiedzenie Zespołu zwołuje Wójt Gminy Rytwiany lub osoba przez niego upoważniona.

#### **§6**

1. Funkcja Przewodniczącego ustaje w przypadku złożenia pisemnej rezygnacji z jej pełnienia.
2. Przewodniczący może zostać odwołany ze swojej funkcji:
  - 1) na podstawie uzasadnionego pisemnego wniosku, co najmniej trzech członków Zespołu,
  - 2) na podstawie uzasadnionego pisemnego wniosku Wójta Gminy Rytwiany,
  - 3) w przypadku złożenia przez Przewodniczącego pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji,

- w wyniku głosowania tajnego podczas posiedzenia Zespołu zwykłą większością głosów.

3. O odwołaniu Przewodniczącego zostaje pisemnie powiadomiony Wójt Gminy Rytwiany.
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. 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 7 dni przed planowanym terminem.
2. W zależności od zaistniałej potrzeby, może zostać zwołane posiedzenie Zespołu bez zachowania trybu i terminu określonego w ust. 1, na wniosek:
  - 1) Wójta Gminy Rytwiany,
  - 2) Przewodniczącego Zespołu,
  - 3) członka Zespołu.
3. Prace w ramach Grup Roboczych są prowadzone w zależności od potrzeb zgłaszanych przez Zespół lub wynikających z problemów występujących w indywidualnych przypadkach.

#### §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 osiedzenia.
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 § 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:
  - 1) datę, miejsce i czas trwania posiedzenia,
  - 2) imiona i nazwiska członków Zespołu obecnych na posiedzeniu,
  - 3) podjęte wnioski, opinie, decyzje, postanowienia, stanowiska i apele w sprawach będących przedmiotem posiedzenia,
15. Protokół podpisuje Przewodniczący Zespołu oraz protokolant.
16. Członkowie Zespołu mogą zapoznać się z treścią protokołów po ustaleniu terminu z Przewodniczącym Zespołu i wnieść ewentualne uwagi.
17. Do protokołu załącza się listę obecności osób biorących udział w posiedzeniu Zespołu.