



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 2 stycznia 2020 r.

Poz. 30

UCHWAŁA NR XIII/220/19 RADY MIEJSKIEJ W SŁUPSKU

z dnia 27 listopada 2019 r.

w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego w Słupsku oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania

Na podstawie: art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2019 r. poz. 506, poz. 1309, poz. 1571, poz. 1696, poz. 1815), art. 9 a ust. 15 ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. z 2015 r. poz. 1390; z 2019 r. poz. 730, poz. 1818)

Rada Miejska w Słupsku

uchwała co następuje:

§ 1. Przyjmuje się tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego w Słupsku oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania, których treść stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Słupska.

§ 3.

Traci moc uchwała Nr VIII/81/11 Rady Miejskiej w Słupsku z 27 kwietnia 2011 roku w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego w Słupsku oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodnicząca
Rady Miejskiej w Słupsku

Beata Chrzanowska

Załącznik do uchwały Nr XIII/220/19
Rady Miejskiej w Słupsku
z dnia 27 listopada 2019 r.

Tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego w Słupsku oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania.

I. Tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego w Słupsku.

§ 1.

1. Prezydent Miasta Słupska powołuje i odwołuje członków Zespołu w drodze zarządzenia.
2. Członkowie Zespołu powoływani są na czas nieokreślony.

II. Szczegółowe warunki funkcjonowania Zespołu Interdyscyplinarnego w Słupsku.

§ 2.

1. Przewodniczący Zespołu wybierany jest w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy składu Zespołu.
2. Zastępcę Przewodniczącego i Sekretarza Zespołu wybiera się na pierwszym posiedzeniu Zespołu w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy składu Zespołu.
3. Kadencja Przewodniczącego, Zastępcy i Sekretarza trwa 3 lata, z możliwością wielokrotnego wyboru, dokonywanego w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy składu Zespołu.

§ 3.

1. Przewodniczący Zespołu, Zastępca Przewodniczącego, Sekretarz mogą zostać odwołani z pełnionej funkcji w wyniku głosowania jawnego, zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy członków Zespołu.
2. Odwołanie Przewodniczącego jest równoznaczne z powierzeniem jego obowiązków Zastępcy, do momentu wyłonienia nowego Przewodniczącego.
3. Odwołanie Przewodniczącego Zespołu, Zastępcy Przewodniczącego, Sekretarza skutkuje koniecznością powołania osób do pełnienia tych funkcji, nie później niż na następnym posiedzeniu Zespołu.

§ 4.

1. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący, organizuje jego pracę i wyznacza terminy posiedzeń.
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, jego obowiązki pełni Zastępca Przewodniczącego.
3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego i Zastępcy Przewodniczącego obowiązki Przewodniczącego pełni Sekretarz.

§ 5.

1. Posiedzenia Zespołu mogą być zwoływane nie później niż 7 dni przed terminem posiedzenia, o czym powiadamia się członków Zespołu w formie pisemnej, telefonicznej lub elektronicznej, wskazując termin, miejsce oraz cel posiedzenia.
2. Posiedzenie zespołu jest prowadzone, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej połowa jego składu.
3. Zespół przyjmuje ustalenia w zakresie realizowanych zadań w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy członków Zespołu. W przypadku równej liczby głosów, decydujący wpływ ma głos Przewodniczącego Zespołu.
4. Z posiedzenia zespołu sporządza się protokół, zawierający w szczególności: listę obecności członków Zespołu, opis przebiegu posiedzenia, przyjęte ustalenia oraz planowane działania.

5. Protokół sporządza Sekretarz Zespołu, a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego lub w razie jego nieobecności inny członek Zespołu.
6. Protokół z każdego posiedzenia przesyłany jest członkom Zespołu w formie elektronicznej lub pisemnej.
7. Członkowie Zespołu podpisują protokół na kolejnym posiedzeniu Zespołu.
8. Członkowie Zespołu mogą zgłaszać do rozpatrzenia sprawy nieobjęte porządkiem posiedzenia. O przyjęciu sprawy do rozpatrzenia decydują członkowie Zespołu obecni na posiedzeniu, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
9. Przewodniczący Zespołu przedkłada Prezydentowi Miasta Słupska coroczne sprawozdanie z działalności Zespołu w terminie do ostatniego dnia lutego każdego roku, po roku sprawozdawczym.

Przewodnicząca
Rady Miejskiej w Słupsku

Beata Chrzanowska