

**UCHWAŁA NR XVII/135/20
RADY GMINY BYSTRA-SIDZINA**

z dnia 26 października 2020 r.

w sprawie określenia trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego do spraw Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w Gminie Bystra-Sidzina oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania

Na podstawie art.18 ust.2 pkt.15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 713) oraz art.9a ust.15 ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t.j. Dz.U. 2020r. poz.218) Rada Gminy Bystra-Sidzina uchwala co następuje:

§ 1. Uchwala się tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego do spraw Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w Gminie Bystra-Sidzina oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Bystra-Sidzina.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Przewodniczący Rady
Gminy

Krzysztof Drobny

Tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego do Spraw Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w Gminie Bystra-Sidzina oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania.

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne.

§ 1. 1. Określa się tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania w Rodzinie w Gminie Bystra - Sidzina, zwanego dalej „Zespołem” oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania.

2. Zespół realizuje działania określone w ustawie z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, zwanej dalej „ustawą”.

Rozdział 2.

Tryb powoływania i sposób odwoływania członków Zespołu

§ 2. 1. Członków Zespołu powołuje i odwołuje Wójt Gminy Bystra - Sidzina w drodze zarządzenia.

2. Przedstawiciele poszczególnych instytucji, organizacji i jednostek organizacyjnych, o których mowa w art. 9a ust. 3 -5 ustawy, mający wejść w skład Zespołu, zostają wskazani imiennie przez osoby kierujące tymi podmiotami.

3. Zespół działa na podstawie porozumień zawartych pomiędzy Wójtem Gminy Bystra - Sidzina a podmiotami, o których mowa w art. 9a ust. 3 lub 5 ustawy.

§ 3. 1. Odwołania członka Zespołu dokonuje Wójt Gminy Bystra-Sidzina w trybie właściwym dla powołania członka Zespołu.

2. Wójt Gminy Bystra-Sidzina 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 pełnienie tych obowiązków.

§ 4. 1. Przewodniczący Zespołu zostaje wybrany w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

2. Funkcja Przewodniczącego Zespołu ustaje w przypadku złożenia pisemnej rezygnacji z jej pełnienia.

3. Przewodniczący Zespołu może zostać odwołany ze swojej funkcji przez Zespół:

- 1) na podstawie uzasadnionego pisemnego wniosku, co najmniej trzech członków Zespołu,
- 2) na podstawie uzasadnionego pisemnego wniosku Wójta Gminy Bystra-Sidzina;

4. Odwołanie Przewodniczącego Zespołu następuje w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

5. O wyborze i odwołaniu Przewodniczącego Zespołu zostaje pisemnie powiadomiony Wójt Gminy Bystra-Sidzina.

6. Odwołanie Przewodniczącego Zespołu skutkuje koniecznością dokonania nowego wyboru osoby pełniącej tę funkcję.

Rozdział 2.

Szczegółowe warunki funkcjonowania Zespołu

§ 5. 1. Zespół obraduje na posiedzeniach, na których wymagany jest udział co najmniej połowy jego członków. Posiedzenia Zespołu odbywają się w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na trzy miesiące.

2. Uczestnictwo w posiedzeniach Zespołu jest obowiązkowe. W razie niemożności uczestniczenia w pracach Zespołu, członek Zespołu obowiązany jest poinformować Przewodniczącego Zespołu o okolicznościach uniemożliwiających wykonywanie jego obowiązków.

§ 6. 1. Pierwsze posiedzenie Zespołu zwołuje Wójt Gminy Bystra – Sidzina lub osoba przez niego upoważniona.

2. Posiedzenia Zespołu zwołuje Przewodniczący Zespołu, który określa porządek posiedzenia i kieruje pracami Zespołu.

3. W razie nieobecności Przewodniczącego Zespołu, jego obowiązki pełni inny członek Zespołu pisemnie upoważniony przez Przewodniczącego Zespołu.

4. Zespół może tworzyć Grupy Robocze w celu rozwiązywania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach. Skład Grup Roboczych regulują przepisy art. 9a ust. 11 - 12 ustawy.

5. Wyniki ustaleń Grupy Roboczej kieruje się za pośrednictwem Przewodniczącego Zespołu do instytucji i organów uprawnionych ustawowo do podejmowania działań postulowanych.

6. Przewodniczący Zespołu podczas posiedzeń Zespołu składa sprawozdania z podjętych działań przez Grupy Robocze.

§ 7. 1. Przewodniczący Zespołu zawiadamia członków Zespołu o terminie i miejscu posiedzenia, nie później niż na 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia.

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 Bystra-Sidzina,
- 2) Przewodniczącego Zespołu,
- 3) Członka Zespołu.

3. Przewodniczący Zespołu niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 3 dni roboczych zawiadamia członków Zespołu o uzyskanym nowym zgłoszeniu i ustala, w terminie nie późniejszym niż 3 dni robocze od daty przyjęcia nowego zgłoszenia, termin posiedzenia Zespołu w celu rozpatrzenia sprawy i powołania Grupy Roboczej do prowadzenia indywidualnego przypadku.

4. W przypadku niemożności zwołania posiedzenia Zespołu w terminie wskazanym w ust.3 Przewodniczący Zespołu przekazuje sprawę, w ciągu 3 dni roboczych od daty zgłoszenia, do powołanej już Grupy Roboczej.

5. Prace w ramach Grup Roboczych są prowadzone w zależności od potrzeb zgłaszanych przez Zespół lub wynikających z problemów występujących w indywidualnych przypadkach.

§ 8. 1. Przewodniczący Zespołu otwiera posiedzenie, przedstawia porządek posiedzenia i przyjmuje wnioski w tej sprawie.

2. Członkowie Zespołu mogą zgłaszać sprawy do rozpatrzenia przez Zespół nie objęte porządkiem posiedzenia.

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 nie będące członkami Zespołu na zaproszenie Przewodniczącego Zespołu według potrzeb zgłoszonych przez członków Zespołu.

7. Do udziału w posiedzeniach otwartych Przewodniczący Zespołu 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. Rozstrzygnięcia Zespołu zapadają w formie uchwał podejmowanych zwykłą większością głosów, w przypadku równej ilości głosów decydujący jest głos Przewodniczącego.

10. Zespół może wyrażać opinie, wnioski, stanowiska i apele w sprawach należących do zakresu jego działania, które są przyjmowane w formie adnotacji zawartych w protokole z posiedzenia.

11. Głosowanie na posiedzeniach Zespołu odbywa się w sposób jawny.

12. Z ważnych przyczyn Zespół może postanowić o odroczeniu posiedzenia z równoczesnym wyznaczeniem nowego terminu posiedzenia.

13. Zespół może postanowić o przerwaniu posiedzenia i kontynuowaniu go w późniejszym terminie.

14. Z posiedzenia Zespołu sporządzany jest protokół, który powinien zawierać w szczególności:

- 1) datę i miejsce posiedzenia,
- 2) imiona i nazwiska członków Zespołu obecnych na posiedzeniu,
- 3) imiona i nazwiska osób zabierających głos i referentów sprawie,
- 4) podjęte uchwały, opinie, wnioski, stanowiska i apele w sprawach będących przedmiotem posiedzenia,
- 5) tematykę omawianych spraw ogólnych, przypadki indywidualne, opis działań do podjęcia, ewentualne sprawozdania z realizacji podjętych wcześniej ustaleń.

15. Protokół podpisuje Przewodniczący Zespołu oraz protokolant. Protokół zostaje odczytany na następnym posiedzeniu.

16. Członkowie Zespołu mogą zapoznać się z treścią protokołu po ustaleniu terminu z Przewodniczącym Zespołu i wnieść ewentualne uwagi.

17. Z posiedzenia Zespołu sporządza się listę obecności.

§ 9. Zespół przygotowuje roczne sprawozdanie ze swojej działalności za każdy rok kalendarzowy i przedkłada je za pośrednictwem Przewodniczącego Zespołu Wójtowi Gminy Bystra-Sidzina do końca marca następnego roku.