

**UCHWAŁA Nr V / 26/ 2011  
Rady Gminy Wilczyce  
z dnia 10 lutego 2011 r.**

**w sprawie 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 r o samorządzie gminnym ( Dz .U z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z póź.zm) oraz art. 9a ust. 15 ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie ( Dz. U. Nr 180, poz. 1493, z póź .zm) - **Rada Gminy Wilczyce uchwala tryb i sposób powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania**

**Rozdział I**

**Powoływanie i odwoływanie członków Zespołu Interdyscyplinarnego**

**§ 1**

**1.** W skład zespołu interdyscyplinarnego, zwanego w dalszej treści „Zespołem”, powołuje się przedstawicieli:

- 1) jednostek organizacyjnych pomocy społecznej- Ośrodka Pomocy Społecznej w Wilczycach wskazanych przez kierownika,
- 2) gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych-wskazanych przez przewodniczącego komisji ,
- 3) policji-wskazanych przez komendanta Komendy Powiatowej Policji w Sandomierzu,
- 4) oświaty-wskazanych przez dyrektorów szkół z terenu Gminy Wilczyce,
- 5) ochrony zdrowia-wskazanych przez kierownika NZOZ Ośrodka Zdrowia w Wilczycach,
- 6) organizacji pozarządowych- wskazanych przez organy statutowe tych organizacji działających na terenie Gminy Wilczyce,
- 7) kuratorów sądowych-wskazanych przez prezesa Sądu Rejonowego w Sandomierzu.

## § 2

1. Członków Zespołu powołuje w drodze Zarządzenia Wójt Gminy Wilczyce, spośród osób pisemnie zgłoszonych przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotów, o których mowa w § 1 ust.1, po uprzednim zawarciu porozumień między Wójtem Gminy w Wilczycach, a jednostkami, organizacjami i innymi podmiotami delegującymi poszczególnych członków Zespołu.

## § 3

1. Odwołania członka Zespołu dokonuje Wójt w formie właściwej dla powołania.
2. Wójt Gminy Wilczyce może odwołać członka Zespołu w każdym czasie, w szczególności:
  - 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.
4. Członkostwo w Zespole ustaje w przypadku śmierci członka Zespołu.

## Rozdział II

### Szczegółowe warunki funkcjonowania Zespołu

## § 4

1. Pierwsze posiedzenie Zespołu zwołuje Wójt Gminy.
2. Na pierwszym posiedzeniu Zespołu spośród jego członków wybierani są:
  - 1) Przewodniczący Zespołu,
  - 2) Zastępca Przewodniczącego Zespołu,
  - 3) Sekretarz Zespołu,przy czym kandydujący do tych funkcji uprzednio wyrażają zgodę na kandydowanie.
3. Wybór osób, o których mowa w ust.1 następuje w głosowaniu jawnym, większością głosów.
4. O wyborze zostaje pisemnie powiadomiony Wójt Gminy.



## § 5

1. Zespół obraduje na posiedzeniach. Prace Zespołu są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu Zespołu bierze udział co najmniej połowa jego członków. Uczestnictwo w posiedzeniach Zespołu jest obowiązkowe.
2. W razie braku możliwości uczestniczenia w pracach Zespołu, członek Zespołu obowiązany jest poinformować Przewodniczącego Zespołu o okolicznościach uniemożliwiających wykonywanie jego obowiązków.

## § 6

1. Posiedzenia Zespołu zwołuje Przewodniczący lub jego Zastępca w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na trzy miesiące.
2. Przewodniczący Zespołu określa porządek posiedzenia i kieruje pracami Zespołu.
3. W razie nieobecności Przewodniczącego Zespołu, jego obowiązki pełni jego Zastępca.

## § 7

1. Przewodniczący Zespołu lub jego Zastępca zawiadamia członków Zespołu o terminie, miejscu i porządku posiedzenia, nie później niż na 14 dni przed planowanym terminem.
2. W zależności od zaistniałej potrzeby, może zwołać posiedzenie bez zachowania trybu i terminu wskazanego w ust. 1, a także na pisemny wniosek członka Zespołu, złożony do Przewodniczącego Zespołu.
3. Przewodniczący Zespołu lub jego Zastępca analizując treść wniosku zwołuje posiedzenie Zespołu lub grupy roboczej w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty wpływu wniosku.
4. Z ważnych przyczyn Zespół może postanowić o odroczeniu posiedzenia z równoczesnym wyznaczeniem nowego terminu posiedzenia. Członków Zespołu obecnych na posiedzeniu należy uznać za powiadomionych, a nieobecnych zawiadamia się.
5. Zespół może postanowić o przerwaniu posiedzenia i kontynuowaniu go w późniejszym terminie

## § 8

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

## § 9

1. Posiedzenia Zespołu mają charakter zamknięty lub otwarty. W posiedzeniach otwartych mogą brać udział osoby nie będące członkami Zespołu, na zaproszenie Przewodniczącego Zespołu .
2. W posiedzeniach Zespołu uczestniczą powołani członkowie Zespołu.
3. Do udziału w posiedzeniach Zespołu Przewodniczący lub jego Zastępca może zapraszać osoby spoza składu Zespołu, w szczególności w roli ekspertów i specjalistów, z głosem doradczym, bez prawa do głosowania.

## § 10

1. W sytuacji wystąpienia przemocy w rodzinie , w przypadku indywidualnym, obrady w sprawie poprzedza jej zreferowanie przez wyznaczonego członka Zespołu.
2. Dyskusję podczas obrad prowadzi Przewodniczący posiedzenia udzielając głosu poszczególnym jego członkom.

## § 11

1. Głosowanie na posiedzeniach Zespołu odbywa się w sposób jawny,
2. Postanowienia Zespołu zapadają większością głosów. W razie równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego posiedzenia.
3. Zespół wyraża wnioski, opinie, stanowiska i apele w sprawach należących do zakresu jego działania.
4. Odnotowanie sprawy do protokołu zarządza przewodniczący posiedzenia.
5. Uchwałę podpisuje Przewodniczący posiedzenia.

## § 12

1. 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) imiona i nazwiska osób zabierających głos i referentów spraw,
  - 4) podjęte uchwały i stanowiska w sprawie będące przedmiotem posiedzenia,
  - 5) tematykę omawianych spraw ogólnych, przypadki indywidualne, opis działań do podjęcia ewentualne sprawozdania z realizacji podjętych wcześniej ustaleń.
2. Protokół podpisuje Przewodniczący posiedzenia oraz protokolant , na posiedzeniu sporządza się listę obecności.

### **§ 13**

Zespół w drodze uchwały może tworzyć grupy robocze w indywidualnych przypadkach, w celach określonych w ustawie o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie. W skład grup roboczych wchodzi przedstawiciele instytucji , o których mowa w § 1 .

### **§ 14**

Prace w ramach grup roboczych są prowadzone w zależności od potrzeb zgłaszanych przez Zespół.

### **§ 15**

Do zadań grup roboczych należy w szczególności:

- 1) opracowanie i realizacja planu pomocy w indywidualnych przypadkach wystąpienia przemocy w rodzinie,
- 2) monitorowanie sytuacji rodzin, w których dochodzi do przemocy oraz rodzin zagrożonych wystąpieniem przemocy,
- 3) dokumentowanie działań podejmowanych wobec rodzin, w których dochodzi do przemocy oraz efektów tych działań.

### **§ 16**

1. Do porządku obrad grupy roboczej przyjmuje się odpowiednio zapisy dotyczące posiedzeń Zespołu, z zastrzeżeniem ust.2.
2. Grupy robocze podejmują rozstrzygnięcia w ramach swoich zadań w formie pisemnych stanowisk. Protokół z posiedzenia grupy roboczej podpisują wszyscy członkowie obecni na posiedzeniu.
3. Grupy robocze informują Zespół o wynikach swojej pracy nie rzadziej niż w terminie 15 dni po zakończeniu każdego kwartału roku kalendarzowego.

## § 17

1. Posiedzenia Zespołu i grup roboczych odbywają się w siedzibie Urzędu Gminy Wilczyce lub innym miejscu wskazanym przez Przewodniczącego Zespołu.
2. Obsługę organizacyjno – techniczną Zespołu zapewnia Ośrodek Pomocy Społecznej w Wilczycach, w szczególności w zakresie:
  - a) przygotowania posiedzeń Zespołu i grup roboczych oraz zapewnienie materiałów biurowych,
  - b) sporządzania protokołów z posiedzeń,
  - c) zapewnienia miejsca do przechowywania dokumentacji

## § 18

Przewodniczący Zespołu przygotowuje roczne sprawozdanie z działalności Zespołu za każdy rok kalendarzowy i przedkłada go Wójtowi Gminy Wilczyce, w terminie do 31 marca roku następującego po roku, którego sprawozdanie dotyczy.

## § 19

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wilczyce.

## § 20

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY**

*Leszek Sałata*

**UZASADNIENIE**

do Uchwały Nr V/26/2011 Rady Gminy Wilczyce z dnia 10 lutego 2011r.  
w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu  
Interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania.

Ustawa z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie  
(Dz.U. Nr 180, poz. 1493 z późn.zm. ) nakłada na Radę Gminy określenie  
w drodze uchwały trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków  
zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego  
funkcjonowania.

W związku z tym zachodzi konieczność podjęcia uchwały w tym zakresie.

**PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY**

*Leszek Salata*