

**UCHWAŁA NR XL/124/2020**  
**RADY MIASTA OSTROWCA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO**

z dnia 11 grudnia 2020 r.

**w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie Gminy Ostrowiec Świętokrzyski oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania**

Na podstawie art. 9a ust. 15 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 218 i 956) oraz art. 18 ust.2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 713 i 1387) Rada Miasta uchwala, co następuje:

**§ 1.** Określa się tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie Gminy Ostrowiec Świętokrzyski oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania.

**§ 2.** Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1)ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 218 z późn. zm.),
- 2)uchwale Rady Miasta - należy rozumieć niniejszą uchwałę,
- 3)właściwych podmiotach - należy przez to rozumieć podmioty wymienione w art. 9a ust. 3 i 5 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,
- 4)Prezydencie Miasta - należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego,
- 5)Zespole - należy przez to rozumieć Zespół Interdyscyplinarny ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie Gminy Ostrowiec Świętokrzyski,
- 6)MOPS - należy przez to rozumieć Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Ostrowcu Świętokrzyskim, ul. Świętokrzyska 22,
- 7)rozporządzeniu – należy przez to rozumieć rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. Nr 209, poz. 1245).

**§ 3. 1.** Po zawarciu z właściwymi podmiotami porozumień, o których mowa w art. 9a ust. 8 ustawy, Prezydent Miasta może zwrócić się do nich o wytypowanie i ogłoszenie co najmniej jednego przedstawiciela do pracy w Zespole.

2. Przedstawiciele właściwych podmiotów mogą zostać imiennie wskazani przez te podmioty w terminie 30 dni od dnia otrzymania wniosku Prezydenta Miasta, o którym mowa w ust. 1. Wskazanie imienne przedstawiciela do pracy w Zespole przez właściwy podmiot nie jest wiążące dla Prezydenta Miasta.

3. Po otrzymaniu wytypowanych kandydatur lub po upływie terminu na ich zgłoszenie, Prezydent Miasta powołuje Zespół w drodze zarządzenia, decydując o składzie i liczbie jego członków.

4. O powołaniu Zespołu Prezydent Miasta niezwłocznie powiadamia pisemnie jego członków i zwołuje pierwsze posiedzenie Zespołu.

5. Członków Zespołu powołuje się na czas nieoznaczony.

**§ 4.** Zespół działa na podstawie:

- 1) ustawy,
- 2) rozporządzenia,
- 3) uchwały Rady Miasta,
- 4) zarządzenia Prezydenta Miasta w sprawie powołania Zespołu Interdyscyplinarnego.

**§ 5.** 1. Prezydent Miasta odwołuje członka Zespołu w drodze zarządzenia.

2. Prezydent Miasta może odwołać członka Zespołu w przypadku:

- 1) pisemnej rezygnacji członka z udziału w Zespole,
- 2) utraty przez członka statusu przedstawiciela właściwego podmiotu wskutek rozwiązania porozumienia, o którym mowa w art. 9a ust. 8 ustawy,
- 3) ustania zatrudnienia członka w podmiocie, który reprezentował,
- 4) pisemnego wniosku co najmniej połowy członków Zespołu,
- 5) pisemnego wniosku właściwego podmiotu, którego członek jest przedstawicielem.

3. W przypadku określonym w ust. 2 pkt 4 odwołanie członka Zespołu może nastąpić po dodatkowej konsultacji z właściwym podmiotem, którego członek jest przedstawicielem.

4. W przypadku odwołania członka Zespołu Prezydent Miasta uzupełnia skład Zespołu, z uwzględnieniem § 3.

**§ 6.** 1. Na pierwszym posiedzeniu członkowie Zespołu wybierają ze swego składu przewodniczącego Zespołu, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków Zespołu.

2. Zespół niezwłocznie powiadamia Prezydenta Miasta o wyborze przewodniczącego Zespołu.

3. Zespół podejmuje uchwałę w przedmiocie odwołania przewodniczącego Zespołu, stosując tryb określony w ust. 1. Odwołanie przewodniczącego Zespołu skutkuje koniecznością powołania nowego przewodniczącego Zespołu w trybie określonym w ust. 1. Wyboru przewodniczącego Zespołu należy dokonać najpóźniej na kolejnym posiedzeniu Zespołu.

4. Odwołanie przez Prezydenta Miasta członka zespołu, będącego przewodniczącym Zespołu, skutkuje koniecznością dokonania nowego wyboru przewodniczącego Zespołu w trybie określonym w ust. 1. Z chwilą odwołania przez Prezydenta członka Zespołu przestaje on pełnić funkcję przewodniczącego Zespołu. Wyboru przewodniczącego Zespołu należy dokonać na najbliższym posiedzeniu Zespołu.

**§ 7. 1.** Do zadań przewodniczącego Zespołu należy:

- 1) reprezentowanie Zespołu na zewnątrz,
- 2) kierowanie i koordynowanie pracami Zespołu,
- 3) ustalanie terminu, porządku i miejsca posiedzeń Zespołu oraz zawiadamianie członków Zespołu o terminach posiedzeń,
- 4) zwoływanie i prowadzenie posiedzeń Zespołu,
- 5) monitorowanie i doskonalenie systemu przepływu informacji pomiędzy członkami Zespołu,
- 6) podpisywanie protokołów, uchwał i korespondencji Zespołu.

2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Zespołu, jego obowiązki pełni wskazany przez Przewodniczącego członek Zespołu.

**§ 8. 1.** Posiedzenia Zespołu są prowadzone przez przewodniczącego Zespołu.

2. Posiedzenia Zespołu są zwoływane z inicjatywy Prezydenta Miasta, przewodniczącego Zespołu, bądź na wniosek członków Zespołu, skierowanego do przewodniczącego.

3. Przewodniczący Zespołu, w razie uzasadnionej potrzeby, może zapraszać z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Zespołu, do udziału w posiedzeniach Zespołu inne osoby, zwłaszcza będące przedstawicielami instytucji lub grup zawodowych związanych z przeciwdziałaniem przemoc w rodzinie.

4. Osoby, o których mowa w ust. 3, uczestniczą w posiedzeniach Zespołu z głosem doradczo-opiniodawczym, bez prawa głosowania.

**§ 9. 1.** Zawiadomienia o zwołaniu posiedzenia Zespołu przekazuje się członkom Zespołu co najmniej na 3 dni przed terminem posiedzenia.

2. Termin, o którym mowa w ust. 1, nie ma zastosowania w przypadkach wymagających pilnego zwołania posiedzenia Zespołu.

3. Zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia Zespołu może być dokonane pisemnie, telefonicznie, drogą elektroniczną lub za pośrednictwem faxu.

4. W zawiadomieniu podaje się termin, miejsce oraz proponowany porządek posiedzenia Zespołu.

**§ 10.** 1. Zespół może obradować, jeżeli w posiedzeniu Zespołu uczestniczy co najmniej połowa jego członków, w tym przewodniczący Zespołu lub jego zastępca.

2. Zespół obraduje zgodnie z ustalonym porządkiem posiedzenia.

3. Przewodniczący Zespołu może zdecydować o zmianie kolejności rozpatrywania spraw umieszczonych w porządku posiedzenia.

4. Na uzasadniony wniosek przewodniczącego Zespołu lub członka Zespołu, Zespół może zadecydować o uzupełnieniu posiedzenia o sprawy niezamieszczone w porządku posiedzenia.

**§ 11.** 1. Zespół rozstrzyga na posiedzeniach w formie uchwał, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jego członków. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego Zespołu.

2. Każdy z członków Zespołu dysponuje na posiedzeniu jednym głosem.

3. Uchwały Zespołu stanowią odrębny dokument i zawierają treść rozstrzygnięcia Zespołu wraz z uzasadnieniem.

4. Członek Zespołu głosujący przeciwko podjęciu uchwały może zgłosić do protokołu posiedzenia zdanie odrębne oraz zażądać dołączenia do protokołu zredagowanego przez siebie zdania odrębnego wraz z jego uzasadnieniem.

5. Uchwały podpisuje przewodniczący Zespołu.

**§ 12.** 1. Z posiedzenia Zespołu sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący Zespołu i osoba sporządzająca protokół. Protokół z posiedzenia sporządza wskazany przez przewodniczącego pracownik MOPS będący zarazem członkiem Zespołu.

2. Protokół odzwierciedla przebieg posiedzenia Zespołu i powinien zawierać w szczególności:

1) datę, miejsce posiedzenia Zespołu,

2) imiona i nazwiska członków Zespołu i innych osób obecnych na posiedzeniu Zespołu,

3) stwierdzenie wymaganego kworum,

4) przedmiot posiedzenia Zespołu,

5) imiona i nazwiska referentów spraw i innych osób zabierających głos oraz treść wypowiedzi,

6) wyniki głosowania nad podjętymi uchwałami,

7) fakt zgłoszenia przez członka Zespołu zdania odrębnego do uchwały Zespołu.

3. Do protokołu załącza się listę obecności członków Zespołu i innych osób uczestniczących w posiedzeniu oraz wszystkie podjęte uchwały.

**§ 13.** Posiedzenia Zespołu odbywają się w siedzibie MOPS, w dni powszednie, w godzinach pracy MOPS.

**§ 14.** Traci moc uchwała Nr XXIII/39/2012 Rady Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego z dnia 30 maja 2012 r. w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków funkcjonowania zespołu interdyscyplinarnego (Dz. Urz. Woj. Świętokrzyskiego z 2012 r. poz. 2123), zmieniona uchwałą Nr XLII/16/2017 Rady Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego z dnia 28 marca 2017 r. (Dz. Urz. Woj. Świętokrzyskiego z 2017 r., poz. 1289).

**§ 15.** Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego.

**§ 16.** 1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodnicząca Rady Miasta  
Ostrowca Świętokrzyskiego

**Irena Renduda - Dudek**