

**UCHWAŁA NR XI/66/2015
RADY MIEJSKIEJ W MŁYNARACH**

z dnia 29 września 2015 r.

w sprawie określenia trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania

Na podstawie art. 9a ust. 15 ustawy z dnia 29 lipca 2015 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t.j. Dz. U. 2015 poz. 1390) oraz art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Z 2013 r. poz. 594, zm. poz. 645 i 1318 oraz z 2014 r. poz. 379 i 1072.) **Rada Miejska w Młynarach uchwala, co następuje:**

§ 1. Niniejsza uchwała określa tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego, zwanego dalej „Zespołem”, działającego w Młynarach na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania.

§ 2. 1. W skład Zespołu wchodzi przedstawiciele podmiotów, o których mowa w ustawie o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

2. Podmioty, o których mowa w ust. 1, zgłaszają kandydatów na członków Zespołu.

3. Członków Zespołu powołuje Burmistrz, spośród kandydatów zgłoszonych w trybie ust. 2, w drodze zarządzenia.

4. Zespół działa na podstawie porozumień zawartych pomiędzy Burmistrzem Miasta i Gminy Młynary a podmiotem, których przedstawiciele powołani zostali w Zespole.

§ 3. 1. Na pierwszym posiedzeniu Zespołu, zwołanym w trybie § 7 ust. 2, wybierani są:

- 1) przewodniczący;
- 2) zastępca przewodniczącego;
- 3) sekretarz;

- spośród członków Zespołu, po wyrażeniu przez nich zgody na pełnienie funkcji.

2. Wybór osób, o których mowa w ust. 1, następuje w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków Zespołu.

3. O wyborze zostaje pisemnie powiadomiony Burmistrz.

§ 4. 1. Do zadań przewodniczącego Zespołu należy:

- zwoływanie posiedzeń;
- przewodniczenie posiedzeniom i ustalanie porządku obrad;
- organizowanie i kierowanie pracami Zespołu;
- reprezentowanie Zespołu,

2. W przypadku nieobecności przewodniczącego Zespołu, jego zadania wykonuje zastępca.

3. Do zadań sekretarza Zespołu należy sporządzenie protokołów z posiedzeń oraz przygotowywanie dokumentów określonych w § 14 ust 1.

§ 5. 1. Funkcja przewodniczącego Zespołu, jego zastępcy lub sekretarza, ustaje w przypadku złożenia pisemnej rezygnacji.

2. Przewodniczący, jego zastępca lub sekretarz, mogą zostać odwołani z pełnienia funkcji, w szczególności na podstawie pisemnego, uzasadnionego wniosku:

- co najmniej trzech członków Zespołu,
- Burmistrza

3. Odwołanie z pełnienia funkcji, o którym mowa w ust. 2., następuje w głosowaniu tajnym, większością głosów, w obecności trzech członków Zespołu. Na tym samym posiedzeniu przeprowadzany jest wybór w trybie § 3.

§ 6. Burmistrz może odwołać członka Zespołu – w trybie właściwym dla powołania – w każdym czasie, w szczególności:

- na wniosek przewodniczącego,
- na wniosek instytucji, których członek jest przedstawicielem;
- na wniosek zainteresowanego członka Zespołu.

§ 7. 1. Zespół obraduje na posiedzeniach, w których bierze udział co najmniej połowa jego członków.

2. Pierwsze posiedzenie Zespołu zwołuje Burmistrz lub osoba przez niego upoważniona.

3. Kolejne posiedzenia Zespołu zwołuje przewodniczący, w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej, niż raz na kwartał.

4. Z ważnych przyczyn, przewodniczący może postanowić o odroczeniu posiedzenia Zespołu z równoczesnym wyznaczeniem nowego terminu posiedzenia. Członków Zespołu, obecnych na posiedzeniu, należy uznać za powiadomionych, a nieobecnych zawiadamia się.

§ 8. 1. Przewodniczący zawiadamia członków Zespołu o terminie, miejscu i porządku posiedzenia, ustnie lub pisemnie, przy pomocy poczty elektronicznej lub telefonu, nie później niż 7 dni przed planowanym terminem.

2. Uczestnictwo w posiedzeniach Zespołu jest obowiązkowe.

3. Członek Zespołu informuje przewodniczącego o niemożności uczestniczenia w posiedzeniu Zespołu, podając przyczyny, usprawiedliwiające nieobecność.

§ 9. 1. W przypadku wystąpienia szczególnych okoliczności, przewodniczący Zespołu może zwołać nadzwyczajne posiedzenie Zespołu z własnej inicjatywy, na wniosek Burmistrza lub pisemny wniosek członka Zespołu, bez zachowania terminu, określonego w § 8 ust. 1.

2. Przewodniczący, analizując treść wniosku, zwołuje posiedzenie Zespołu w trybie nadzwyczajnym, w terminie nie dłuższym niż 10 dni od daty wpływu wniosku.

§ 10. 1. Przewodniczący Zespołu otwiera posiedzenie, sprawdza quorum, przedstawia projekt porządku posiedzenia i przyjmuje ewentualne wnioski w sprawie zmiany porządku obrad.

2. Członkowie Zespołu mogą zgłaszać do rozpatrzenia sprawy, nieobjęte ustalonym porządkiem posiedzenia.

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

4. W przypadku braku quorum, przewodniczący Zespołu odwołuje posiedzenie z równoczesnym wskazaniem nowego terminu.

§ 11. Do udziału w posiedzeniach, przewodniczący może zapraszać osoby spoza składu Zespołu, w szczególności w roli ekspertów i specjalistów, z głosem doradczym, z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych.

§ 12. Prowadząc obrady, przewodniczący udziela głosu poszczególnym jego członkom lub innym osobom, zaproszonym na posiedzenie Zespołu.

§ 13. 1. Zespół wyraża oraz podejmuje wnioski, opinie stanowiska i apele w sprawach należących do zakresu jego działania oraz podejmuje rozstrzygnięcia w trybie uchwał, podejmowanych zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Zespołu, a w przypadku równej liczby głosów, głos decydujący należy do przewodniczącego posiedzenia.

2. Uchwały podpisuje przewodniczący posiedzenia.

§ 14. 1. W protokole z posiedzenia Zespołu zawiera się w szczególności:

- datę i miejsce posiedzenia;
- imię i nazwisko przewodniczącego obrad oraz osób uczestniczących w posiedzeniu;
- stwierdzenie prawomocności posiedzenia po ustaleniach dotyczących quorum;
- porządek obrad;
- treści lub streszczenie wystąpień;
- treści lub streszczenie wniosków;
- podjęte uchwały i stanowiska w sprawie będącej przedmiotem posiedzenia;

- tematykę omawianych spraw ogólnych, przypadki indywidualne, opis działań do podjęcia, ewentualne sprawozdania z realizacji podjętych wcześniej ustaleń;
 - numery podjętych uchwał, apeli, stanowisk itp.;
 - przebieg głosowań;
 - podpis przewodniczącego posiedzenia i sekretarza;
2. Inne sprawy, nieokreślone w ust. 1. odnotowuje się w protokole, na polecenie przewodniczącego obrad.
 3. Członkowie Zespołu mogą zapoznać się z treścią protokołu w siedzibie Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Młynarach, który zapewnia Zespołowi obsługę organizacyjno – techniczną.
 4. Do protokołu załącza się listę obecności.

§ 15. W celu rozwiązywania problemów, związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie, w indywidualnych przypadkach Zespół tworzy grupę roboczą.

§ 16. 1. Posiedzenia Zespołu odbywają się w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Młynary lub w sali obrad Ośrodka Kultury

2. Dopuszcza się możliwość organizacji posiedzeń na terenie innych instytucji, zaangażowanych w działalność Zespołu.

§ 17. Traci moc Uchwała nr VI/27/2011 Rady Miejskiej w Młynarach w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania (Dz. Urz. woj. Warm-Maz. z 2011 r., nr 85 poz. 1497).

§ 18. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Młynary.

§ 19. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko – Mazurskiego.