

**UCHWAŁA NR XXXVII/239/2022
RADY GMINY RYBCZEWICE**

z dnia 29 grudnia 2022 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 2022 r. poz. 559 z późn. zm.) oraz art. 9a ust. 15 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2021r. poz. 1249) Rada Gminy Rybczewice uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się tryb i sposób powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Rybczewice.

§ 3. Traci moc uchwała Nr X/63/2011 Rady Gminy Rybczewice z dnia 14 października 2011 r. w sprawie określenia trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województw Lubelskiego.

Przewodnicząca Rady Gminy

Magdalena Figura-Wrona

§ 1. Tryb powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego

1. Gmina Rybczewice podejmuje działania na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie, między innymi poprzez działanie Zespołu Interdyscyplinarnego, zwanego dalej Zespołem.
2. Skład Zespołu określa art. 9a ust. 3-5 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
3. Członków Zespołu powołuje w drodze zarządzenia Wójt Gminy Rybczewice podając jego imienny skład. Członkowie Zespołu powoływani są na czas nieokreślony.
4. Wójt Gminy Rybczewice może odwołać członka Zespołu przed upływem kadencji przypadku:
 - 1) pisemnego wniosku dotyczącego rezygnacji z pracy w zespole złożonego przez członka Zespołu,
 - 2) pisemnego wniosku złożonego przez instytucję, organizację lub jednostkę organizacyjną, której członek Zespołu jest przedstawicielem,
 - 3) na uzasadniony wniosek przewodniczącego Zespołu.
 - 4) ustania zatrudnienia w podmiocie, który wytypował go do pracy w Zespole,
 - 5) na wniosek podmiotu którego członek jest przedstawicielem,
5. Każdy członek Zespołu, przed udziałem w pierwszym posiedzeniu, składa pisemne oświadczenie o zachowaniu w poufności wszelkich informacji i danych uzyskanych przy realizacji zadań w ramach pracy w Zespole.

§ 2. Powoływanie i odwoływanie Przewodniczącego Zespołu

1. Na pierwszym spotkaniu członkowie wybierają ze swojego składu, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów Przewodniczącego zespołu oraz Zastępcę Przewodniczącego Zespołu przy obecności co najmniej połowy składu Zespołu.
2. O wyborze Przewodniczącego i zastępcy Przewodniczącego pisemnie zostaje powiadomiony Wójt Gminy Rybczewice.
3. Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy:
 - 1) zwoływanie posiedzeń Zespołu z własnej inicjatywy lub na wniosek członków Zespołu,
 - 2) ustalanie porządku obrad i przewodniczenie obradom,
 - 3) reprezentowanie Zespołu na zewnątrz,
 - 4) organizowanie i kierowanie pracami Zespołu,
 - 5) składanie sprawozdań.
4. W przypadku nieobecności Przewodniczącego jego zadania realizuje Zastępca Przewodniczącego.
5. Przewodniczący i Zastępca Przewodniczącego Zespołu może zostać odwołany na podstawie:
 - 1) pisemnej rezygnacji z pełnienia funkcji,
 - 2) pisemnego uzasadnionego wniosku członka Zespołu,
 - 3) uzasadnionego pisemnego wniosku Wójta Gminy Rybczewice.
6. Odwołanie Przewodniczącego lub Zastępcy Przewodniczącego Zespołu odbywa się w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
7. Wybór nowego Przewodniczącego lub Zastępcy Przewodniczącego, odbywa się na tym samym posiedzeniu co odwołanie w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

§ 3. Szczegółowe warunki funkcjonowania Zespołu

1. Pierwsze posiedzenie Zespołu odbywa się w terminie nie dłuższym niż 30 dni od wydania przez Wójta Gminy Rybczewice zarządzenia o powołaniu Zespołu.
2. Posiedzenia Zespołu zwoływane są w formie pisemnej lub elektronicznej.
3. Przewodniczący Zespołu informuje członków o terminach posiedzeń nie później niż 5 dni przed posiedzeniem.
4. Uczestnictwo w posiedzeniach Zespołu jest obowiązkowe, dla ważności posiedzenia Zespołu konieczny jest udział co najmniej połowy składu Zespołu.
5. Z każdego posiedzenia sporządzany jest protokół, który powinien zawierać:
 - 1) Datę i miejsce posiedzenia,
 - 2) Listę obecności,
 - 3) Zwięzły opis omawianych spraw,
 - 4) Podjęte uchwały i stanowiska będące przedmiotem posiedzenia.
6. Protokół podpisuje Przewodniczący lub w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego oraz protokolant.
7. Zespół podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał, z wyjątkiem kwestii organizacyjnych lub proceduralnych, które są przyjmowane w formie adnotacji zapisanych w protokole z posiedzenia . odnotowanie sprawy w protokole zarządza Przewodniczący .
8. Posiedzenia Zespołu odbywają się w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
9. W celu zapewnienia profesjonalnego wypełniania swojej funkcji członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego uczestniczą w szkoleniach, kursach i konferencjach.
10. Spotkania Zespołu Interdyscyplinarnego odbywają się w siedzibie Urzędu Gminy.
11. Rybczewice lub w innym miejscu wyznaczonym przez Przewodniczącego Zespołu.
12. Siedziba Zespołu mieści się w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Rybczewicach.