



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA LUBELSKIEGO

---

Lublin, dnia 14 marca 2012 r.

Poz. 1174

### UCHWAŁA NR XVII/92/12 RADY MIEJSKIEJ W JANOWIE LUBELSKIM

z dnia 27 stycznia 2012 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 (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) oraz art. 6 ust. 2 pkt 4 i art. 9a ust. 15 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. Nr 180 poz. 1493, z późn. zm.), Rada Miejska w Janowie Lubelskim uchwala, co następuje:

**§ 1.** Ustala się tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego działającego na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie i ochrony ofiar przemocy w rodzinie oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Janowa Lubelskiego.

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

Przewodnicząca Rady  
Miejskiej

**Ewa Janus**

Załącznik do Uchwały Nr XVII/92/12  
Rady Miejskiej w Janowie Lubelskim  
z dnia 27 stycznia 2012 r.

### **Tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego**

#### **§ 1. Tryb powoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego.**

1. Członków Zespołu Interdyscyplinarnego, zwanego dalej Zespołem, powołuje Burmistrz Janowa Lubelskiego, zwany dalej Burmistrzem, w drodze zarządzenia.

2. Na członków Zespołu powoływani są imiennie wskazani przedstawiciele podmiotów, o których mowa w art. 9a ust. 3 - 5 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, zwanej dalej "ustawą", z którymi Burmistrz zawarł porozumienie w sprawie działania Zespołu.

#### **§ 2. Tryb odwoływania członków Zespołu.**

1. Odwołanie członka Zespołu następuje w drodze zarządzenia Burmistrza.

2. Burmistrz może odwołać członka Zespołu z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek:

- 1) podmiotu, którego członek Zespołu jest przedstawicielem,
- 2) Przewodniczącego Zespołu,
- 3) co najmniej 1/3 członków Zespołu.

3. W miejsce odwołanego członka Burmistrz powołuje nowego członka w trybie określonym w § 1.

#### **§ 3. Szczegółowe warunki funkcjonowania Zespołu.**

1. Burmistrz zwołuje pierwsze posiedzenie Zespołu nie później niż w terminie 30 dni od daty powołania członków Zespołu.

2. Pierwsze posiedzenie Zespołu otwiera i prowadzi Burmistrz lub osoba przez niego upoważniona do czasu wyboru Przewodniczącego Zespołu.

3. Członkowie Zespołu na pierwszym posiedzeniu wybierają spośród siebie w głosowaniu, zwykłą większością głosów, Przewodniczącego Zespołu, jego Zastępcę oraz Sekretarza Zespołu.

4. Do kompetencji Przewodniczącego Zespołu należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie Zespołu na zewnątrz,
- 2) zwoływanie posiedzeń Zespołu oraz określanie terminów, miejsca i porządku obrad,
- 3) przewodniczenie posiedzeniom Zespołu,
- 4) powierzanie poszczególnym członkom Zespołu do wykonania określonych prac niezbędnych do realizacji zadań Zespołu.

5. Do kompetencji Sekretarza Zespołu należy w szczególności:

- 1) sporządzanie protokołów z posiedzenia Zespołu,
- 2) prowadzenie archiwum Zespołu,
- 3) wysyłanie zawiadomień o terminie i miejscu posiedzenia Zespołu.

6. Zastępca Przewodniczącego Zespołu posiada kompetencje Przewodniczącego Zespołu w przypadku jego nieobecności.

7. Zespół pracuje na posiedzeniach.

8. Posiedzenia Zespołu zwołuje się na wniosek:

- 1) Burmistrza,
- 2) Przewodniczącego Zespołu,
- 3) co najmniej 1/3 członków Zespołu.

9. Posiedzenie Zespołu uważa się za ważne i zdolne do podejmowania uchwał, jeżeli zostało prawidłowo zwołane i uczestniczy w nim, co najmniej połowa członków Zespołu.

10. Zawiadomienia o terminie, miejscu posiedzenia Zespołu i porządku obrad powinny być doręczone członkom Zespołu, na co najmniej 3 dni robocze przed datą posiedzenia.

11. Zawiadomienie może odbywać się drogą pocztową, faksową lub elektroniczną na adres wskazany przez członka Zespołu.

12. Z przebiegu posiedzenia Zespołu sporządza się protokół, do którego dołącza się listę obecności.

13. Decyzje, opinie i wnioski Zespołu, ustalone w toku dyskusji, przyjmowane są w formie uchwał, które stają się stanowiskiem Zespołu.

14. Uchwały Zespołu podejmowane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy jego członków. Zespół może podjąć decyzję o przeprowadzeniu głosowania tajnego w konkretnej sprawie.

15. Treść każdej uchwały powinna być wciągnięta do protokołu posiedzenia Zespołu.

16. Każdy z członków Zespołu, który głosował przeciw uchwale, może złożyć na piśmie zdanie odrębne w terminie 7 dni od daty powzięcia uchwały. Zdanie odrębne dołącza się do protokołu z posiedzenia, na którym była podjęta uchwała.

17. Protokół i listę obecności podpisuje Przewodniczący posiedzenia i Sekretarz.

18. Zespół może tworzyć grupy robocze, o których mowa w art. 9a ust. 10 -14 ustawy, z własnej inicjatywy lub na wniosek podmiotów, które posiadają przedstawicieli w Zespole.

19. Oświadczenie, o którym mowa w art. 9c ust. 3 ustawy, składane Burmistrzowi przez członków Zespołu i grup roboczych ma formę pisemną.

20. Grupy robocze informują Przewodniczącego Zespołu o wynikach swojej pracy.

21. Do udziału w posiedzeniach mogą być zapraszane osoby spoza Zespołu.

22. Obsługę organizacyjno-techniczną Zespołu zapewnia Ośrodek Pomocy Społecznej w Janowie Lubelskim.