

REGULAMIN FUNKCJONOWANIA ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO W SZADKU

§ 1

Podstawa prawna działania zespołu interdyscyplinarnego

Podstawą prawną działania zespołu interdyscyplinarnego, zwanego dalej Zespołem, jest:

- 1) ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021r. poz. 1249 oraz z 2023r. poz. 289, 535 i 1606);
- 2) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 roku w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870);
- 3) uchwała nr LXX/461/2023 Rady Gminy i Miasta Szadek z dnia 31 lipca 2023r. w sprawie trybu i powoływania oraz odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego w Szadku
- 4) zarządzenie nr 128/2023 Burmistrza Gminy i Miasta Szadek z dnia 22 września 2023r. w sprawie powołania Zespołu Interdyscyplinarnego w Szadku;
- 5) uchwała nr XLIX/329/2022 Rady Gminy i Miasta Szadek z dnia 30 marca 2022 r. w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie na lata 2022-2025 dla Gminy i Miasta Szadek.

§ 2

Organizacja pracy zespołu interdyscyplinarnego

1. Zespół interdyscyplinarny działa na zasadach określonych w ustawie o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz niniejszym regulaminie.
2. Na pierwszym posiedzeniu Zespołu spośród jego członków wybierany jest przewodniczący oraz jego zastępca.
3. Przewodniczący Zespołu wyznacza sekretarza.
4. Przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego w szczególności:
 - 1) kieruje pracami zespołu interdyscyplinarnego;
 - 2) organizuje pracę zespołu interdyscyplinarnego;
 - 3) reprezentuje zespół interdyscyplinarny na zewnątrz.
5. Zastępca przewodniczącego wykonuje obowiązki powierzone mu przez przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego i zastępuje go w czasie nieobecności.
6. Zadaniem sekretarza Zespołu jest:
 - a) protokołowanie posiedzenia;
 - b) redagowanie uchwał i pism wychodzących z Zespołu;
 - c) przygotowywanie listy obecności posiedzenia Zespołu.
7. Posiedzenia Zespołu odbywają się w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na dwa miesiące.

8. Posiedzenie Zespołu zwoływane są przez przewodniczącego Zespołu.
9. O terminie posiedzenia Zespołu jego członkowie są informowani z siedmiodniowym wyprzedzeniem.
10. Informacja o posiedzeniu Zespołu przesyłana jest przez przewodniczącego lub jego zastępcę w formie mailowej na adres podany przez członka Zespołu na pierwszym posiedzeniu.
11. Decyzje w Zespole podejmowane są zwykłą większością obecnych na posiedzeniu członków Zespołu w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów decydujący jest głos przewodniczącego Zespołu, a w razie jego nieobecności – zastępcy przewodniczącego.
12. Posiedzenia Zespołu są protokołowane przez sekretarza Zespołu.
13. Przewodniczący może zapraszać do udziału w posiedzeniach Zespołu osoby spoza jego składu, bez prawa do głosowania, w szczególności członków grup diagnostyczno-pomocowych niebędących członkami Zespołu.

§ 3

Obecność na posiedzeniach zespołu interdyscyplinarnego

1. Udział w posiedzeniach zespołu interdyscyplinarnego jest obowiązkowy.
2. Członek zespołu interdyscyplinarnego, który nie może uczestniczyć w posiedzeniu Zespołu, informuje przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego o przyczynach swojej nieobecności w terminie co najmniej 2 dni roboczych przed zaplanowanym posiedzeniem tego zespołu.
3. Przekazanie informacji, o której mowa w pkt 2, następuje w formie mailowej oraz telefonicznej.
4. Nietrzymanie terminu określonego w pkt 2 może być usprawiedliwione szczególnymi okolicznościami, w tym obłożną chorobą członka Zespołu lub innym zdarzeniem losowym.
5. O przyczynach nietrzymania terminu określonego w pkt 2 członek Zespołu informuje przewodniczącego w możliwie niezwłocznym terminie drogą mailową oraz telefonicznie.
6. W przypadku co najmniej trzykrotnej nieusprawiedliwionej nieobecności członka Zespołu na posiedzeniu przewodniczący Zespołu informuje podmiot, który ten członek reprezentuje, o jego nieobecności, na piśmie lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.

§ 4

Obieg dokumentów w zespole interdyscyplinarnym

1. Wszystkie dokumenty wychodzące z Zespołu opatrywane są podpisem przewodniczącego zespołu lub jego zastępcy.
2. Wszystkie dokumenty adresowane do Zespołu przekazywane są bezpośrednio do przewodniczącego lub jego zastępcy i są zabezpieczone w sposób uniemożliwiający dostęp do nich osób trzecich.
3. Przewodniczący lub jego zastępca prowadzą ewidencję dokumentacji wychodzącej z Zespołu oraz przychodzącej do Zespołu.

§ 5

Powolywanie i funkcjonowanie grup diagnostyczno-pomocowych

1. W celu dokonania diagnozy i oceny sytuacji w związku ze zgłoszonym podejrzeniem wystąpienia przemocy domowej, a także realizacji zadań określonych w ustawie o przeciwdziałaniu przemocy domowej Zespół powołuje do każdego przypadku założenia „Niebieskiej Karty” grupę diagnostyczno-pomocową.
2. Grupę diagnostyczno-pomocową Zespół powołuje niezwłocznie – nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania zgłoszenia o podejrzeniu wystąpienia przemocy domowej.
3. Zespół może w drodze uchwały upoważnić przewodniczącego oraz jego zastępcę do samodzielnego powoływania grup diagnostyczno-pomocowych.
4. W przypadku samodzielnego powołania przez przewodniczącego lub jego zastępcę grupy diagnostyczno-pomocowej na najbliższym posiedzeniu zespołu interdyscyplinarnego zwołanym po powołaniu grupy przewodniczący, jego zastępca lub sekretarz informują o powołanych od ostatniego posiedzenia Zespołu grupach, przedstawiając sytuację rodziny, na potrzeby której grupa została powołana.
5. W skład grupy diagnostyczno-pomocowej wchodzi:
 - 1) pracownik socjalny jednostki organizacyjnej pomocy społecznej;
 - 2) funkcjonariusz Policji.
6. W skład grupy diagnostyczno-pomocowej mogą także wchodzić:
 - 1) pracownik socjalny specjalistycznego ośrodka wsparcia dla osób doznających przemocy domowej;
 - 2) asystent rodziny;
 - 3) nauczyciel wychowawca będący wychowawcą klasy lub nauczyciel znający sytuację domową małoletniego;
 - 4) osoby wykonujące zawód medyczny, w tym lekarz, pielęgniarka, położna lub ratownik medyczny;
 - 5) przedstawiciel gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych;
 - 6) pedagog, psycholog lub terapeuta, będący przedstawicielami podmiotów reprezentowanych w Zespole.
7. Na wniosek osób, o których mowa w pkt 5, zespół interdyscyplinarny poszerza skład grupy diagnostyczno-pomocowej o przedstawicieli innych podmiotów działających na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej, w zależności od potrzeb i konieczności dokonania oceny sytuacji oraz zaplanowania pomocy.
8. Zespół może w drodze uchwały upoważnić przewodniczącego oraz jego zastępcę do rozszerzania grup diagnostyczno-pomocowych na pisemny wniosek osób, o których mowa w pkt 5, w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku.

9. Grupy diagnostyczno-pomocowe są prowadzone w zależności od potrzeb wynikających z problemów występujących w indywidualnych przypadkach.
10. Posiedzenia grup diagnostyczno-pomocowych zwoływane są przez pracownika socjalnego wchodzącego w skład grupy. Pozostali członkowie grupy informowani są o terminie posiedzenia z co najmniej siedmiodniowym wyprzedzeniem pisemnie lub telefonicznie.
11. Posiedzenia grup diagnostyczno-pomocowych odbywają się w dni robocze w godzinach pracy Miejsko- Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szadku w jego siedzibie.
12. Posiedzenia grup diagnostyczno-pomocowych są protokołowane.
13. Grupa diagnostyczno-pomocowa podejmuje decyzje większością głosów, w drodze jawnego głosowania. Jeżeli w skład grupy wchodzi wyłącznie osoby wskazane w pkt 5, decyzje podejmowane są jednomyślnie.

§ 6

Udostępnianie akt procedury „Niebieskie Karty” i wydawanie zaświadczeń

1. Dokumentacja wytworzona przez Zespół podlega udostępnieniu na zasadach określonych w ustawie o przeciwdziałaniu przemocy domowej.
2. Osoby, którym udostępniana jest dokumentacja Zespołu nie mają prawa sporządzać z niej zdjęć lub utrzymywać jej treści w inny sposób.
3. Zespół nie wydaje zaświadczeń w rozumieniu przepisów ustawy Kodeks postępowania administracyjnego.

Wykaz załączników do Regulaminu:

1. Protokół z pierwszego posiedzenia grupy diagnostyczno-pomocowej
2. Protokół z posiedzenia grupy diagnostyczno-pomocowej
3. Monitoring działań podejmowanych przez członka grupy diagnostyczno-pomocowej
4. Protokół z zakończenia procedury „Niebieskie Karty”

5. Protokół odstąpienia od dalszych działań w związku z niepotwierdzeniem stosowania przemocy domowej
6. Wniosek o poszerzenie składu grupy diagnostyczno-pomocowej
7. Decyzja przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego w sprawie powołania grupy diagnostyczno-pomocowej.
8. Decyzja przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego w sprawie rozszerzenia grupy diagnostyczno-pomocowej.
9. Inne, wewnętrzne dokumenty zespołu i grup diagnostyczno – pomocowych obowiązujące zgodnie z ustawą o przeciwdziałaniu przemocy domowej takie m. in. jak: protokoły z posiedzeń zespołu interdyscyplinarnego, zaproszenia, wezwania, notatki itp.

**PROTOKÓŁ Z PIERWSZEGO POSIEDZENIA
GRUPY DIAGNOSTYCZNO-POMOCOWEJ**

odbytego w dniu

w sprawie dotyczącej:

.....

1. Członkowie grupy diagnostyczno-pomocowej powołanej Decyzją Nr.....

Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego w dniu.....

1).....

2)

3).....

4).....

5).....

(imię i nazwisko, stanowisko, instytucja)

2. Przewodniczącym grupy diagnostyczno-pomocowej został wybrany przez członków grupy diagnostyczno-pomocowej Pan/Pani:

.....

3. Ustalenia dokonane w czasie posiedzenia grupy diagnostyczno-pomocowej:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Plan działań na rzecz osoby doznającej przemocy domowej członków grupy diagnostyczno-pomocowej:

Pracownik socjalny:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Funkcjonariusz Policji:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Inny członek grupy diagnostyczno-pomocowej:

.....
(imię i nazwisko, stanowisko, instytucja)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
(imię i nazwisko, stanowisko, instytucja)

.....

.....
.....
.....
.....
.....

.....
(imię i nazwisko, stanowisko, instytucja)
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Protokołował/a:

.....
(podpis przewodniczącego grupy diagnostyczno-pomocowej)

podpis członków grupy
diagnostyczno-pomocowej

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

Szadek, dnia

PROTOKÓŁ Z POSIEDZENIA GRUPY DIAGNOSTYCZNO-POMOCOWEJ

odbytego w dniu

w sprawie dotyczącej:

.....

1. Członkowie grupy diagnostyczno-pomocowej powołanej Decyzją Nr.....

Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego w dniu.....

1).....

2)

3).....

4).....

5).....

(imię i nazwisko, stanowisko, instytucja)

2. Przewodniczącym grupy diagnostyczno-pomocowej został wybrany przez członków grupy diagnostyczno-pomocowej Pan/Pani:

.....

3. Ustalenia dokonane w czasie posiedzenia grupy diagnostyczno-pomocowej:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. Wnioski z posiedzenia grupy diagnostyczno-pomocowej:

- 1) po dokonaniu ewaluacji podjętych działań oraz oceny sytuacji rodziny pracownik socjalny - członek grupy diagnostyczno-pomocowej podjął decyzję o weryfikacji/kontynuacji * obowiązującego planu pomocy dla osoby doznającej przemocy domowej;
- 2) w przypadku weryfikacji planu pomocy pracownik socjalny grupy diagnostyczno-pomocowej opisuje zmiany w indywidualnym planie pomocy w protokole z posiedzenia grupy.

Protokołował/a:

.....
(podpis przewodniczącego grupy diagnostyczno-pomocowej)

podpis członków grupy
diagnostyczno-pomocowej

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

Szadek, dnia

*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 3 do Regulaminu

Monitoring działań podejmowanych przez członka grupy diagnostyczno-pomocowej

1.Opis podejmowanych działań:

This image shows a full page of white paper with horizontal dashed lines, typical of primary school handwriting practice paper. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

.....

.....

.....

.....

Załącznik nr 4 do Regulaminu

PROTOKÓŁ Z ZAKOŃCZENIA PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY”

Na podstawie art. 9b ust. 8 pkt 8, art. 9h ust. 1 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 535 i 1606) oraz na podstawie § 20 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. z 2023 r. poz. 1870)

1. Dane osoby/osób doznającej/yh przemocy domowej

.....

2. Dane osoby/osób stosującej/ych przemoc domową

.....

W okresie od.....do..... wobec osób objętych procedurą podjęto następujące działania:

[illegible]

Na posiedzeniu grupy diagnostyczno-pomocowej w dniu podjęto decyzję o zakończeniu procedury „Niebieskie Karty” wobec stwierdzenia (należy podkreślić przesłankę wynikającą z art. 9h ust. 1 pkt 1 lub 2, na podstawie której zakończono procedurę):

- 1) ustania przemocy domowej i uzasadnionego przypuszczenia o zaprzestaniu dalszego stosowania przemocy domowej

2) rozstrzygnięcia o braku zasadności podejmowania działań wobec stwierdzenia (proszę wskazać przesłankę, na podstawie której zakończono procedurę) :

Podpisy członków grupy diagnostyczno-
pomocowej

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

Protokołował/a:

Protokół w dniu przekazano do Zespołu Interdyscyplinarnego w Szadku

Załącznik nr 5 do Regulaminu

**PROTOKÓŁ ODSZKODOWANIA OD DALSZYCH DZIAŁAŃ W ZWIĄZKU
Z NIEPOTWIERDZENIEM STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ**

Uzasadnienie faktyczne (przesłanki uzasadniające odstąpienie od dalszych działań):

Podpisy członków grupy diagnostyczno-
pomocowej:

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

Protokół w dniu przekazano do Zespołu Interdyscyplinarnego w Szadku.

Załącznik nr 6 do Regulaminu

.....

(miejscowość, data)

Wniosek

o poszerzenie składu grupy diagnostyczno-pomocowej

Na podstawie art. 9a ust. 12b ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289, 535 i 1606) grupa diagnostyczno-pomocowa w składzie:

..... – pracownik socjalny Miejskiego - Gminnego Ośrodka Społecznej w Szadku

1. – dzielnicowy Komendy Powiatowej Policji w Zduńskiej Woli Posterunku Policji w Szadku

składa wniosek o poszerzenie składu grupy diagnostyczno-pomocowej o n/w osoby:

1.
2.
3.

Uzasadnienie

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Podpis członków grupy
diagnostyczno-pomocowej

- 1.....
2.....

Załącznik nr 7 do Regulaminu

Decyzja Nr

Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego w Szadku

z dnia

w sprawie powołania grupy diagnostyczno-pomocowej w celu uruchomienia procedury
„Niebieskie Karty” u osoby doznającej przemocy domowej:

Pani/Pana.....

zam.....

w związku z otrzymaniem formularza „Niebieska Karta część-A” wypełnionego przez:

.....

(nazwa instytucji, w której zatrudniona jest osoba zgłaszająca problem)

działając z upoważnienia Zespołu Interdyscyplinarnego powołuję grupę diagnostyczno-pomocową w składzie:

1.....

2.

celem dokonania analizy sytuacji rodziny i podjęcia działań określonych w ramach procedury „Niebieskie Karty” określonej w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021r. poz. 1249 oraz z 2023r. poz. 289, 535 i 1606) oraz rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 roku w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870)

Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego

.....

Załącznik nr 8 do Regulaminu

Decyzja Nr

Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego w Szadku

z dnia

w sprawie rozszerzenia składu grupy diagnostyczno-pomocowej w rodzinie objętej procedurą
„Niebieskie Karty”

Działając z upoważnienia Zespołu Interdyscyplinarnego, na wniosek grupy diagnostyczno-pomocowej z dnia..... rozszerzam grupę diagnostyczno-pomocową w rodzinie

Pani/Pana.....

zam.....

o przedstawicieli innych podmiotów działających na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej:

1.....

2.....

3.....

celem dokonania analizy sytuacji rodziny i podjęcia działań określonych w ramach procedury „Niebieskie Karty” określonej w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021r. poz. 1249 oraz z 2023r. poz. 289, 535 i 1606) oraz rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 roku w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870);

Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego

.....