

**UCHWAŁA NR LXIII/684/24
RADY MIEJSKIEJ GMINY MIRSK**

z dnia 25 stycznia 2024 r.

**w sprawie określenia trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu
Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy Domowej w Gminie Mirsk oraz szczegółowych
warunków jego funkcjonowania**

Na podstawie art.9a ust. 15 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz.1249 za zm.) Rada Miejska Gminy Mirsk uchwala, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się Regulamin Zespołu Interdyscyplinarnego określający tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy Domowej w Gminie Mirsk oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego pełnią swoje funkcje do zakończenia kadencji lub do czasu odwołania przez Burmistrza.

§ 3. Traci moc uchwała nr XV/93/11 Rady Miejskiej Gminy Mirsk z dnia 28 listopada 2011 r. w sprawie warunków funkcjonowania oraz trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Mirsk.

§ 5. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2024 r.

Przewodniczący Rady
Miejskiej Gminy Mirsk

Antoni Alchimowicz

REGULAMIN GMINNEGO ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO
Tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego oraz szczegółowe
warunki jego funkcjonowania

Rozdział 1.
Postanowienia ogólne

§ 1. W celu realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz.U. z 2021r. poz.1249 ze zm.) na terenie Gminy Mirsk ustala się tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego zwanego dalej „Zespołem” oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania.

§ 2. Obsługę organizacyjno-techniczną Zespołu zapewnia Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mirsku, ul. pl. Wolności 40, 59-630 Mirsk.

§ 3. Kadencja Zespołu Interdyscyplinarnego trwa 5 lat.

Rozdział 2.
Tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego

§ 4.1. Skład Zespołu Interdyscyplinarnego powołuje i odwołuje Burmistrz w drodze zarządzenia.

2. Zespół działa na podstawie porozumień zawieranych między Burmistrzem Miasta i Gminy Mirsk a podmiotami wchodzącymi w jego skład.

3. Każdy członek Zespołu Interdyscyplinarnego przed udziałem w pierwszym posiedzeniu kadencyjności Zespołu, składa pisemne oświadczenie zawierane z Burmistrzem o zachowaniu w poufności wszelkich informacji i danych uzyskanych w trakcie realizacji zadań w ramach pracy w Zespole (zał. Nr1 do regulaminu).

4. Przedstawiciele poszczególnych instytucji zostają wskazani imiennie przez osoby kierujące tymi instytucjami.

5. Zespół Interdyscyplinarny powołuje Burmistrz Miasta i Gminy Mirsk na okres 5 lat, spośród osób zgłoszonych przez instytucje i podmioty, o których mowa w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

6. W drodze zarządzenia Burmistrz Miasta i Gminy Mirsk może odwołać członka Zespołu przed upływem kadencji w następujący sposób:

- na pisemny wniosek członka Zespołu,
- na pisemny wniosek instytucji, która go oddelegowała do pracy w Zespole,
- na pisemny wniosek w przypadku ustania zatrudnienia członka w instytucji, której jest przedstawicielem,
- na pisemny wniosek Zespołu Interdyscyplinarnego.

Rozdział 3.
Zadania Zespołu Interdyscyplinarnego

§ 5. Zadaniem Zespołu Interdyscyplinarnego jest przede wszystkim integrowanie i koordynowanie działań przedstawicieli różnych podmiotów oraz specjalistów w zakresie przeciwdziałania przemocy domowej.

Do zadań Zespołu w szczególności należy:

- 1) diagnozowanie problemu przemocy domowej;
- 2) inicjowanie działań w stosunku do osób dotkniętych przemocą domową jak i osób stosujących przemoc domową na terenie Miasta i Gminy Mirsk;
- 3) inicjowanie interwencji w środowisku dotkniętym przemocą domową;
- 4) rozpowszechnianie informacji na temat osób, podmiotów oraz form świadczonej pomocy osobom dotkniętym przemocą domową;

Rozdział 4.

Cele i działania Zespołu Interdyscyplinarnego

§ 6. Usprawnienie systemu, szybsze i skuteczniejsze podejmowanie działań oraz reagowanie na zidentyfikowane problemy społeczne a w szczególności przemoc domową. Zintegrowanie działań instytucji i organizacji odpowiedzialnych za realizację zadań określonych w gminnym programie przeciwdziałania przemocy domowej oraz ochrony osób doznających przemocy domowej.

Rozdział 5.

Członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego

§ 7. Podczas pierwszego posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego spośród jego członków jest wybierany przewodniczący, zastępca przewodniczącego oraz sekretarz podczas jawnego głosowania większością głosów.

Przewodniczący może zostać odwołany na podstawie:

- 1) Uzasadnionego pisemnego wniosku któregośkolwiek z członków Zespołu Interdyscyplinarnego;
- 2) Pisemnej rezygnacji Przewodniczącego zespołu;
- 3) Uzasadnionego pisemnego wniosku Burmistrza Miasta i Gminy Mirsk

§ 8. Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy:

- 1) Reprezentowanie Zespołu;
- 2) Kierowanie i koordynowanie pracami Zespołu;
- 3) Nadzór nad pracą merytoryczną oraz terminowe dostarczanie dokumentów i materiałów dotyczących spraw dla członków Zespołu i grup diagnostyczno – pomocowych;
- 4) Zwoływanie, prowadzenie i przygotowywanie materiałów na posiedzenie Zespołu ;
- 5) Zwoływanie posiedzeń grup diagnostyczno – pomocowych;
- 6) Przyjmowanie wniosków dotyczących przemocy domowej i uruchamianie procedur oraz przekazywanie formularza – A „Niebieskiej Karty” członkom zespołu lub członkom wyznaczonej grupy diagnostyczno – pomocowej;
- 7) Występowanie z wnioskiem do prokuratury lub policji o wszczęcie postępowania przygotowawczego w sprawie znęcania się nad rodziną;
- 8) Przedkładanie Burmistrzowi Miasta i Gminy Mirsk sprawozdania rocznego z prac Zespołu w terminie do 31 stycznia następującego po roku, którego sprawozdanie dotyczy.

§ 9. Do zadań zastępcy Przewodniczącego Zespołu należy wykonywanie zadań w § 8 w razie uzasadnionej nieobecności Przewodniczącego Zespołu.

Rozdział 6.

Szczegółowe warunki funkcjonowania Zespołu Interdyscyplinarnego i grup diagnostyczno – pomocowych

§ 10. Zespół Interdyscyplinarny i grupy diagnostyczno – pomocowe realizują działania określone w gminnym programie przeciwdziałania przemocy domowej oraz ochrony osób doznających przemocy domowej w ustawie o przeciwdziałaniu przemocy domowej

Zadaniem Zespołu Interdyscyplinarnego i grup diagnostyczno – pomocowych jest usprawnienie systemu, szybsze i skuteczniejsze podejmowanie działań oraz reagowanie na zidentyfikowane problemy społeczne a w szczególności przemoc domową w ramach obowiązków służbowych lub zawodowych.

§ 11. Pisemny wniosek o zwołanie posiedzenia Zespołu może złożyć każda instytucja lub osoba za pośrednictwem Przewodniczącego Zespołu.

§ 12. Posiedzenia Zespołu odbywają się w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na dwa miesiące.

§ 13. Pracami Zespołu i pracami grup diagnostyczno – pomocowych kieruje Przewodniczący i zwołuje posiedzenia, a w razie nieobecności zastępca przewodniczącego lub uprawniony członek Zespołu.

§ 14. Miejszem spotkań Zespołu Interdyscyplinarnego i grup diagnostyczno – pomocowych jest siedziba Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mirsku lub siedziba innej jednostki zaangażowanej w pracę Zespołu w godzinach pracy danej jednostki.

§ 15. 1. Rozstrzygnięcia, wnioski lub opinie Zespół podejmuje w formie uchwał.

2. Dla ważności podejmowanych uchwał podczas posiedzenia Zespołu jest wymagana obecność co najmniej połowy składu Zespołu.

§ 16. Z posiedzeń Zespołu sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący. Do protokołu dołącza się listę obecności.

Rozdział 7. Dokumentacja pracy

§ 17. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego w celach statystycznych i ewaluacyjnych gromadzi dane dotyczące ilości spraw skierowanych do Zespołu i grup diagnostyczno – pomocowych, składu poszczególnych posiedzeń Zespołu oraz grup, efektu pracy Zespołu i grup. W oparciu o zebrane dane dokonuje się oceny realizacji zadań Zespołu i poszczególnych grup oraz w razie potrzeby, niezbędnej korekty.

§ 18. 1. W ramach pracy z osobą, rodziną, grupami problemowymi bądź środowiskiem prowadzona jest następująca dokumentacja:

- 1) wniosek o powołanie grupy diagnostyczno – pomocowej (załącznik nr 2 do regulaminu);
- 2) protokół z posiedzenia grupy diagnostyczno – pomocowej, dokument potwierdzający posiedzenie grupy (załącznik nr 3 do regulaminu);
- 3) plan pomocy rodzinie (załącznik nr 4 do regulaminu);
- 4) informacja (załącznik nr 5 do regulaminu);
- 5) protokół zakończenia procedury (załącznik nr 6 do regulaminu);

2. W ramach prac Zespół gromadzi następującą dokumentację:

- 1) zawiadomienie o zwołanie posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego (załącznik nr 7 do regulaminu);
- 2) protokół z posiedzenia Zespołu (załącznik nr 8 do regulaminu);
- 3) lista obecności (załącznik nr 9 do regulaminu).

3. Dokumentacja o której mowa w pkt.1 i 2 gromadzona jest w siedzibie Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mirsku.

OŚWIADCZENIE O OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH

.....
(seria i nr dokumentu tożsamości)

.....
(zatrudnienie)

.....
(stanowisko)

Burmistrz Miasta i Gminy Mirsk

Ja niżej podpisana/y informuję, że zapoznałam/em się z treścią art. 1 pkt 17 lit. a ustawy o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz.535) oraz art. 107 ust. 1 ustawy o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz.1781) i **oświadczam, że zachowam poufność informacji i danych, które uzyskałem przy realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem przemocy domowej oraz, że znane mi są przepisy o odpowiedzialności karnej za udostępnienie danych osobowych lub umożliwienie do nich dostępu osobom nieuprawnionym.**

.....
(podpis)

POWOŁANIE GRUPY DIAGNOSTYCZNO – POMOCOWEJ

Proponowany skład grupy diagnostyczno – pomocowej:

1.
2.
3.
4.

Nazwa instytucji i stanowisko, na jakim jest zatrudniona osoba zgłaszająca problem:

1. Dane osoby, której dotyczy problem:

- a) osoba doznająca przemocy:
- b) osoba stosująca przemoc:

2. Adres i numer telefonu

- a) osoba doznająca przemocy:
- b) osoba stosująca przemoc:

.....
(podpis przewodniczącego ZI)

PROTOKÓŁ POSIEDZENIA GRUPY DIAGNOSTYCZNO – POMOCOWEJ

W dniu w.....odbyło się posiedzenie grupy diagnostyczno –
pomocowej w składzie:

.....
(imię i nazwisko, instytucja)

.....
(imię i nazwisko, instytucja)

.....
(imię i nazwisko, instytucja)

.....
(imię i nazwisko, instytucja)

W sprawie dotyczącej.....
.....
.....

W trakcie posiedzenia ustalono

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

Postanowiono, że członkowie grupy diagnostyczno – pomocowej podejmą następujące
działania (podać co, kto, w jakim czasie):

1.
2.
3.
4.

Ustalono termin kolejnego posiedzenia grupy diagnostyczno – pomocowej na dzień.....

Podpisy członków grupy diagnostyczno – pomocowej:

1.
2.
3.
4.

PLAN POMOCY RODZINIE

Grupa diagnostyczno – pomocowa w składzie:

1.
2.
3.
4.

Dotyczy rodziny

.....
.....

Zadania członków grupy

Zrealizowane działania:

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

Czy osoba/rodzina wymaga dalszego wsparcia? TAK / NIE

Dalsze działania:

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

Zadania dla osoby/rodziny

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

Podmiot odpowiedzialny za realizację działań:

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

Podpisy członków grupy diagnostyczno – pomocowej

INFORMACJA

Pani.....
(imię i nazwisko osoby(-ów) doświadczających przemocy)

zam., gmina

Pan.....
(imię i nazwisko osoby(-ów) stosujących przemoc)

zam., gmina

1. Procedura została wszczęta w dniu

przez.....

zakończenie procedury dnia
(nazwa podmiotu uruchamiającego procedurę, zakończenie procedury)

2. W sprawie została zwołana grupa robocza:

w składzie:.....
.....
.....

3. Po zapoznaniu się z posiadaną dokumentacją Zespół Interdyscyplinarny/grupa
diagnostyczno - pomocowa podjął/podjęła decyzję o braku zasadności do podejmowania
dalszych działań procedury „Niebieskie Karty” prowadzonej w sprawie rodziny:
..... podjęto decyzję o zakończeniu
procedury „Niebieskiej Karty” wobec stwierdzenia:

1) rozstrzygnięcia o braku zasadności podejmowania działań,

2) ustania przemocy w rodzinie.

.....
(podpis przewodniczącego ZI)

PROTOKÓŁ

Pani.....
(imię i nazwisko osoby(-ób) doświadczających przemocy)

zam., gmina.....

Pan.....
(imię i nazwisko osoby(-ób) stosujących przemoc)

zam., gmina.....

1. Procedura została wszczęta w dniu

przez

zakończenie procedury dnia

(nazwa podmiotu uruchamiającego procedurę, data zakończenia procedury).

2. W sprawie została zwołana grupa robocza :

w składzie:.....

.....

.....

3. Posiedzenia grupy roboczej odbyły się w następujących terminach:

W trakcie prowadzenia teczki podjęto następujące działania:

-

4. Po zapoznaniu się z posiadaną dokumentacją Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego podjął decyzję o braku zasadności do podejmowania dalszych działań „Niebieskie Karty” do prowadzonej procedury w sprawie rodziny;

.....podjął decyzję o zakończeniu procedury „Niebieskiej Karty” wobec stwierdzenia:

1) rozstrzygnięcia o braku zasadności podejmowania działań,

2) ustania przemocy w rodzinie.

.....
(podpis przewodniczącego ZI)

Do wiadomości:

ZI.....

ZAWIADOMIENIE O POSIEDZENIU ZESPOŁU

W związku z tym, iż planowane jest spotkanie Zespołu Interdyscyplinarnego w Miejsko Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Mirsku dnia r. na godz. zapraszam Panią
do udziału w posiedzeniu w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinach objętych procedurą „Niebieskie Karty” na terenie gminy Mirsk.

Proszę o potwierdzenie udziału w posiedzeniu do dnia, bezpośrednio u przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego pod numerem telefonu
bądź na e-mail.....

PROTOKÓŁ POSIEDZENIA ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO

W dniu w Miejsko Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Mirsku
o godz.....odbyło się posiedzenie Zespołu Interdyscyplinarnego Gminy Mirsk.

W posiedzeniu przewodniczyła

W posiedzeniu udział wzięli członkowie Zespołu zgodnie z załączoną listą obecności.

Posiedzenie Zespołu przebiegało następująco:

[illegible]

Na tym posiedzenie Zespołu zostało zakończone.

.....
(podpis)

LISTA OBECNOŚCI
ze spotkania Zespołu Interdyscyplinarnego / Grupy Diagnostyczno - Pomocowej
dnia.....
w

Imię i nazwisko	Podpis
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	