

REGULAMIN ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO  
OKREŚLAJĄCY SZCZEGÓŁOWE WARUNKI FUNKCJONOWANIA ZESPOŁU  
ORAZ TRYB I SPOSÓB POWOŁYWANIA GRUP DIAGNOSTYCZNO-POMOCOWYCH  
W GMINIE GŁUCHOŁAZY

**§ 1.**

**Postanowienia ogólne**

1. Regulamin niniejszy został opracowany na podstawie art. 9a ust. 6b ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej zwanej dalej "ustawą".
2. Regulamin określa szczegółowe warunki funkcjonowania Zespołu Interdyscyplinarnego w Gminie Głuchołazy zwanego dalej także "Zespołem" oraz tryb i sposób powoływania grup diagnostyczno-pomocowych.
3. Osoby wchodzące w skład Zespołu oraz grup współpracują ze sobą oraz innymi podmiotami podejmującymi działania na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej.

**§ 2**

**Organizacja pracy Zespołu.**

1. Pierwsze posiedzenie Zespołu Interdyscyplinarnego w Głuchołazach zwołuje Burmistrz Głuchołaz.
2. Na pierwszym posiedzeniu spośród członków Zespołu wybierani są Przewodniczący Zespołu oraz Zastępca Przewodniczącego.
3. Przewodniczący Zespołu w szczególności:
  - 1) organizuje pracę Zespołu;
  - 2) kieruje pracami Zespołu;
  - 3) reprezentuje Zespół na zewnątrz.
4. Zastępca Przewodniczącego Zespołu wykonuje obowiązki powierzone mu przez Przewodniczącego Zespołu oraz zastępuje Przewodniczącego w czasie jego nieobecności.

5. Posiedzenia Zespołu odbywają się w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na dwa miesiące.
6. Posiedzenia Zespołu zwoływane są przez Przewodniczącego Zespołu. O terminie posiedzenia Zespołu, jego członkowie są informowani przez Przewodniczącego z 7-dniowym wyprzedzeniem.
7. Informacja o posiedzeniu Zespołu przesyłana jest przez Przewodniczącego Zespołu w formie mailowej na indywidualny adres służbowy lub na piśmie. W przypadku zmiany adresu mailowego członek Zespołu zobowiązany jest do przekazania nowego adresu Przewodniczącemu Zespołu.
8. Zespół podejmuje decyzje w głosowaniu jawnym – zwykłą większością głosów członków Zespołu obecnych na posiedzeniu/spotkaniu. W przypadku równej ilości głosów decydujący jest głos Przewodniczącego Zespołu, a w razie jego nieobecności - Zastępcy Przewodniczącego.
9. Decyzje podejmowane przez Zespół są ważne w przypadku kiedy w posiedzeniu/spotkaniu bierze udział co najmniej połowa jego członków.
10. Posiedzenia Zespołu są protokołowane przez osobę wyznaczoną przez Przewodniczącego Zespołu spośród członków biorących udział w posiedzeniu. Protokół z posiedzenia przyjmowany jest na kolejnym posiedzeniu Zespołu i podpisany przez członków Zespołu, którzy uczestniczyli w posiedzeniu, którego dotyczy protokół.
11. Przewodniczący Zespołu może zapraszać do udziału w posiedzeniach Zespołu osoby spoza jego składu, bez prawa do głosowania. Osoby te nie mogą uczestniczyć w tej części posiedzenia, w której omawiane będą procedury „Niebieskie Karty” prowadzone w konkretnych rodzinach.

### **§ 3**

#### **Obecność na posiedzeniach Zespołu.**

1. Udział w posiedzeniach Zespołu jest obowiązkowy.
2. Członek Zespołu, który nie może uczestniczyć w posiedzeniu Zespołu, informuje Przewodniczącego Zespołu o przyczynach swojej nieobecności w terminie co najmniej 2 dni roboczych przed zaplanowanym posiedzeniem.
3. Przekazanie informacji, o której mowa w ust.2 następuje w formie mailowej na indywidualny adres służbowy wskazany przez Przewodniczącego Zespołu lub na piśmie.

4. Nietrzymanie terminu określonego w ust. 2 może być usprawiedliwione szczególnymi okolicznościami, w tym obłożną chorobą członka Zespołu lub innym zdarzeniem losowym.
5. O przyczynach nietrzymania terminu określonego w ust. 2 członek Zespołu informuje Przewodniczącego Zespołu niezwłocznie mailowo oraz telefonicznie.
6. W przypadku co najmniej trzykrotnej nieusprawiedliwionej nieobecności członka Zespołu na posiedzeniu Przewodniczący Zespołu informuje podmiot, który ten członek reprezentuje w Zespole, 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.
7. Obecność na posiedzeniu potwierdzana jest podpisem na liście obecności, która stanowi załącznik do protokołu z posiedzenia Zespołu.

#### **§ 4**

##### **Obieg dokumentów w Zespole.**

1. Wszystkie dokumenty wychodzące z Zespołu są opieczetowane pieczęcią nagłówkową Zespołu oraz pieczęcią i podpisem Przewodniczącego Zespołu.
2. Wszystkie dokumenty adresowane do Zespołu przekazywane są bezpośrednio do Przewodniczącego Zespołu i są zabezpieczone w sposób uniemożliwiający dostęp do nich osób trzecich.
3. Przewodniczący Zespołu prowadzi ewidencję dokumentacji wpływającej do Zespołu oraz wychodzącej z Zespołu.
4. Zespół upoważnia pracownika socjalnego powołanego do danej grupy diagnostyczno-pomocowej do odbioru formularza „Niebieskie Karty”.

#### **§ 5**

##### **Powoływanie i funkcjonowanie grup diagnostyczno-pomocowych.**

1. Zespół powołuje grupę diagnostyczno-pomocową w celu dokonania diagnozy i oceny sytuacji w związku ze zgłoszeniem podejrzenia stosowania przemocy domowej, a także realizacji niżej wymienionych zadań:
  - 1) dokonywanie, na podstawie procedury „Niebieskie Karty”, oceny sytuacji domowej osób doznających przemocy domowej oraz osób stosujących przemoc domową;

- 2) realizacja procedury „Niebieskie Karty” w przypadku potwierdzenia podejrzenia wystąpienia przemocy domowej, zwłaszcza w sytuacji wystąpienia zagrożenia życia lub zdrowia;
  - 3) zawiadomienie osoby podejrzanej o stosowanie przemocy domowej o wszczęciu procedury „Niebieskie Karty” pod jej nieobecność;
  - 4) realizacja działań w stosunku do osób doznających przemocy domowej oraz osób stosujących przemoc domową;
  - 5) występowanie do Zespołu z wnioskiem o skierowanie osoby stosującej przemoc domową do uczestnictwa w programach korekcyjno - edukacyjnych dla osób stosujących przemoc domową albo w programach psychologiczno - terapeutycznych dla osób stosujących przemoc domową;
  - 6) występowanie do Zespołu z wnioskiem o złożenie zawiadomienia o popełnieniu przez osobę stosującą przemoc domową wykroczenia, o którym mowa w art. 66c ustawy z dnia 20 maja 1971.r - Kodeks wykroczeń;
  - 7) monitorowanie sytuacji osób doznających przemocy domowej, a także zagrożonych wystąpieniem przemocy domowej, w tym również po zakończeniu procedury „ Niebieskie Karty”;
  - 8) zakończenie procedury „Niebieskie Karty”,
  - 9) dokumentowanie podejmowanych działań, stanowiących podstawę:
    - a) uznania braku zasadności wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” ,
    - b) wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”;
  - 10) informowanie Przewodniczącego Zespołu o efektach podejmowanych działań w ramach procedury „Niebieskie Karty”.
2. Grupę diagnostyczno-pomocową Zespół powołuje na posiedzeniu/spotkaniu niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni od dnia otrzymania zgłoszenia o podejrzeniu stosowania przemocy domowej
  3. W skład grupy diagnostyczno-pomocowej wchodzi:
    - 1) pracownik socjalny Ośrodka Pomocy Społecznej w Głucholazach,
    - 2) funkcjonariusz Komisariatu Policji w Głucholazach .
  4. Do składu grupy diagnostyczno-pomocowej – na jej wniosek – mogą być również powołani:

- 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.
5. Na wniosek grupy diagnostyczno-pomocowej Zespół na posiedzeniach/spotkaniach poszerza jej skład o przedstawicieli innych podmiotów działających na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej, w zależności od potrzeb i konieczności dokonania oceny sytuacji oraz zaplanowania pomocy.
6. Prace grupy diagnostyczno-pomocowej są prowadzone w zależności od potrzeb wynikających z problemów występujących w indywidualnych przypadkach.
7. Posiedzenia grup diagnostyczno-pomocowych zwoływane są przez pracownika socjalnego wchodzącego w skład grupy. Pozostali członkowie grupy informowani są o terminie posiedzenia z co najmniej 3 dniowym wyprzedzeniem mailowo lub telefonicznie.
8. Członek grupy diagnostyczno-pomocowej, który nie może uczestniczyć w posiedzeniu grupy, informuje pracownika socjalnego o przyczynach swojej nieobecności w terminie co najmniej 1 dnia roboczego przed zaplanowanym posiedzeniem.
9. Przekazanie informacji, o której mowa w ust.8 następuje w formie mailowej oraz telefonicznie.
10. Niedotrzymanie terminu określonego w ust.8 może być usprawiedliwione szczególnymi okolicznościami, w tym obłożną chorobą członka grupy diagnostyczno-pomocowej lub innym zdarzeniem losowym.
11. Posiedzenia grup diagnostyczno-pomocowych odbywają się w dni robocze w godzinach pracy Ośrodka Pomocy Społecznej w Głuchołazach

w siedzibie tego Ośrodka lub w innym ustalonym przez członków grupy miejscu.

12. Posiedzenia grup diagnostyczno-pomocowych są protokołowane. Protokół z posiedzenia podpisują wszyscy uczestnicy posiedzenia.
13. Grupa diagnostyczno-pomocowa podejmuje decyzje większością głosów, w drodze jawnego głosowania. Jeżeli w skład grupy wchodzi wyłącznie osoby wskazane w ust 5, decyzje podejmowane są jednogłośnie.
14. Dokumentowanie działań prowadzonych przez poszczególnych członków grupy diagnostyczno-pomocowej odbywa się poprzez sporządzanie notatek lub innych dokumentów, które odzwierciedlają zrealizowane działania. Przedmiotowe dokumenty przekazywane są niezwłocznie do Przewodniczącego Zespołu.
15. Dokumenty wychodzące z grup diagnostyczno-pomocowych podpisuje Przewodniczący Zespołu lub Zastępca Przewodniczącego.

## **§ 6**

### **Udostępnianie akt procedury „Niebieskie Karty”.**

Dokumentacja wytworzona przez Zespół oraz grupy diagnostyczno-pomocowe podlega udostępnieniu na zasadach określonych w ustawie.

## **§ 7**

### **Postanowienia końcowe**

1. Członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego oraz grup diagnostyczno-pomocowych wykonują zadania w ramach obowiązków służbowych lub zawodowych.
2. Członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego, w terminie 12 miesięcy od dnia ich powołania w skład Zespołu, przechodzą obowiązkowe szkolenie, o którym mowa w art. 6 ust. 6 pkt 4 ustawy.
3. Członkowie grupy diagnostyczno-pomocowej są obowiązani podnosić swoje kompetencje poprzez uczestnictwo w szkoleniach, o których mowa w art. 6 ust. 6 pkt 4 ustawy, w szczególności w zakresie pracy z osobą doznającą przemocy domowej oraz osobą stosującą przemoc domową.
4. Skargę na działalność Zespołu Interdyscyplinarnego lub członka Zespołu Interdyscyplinarnego może wnieść osoba objęta procedurą "Niebieskie Karty".

Skargę rozpatruje Burmistrz Głucholaz w trybie przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego.

5. Skargę na działalność grupy diagnostyczno-pomocowej lub członka grupy diagnostyczno-pomocowej może wnieść osoba objęta procedurą "Niebieskie Karty". Skargę rozpatruje Zespół Interdyscyplinarny w trybie przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego.
6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się odpowiednie przepisy prawa, w tym w szczególności ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej.