

z dnia 11 lutego 2016 r.

**w sprawie określenia trybu, 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 (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1515 z późn. zm.) oraz art. 9a ust. 15 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1390) **Rada Miejska w Kętrzynie uchwala, co następuje:**

§ 1

1. Członków Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie zwanego dalej „Zespołem” powołuje i odwołuje Burmistrz Miasta Kętrzyn na podstawie Zarządzenia.
2. Odwołanie członka Zespołu następuje w wyniku:
  - 1) braku wywiązywania się z obowiązków,
  - 2) długotrwałej choroby,
  - 3) wniosku instytucji którą reprezentuje członek zespołu,
  - 4) rezygnacji członka zespołu.
3. Kadencja Zespołu Interdyscyplinarnego trwa 4 lata.
4. Za pracę w Zespole członkowie nie otrzymują wynagrodzenia.

§ 2

1. Zespół działa przy Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Kętrzynie, który zapewnia jego obsługę organizacyjno-techniczną.
2. Prace Zespołu i grup roboczych koordynuje Przewodniczący Zespołu.
3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego jego obowiązki wykonuje Zastępca.

§ 3

1. W skład Zespołu wchodzi przedstawiciele instytucji związanych z realizacją zadań na rzecz pomocy osobom indywidualnym, rodzinom, grupom problemowym bądź środowisku. Są to osoby z różnych grup zawodowych reprezentujące instytucje publiczne, organizacje pozarządowe odpowiedzialne za realizację zadań przeciwdziałania przemocy domowej.
2. Osoby wchodzące w skład Zespołu Interdyscyplinarnego współpracują ze sobą w sposób skoordynowany podczas spotkań grup roboczych, zapewniających skuteczne reagowanie na problem.
3. Przez problem rozumie się każdą trudną sytuację osoby, rodziny, grupy problemowej bądź środowiska, których rozwiązanie wykracza poza kompetencje jednej instytucji i wymaga zaangażowania innych podmiotów.

§ 4

Celami działania Zespołu Interdyscyplinarnego są:

- 1) pomoc osobom, rodzinom, grupom problemowym i środowiskom dysfunkcyjnym w przezwyciężeniu ich problemów,
- 2) efektywne podejmowanie działań pomocowych i interwencyjnych w momencie zaistniałego problemu,
- 3) współdziałanie z innymi podmiotami przy rozwiązywaniu problemu i przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,
- 4) rozpowszechnianie informacji o instytucjach, osobach i możliwościach udzielenia pomocy w środowisku lokalnym.

§ 5

1. Cele Zespołu realizowane są poprzez:

- 1) ocenę sytuacji problemowej osoby indywidualnej, rodziny, grup problemowych lub środowiska znajdujących się w sytuacji kryzysowej i wypracowanie sposobu lub środowiska znajdujących się w sytuacji kryzysowej i wypracowanie sposobu postępowania, który będzie miał na celu przywrócenie integralności rodziny, bądź środowiska oraz możliwości realizowania ich funkcji, oraz podejmowanie działań w tym celu przewidzianych przepisami prawa,
- 2) udzielanie pomocy, a w zależności od potrzeb poradnictwa socjalnego, prawnego, psychologicznego osobom, rodzinom, grupom problemowym i środowisku, które mają trudności lub wykazują potrzebę wsparcia w rozwiązywaniu swoich problemów,
- 3) podejmowanie interwencji w przypadku przemocy domowej i uruchamianie procedur mających na celu jej powstrzymanie,
- 4) udzielanie pomocy dzieciom doświadczającym i będących świadkami przemocy w rodzinie,
- 5) podejmowanie wspólnych działań w ramach procedury „Niebieska Karta”.

2. W ramach Zespołu Interdyscyplinarnego realizowane mogą być także zadania polegające na:

- 1) tworzeniu lokalnych zintegrowanych programów i kampanii profilaktycznych dotyczących przeciwdziałania przemocy w rodzinie,
- 2) inicjowanie badań, diagnoz w tym wspólnego diagnozowania osób indywidualnych i środowiska, którego problem dotyczy oraz ekspertyz wspierających prace Zespołu w danym obszarze.

§ 6

Szczegółowe warunki funkcjonowania Zespołu Interdyscyplinarnego i Grup Roboczych określa Regulamin Prac Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie i Grup Roboczych dla Gminy Miejskiej Kętrzyn stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 7

Wykonanie Uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Kętrzyn.

§ 8

Tracą moc:

- 1) Uchwała Nr IV/26/10 z dnia 10 grudnia 2010 r. w sprawie uchwalenia trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie Działającego w Gminie Miejskiej Kętrzynie oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania,
- 2) Uchwała Nr XLI/254/13 Rady Miejskiej w Kętrzynie z dnia 17 stycznia 2013 r. o zmianie Uchwały Nr IV/26/10 z dnia 10 grudnia 2010 r. w sprawie uchwalenia trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie Działającego w Gminie Miejskiej Kętrzynie oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania.

§ 9

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia opublikowania jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko – Mazurskiego.



PRZEWODNICZĄCY  
Rady Miejskiej w Kętrzynie  
Dariusz Duzek

**Regulamin Prac Zespołu Interdyscyplinarnego  
ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie  
i Grup Roboczych dla Gminy Miejskiej Kętrzyn**

**Rozdział I PRACA ZESPOŁU**

**Szczegółowe warunki funkcjonowania Zespołu**

§ 1

1. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie, zwany dalej „Przewodniczącym”, który wybierany jest spośród członków na pierwszym posiedzeniu Zespołu.
2. Na pierwszym posiedzeniu Zespołu wybierany jest również Zastępca Przewodniczącego i Sekretarz Zespołu.
3. Szczegółowe zadania Przewodniczącego to:
  - 1) reprezentowanie Zespołu,
  - 2) kierowanie i koordynowanie pracami Zespołu,
  - 3) zwoływanie i prowadzenie posiedzeń Zespołu,
  - 4) przygotowanie porządku posiedzeń,
  - 5) zwoływanie pierwszego posiedzenia grupy roboczej,
  - 6) przyjmowanie wniosków dotyczących przemocy i uruchamianie procedur,
  - 7) nadzór nad pracą merytoryczną Zespołu i grup roboczych,
  - 8) podpisywanie protokołów, korespondencji.
4. Przewodniczący może delegować poszczególne zadania na członków Zespołu.
5. Do zadań Zastępcy Przewodniczącego Zespołu w szczególności należy:
  - 1) wykonywanie zadań określonych w ust. 3 w razie nieobecności Przewodniczącego,
  - 2) wnioskowanie w sprawach zaproszeń na posiedzenia osób nie będących członkami Zespołu,
  - 3) monitorowanie i polepszanie systemu przepływu informacji.
6. Do zadań Sekretarza Zespołu należy:
  - 1) sporządzanie protokołów z posiedzeń Zespołu i przekazywanie ich Przewodniczącemu Zespołu,
  - 2) przygotowanie listy obecności członków Zespołu, która jest dołączana do protokołu.
7. Spotkania Zespołu odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
8. Wszystkich członków Zespołu obowiązuje zasada poufności danych. Przed przystąpieniem do pracy członkowie składają Burmistrzowi Miasta Kętrzyn pisemne oświadczenia o następującej treści: *„Oświadczam, że zachowam poufność informacji i danych, które uzyskałem przy realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie oraz że znane mi są przepisy o odpowiedzialności karnej za udostępnienie danych osobowych lub umożliwienie do nich dostępu osobom nieuprawnionym”*.

9. Miejscem spotkań Zespołu jest siedziba Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kętrzynie, bądź inne miejsce wskazane przez Przewodniczącego.
10. Przewodniczący kontaktuje się z członkami Zespołu telefonicznie, bądź za pośrednictwem korespondencji (pisemnej bądź mailowej).
11. Zespół obraduje na posiedzeniach, które odbywają się w obecności co najmniej 50% członków Zespołu. W przypadku braku wymaganego quorum Przewodniczący Zespołu wyznacza kolejny termin posiedzenia, w terminie do 14 dni i wówczas Zespół obraduje bez względu na liczbę obecnych jego członków.
12. Ustalenia Zespołu podejmowane są zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów, decydujący jest głos Przewodniczącego.

#### § 2

Przewodniczący może na posiedzenie Zespołu zaprosić również osoby niebędące jego członkami pod warunkiem, że posiedzenie nie dotyczy indywidualnych przypadków.

## **Rozdział II PRACA GRUP**

### **Tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Grup w Gminie Miejskiej Kętrzyn**

#### § 3

1. Bieg sprawy związanej z powołaniem do pracy grupy roboczej rozpoczyna się od momentu otrzymania formularza „Niebieskiej Karty-A” przez Przewodniczącego.
2. Każdorazowo, dla rozpatrzenia indywidualnego przypadku, członków grupy roboczej powołuje Przewodniczący. Skład grupy roboczej jest dostosowywany do skali problemu.
3. Przewodniczący Zespołu może powoływać dodatkowe osoby do Grupy jeśli, będzie tego wymagała sytuacja.
4. Przed powołaniem członek Grupy, który nie złożył pisemnego oświadczenia zgodnie § 2 ust. 8 składa oświadczenie Burmistrzowi Miasta Kętrzyn, o następującej treści: *„Oświadczam, że zachowam poufność informacji i danych, które uzyskałem przy realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie oraz że znane mi są przepisy o odpowiedzialności karnej za udostępnienie danych osobowych lub umożliwienie do nich dostępu osobom nieuprawnionym”*.
5. Grupa pracuje do całkowitego rozwiązania problemu przemocy lub do zaistnienia przesłanek określonych w Rozporządzeniu Rady Ministrów.
6. Przewodniczący odwołuje członka Grupy Roboczej przed upływem końca pracy:
  - 1) na jego wniosek.
  - 2) w przypadku zakończenia pełnienia funkcji w instytucji, z której został delegowany.
  - 3) w przypadku skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe.
7. Członkostwo w Grupie wygasa w momencie zakończenia procedury Niebieska Karta.

### **Szczegółowe warunki funkcjonowania Grup Roboczych w Gminie Miejskiej Kętrzyn**

#### § 4

1. Posiedzeniem Grupy kieruje Przewodniczący lub osoba przez niego wyznaczona.
2. Zarządzenie o terminie i miejscu posiedzenia, Przewodniczący przekazuje drogą elektroniczną, telefoniczną lub osobiście. O wyborze formy przekazania powyższych danych decyduje Przewodniczący.
3. Posiedzenia grup roboczych odbywają się w dni powszednie, w godzinach pracy. Dopuszcza się możliwość organizacji posiedzenia na terenie innych instytucji lub placówek zaangażowanych w udzielanie pomocy.



4. Członkowie Grupy korzystają ze zwolnień w pracy w celu uczestniczenia w posiedzeniach. Członkom Grupy nie przysługuje zwrot kosztów podróży oraz kosztów uczestnictwa w posiedzeniach.
5. Grupa robocza podejmuje decyzje większością głosów, w drodze jawnego głosowania.
6. Praca grupy roboczej nad problematyką konkretnej rodziny jest procesem podzielonym na następujące etapy:
- 1) postawienie wstępnej diagnozy problemów w danej rodzinie w terminie 7 dni roboczych od powołania do pracy w grupie,
  - 2) zaplanowanie działań pomocowych, zawierających podział zadań na poszczególnych członków grupy roboczej ze wskazaniem konkretnych działań i terminu ich realizacji,
  - 3) plan pomocy, o którym mowa w pkt 2) ustala się przy uczestnictwie osoby, rodziny, których sprawa dotyczy. W sprawach wyjątkowych, możliwe jest określenie planu pomocy bez obecności osoby lub rodziny, których posiedzenie dotyczy. W tej sytuacji o wyniku posiedzenia i zobowiązaniach ze strony członków grupy roboczej zainteresowane osoby informuje się niezwłocznie.
  - 4) podjęcie przez poszczególnych członków grupy roboczej i instytucje/organizacje przez nich reprezentowane zaplanowanych działań,
  - 5) ocena skuteczności zaplanowanych i zrealizowanych działań,
  - 6) modyfikacja planu pomocy rodzinie lub zakończenie pracy z daną rodziną.
7. Metodyka pracy Grupy uzależniona jest każdorazowo od rozpatrywanej sprawy.
8. Członkowie grupy roboczej w zależności od potrzeb będą monitorowali środowisko.
9. Po każdej wizycie w środowisku niezwłocznie zostanie przedstawiona pisemna informacja do Przewodniczącego. Przewodniczący jest zobowiązany do wpisywania daty wpływu sporządzonej notatki.
10. Członkowie grupy są zobowiązani do dokumentowania działań podejmowanych wobec rodzin dotkniętych przemocą oraz niezwłocznego informowania Przewodniczącego o efektach podjętych działań.
11. Dokumenty o których mowa w ust 9 i 10 będą przechowywane razem z dokumentacją dotyczącą danej rodziny.
12. W uzasadnionych przypadkach członkowie grupy roboczej mogą wnioskować do Przewodniczącego o udział w pracach grupy istotnego dla danej sprawy członka Zespołu Interdyscyplinarnego.
13. Zakończenie procedury Niebieskiej Karty następuje w oparciu o obowiązujące przepisy oraz po uzyskaniu opinii wszystkich członków grupy roboczej.
14. Członkowie grupy roboczej są zobowiązani do poinformowania osoby doznającej przemocy o zakończeniu procedury Niebieskiej Karty.

## § 5

1. Z każdego spotkania grupy roboczej sporządzany jest protokół. Dokument taki zawiera istotne ustalenia w szczególności dotycząca: wieloaspektowej diagnozy, planu pomocy rodzinie, podziału zadań i czynności do wykonania przez członków Zespołu/grupy roboczej, terminu następnego spotkania.

2. Protokół podpisują wszyscy członkowie Grupy obecni na spotkaniu.

## § 6

Posiedzenia Grupy są niejawne.

## § 7

1. Wszystkie dokumenty związane z procedurą Niebieskiej Karty przechowywane są w siedzibie Zespołu w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Kętrzynie.
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego przed posiedzeniem Grupy Przewodniczący przekazuje dokumenty osobie przez niego wybranej.
3. Dokumenty po posiedzeniu Grupy przekazywane są z powrotem do Przewodniczącego.

### **Działania Grup wobec dzieci**

## § 8

Jeżeli istnieje podejrzenie, że sprawcą przemocy domowej jest osoba nieletnia na podstawie art. 3 § 3 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich sprawa wraz z dokumentacją dotyczącą procedury Niebieskiej karty zostanie przekazana do Sądu Rodzinnego lub Policji.

### **Standard pracy Grup w Gminie Miejskiej Kętrzyn**

## § 9

Grupy są zobowiązane w swojej pracy do:

- 1) poszanowania podmiotowości ofiar przemocy domowej, ze szczególnym uwzględnieniem wysłuchania ich zdania oraz wniosków we wszelkich dotyczących ich sprawach,
- 2) informowania ofiar przemocy domowej o podejmowanych wobec nich oraz sprawców działaniach,
- 3) zapewnienia poczucia bezpieczeństwa ofiarom przemocy domowej,
- 4) uzgadniania istotnych decyzji, dotyczących dziecka krzywdzonego, z jego rodzicami lub opiekunami prawnymi,
- 5) informowania ofiar przemocy domowej o ich prawach i obowiązkach, wynikających z przepisów prawnych oraz przyjętych wzorców zachowań.

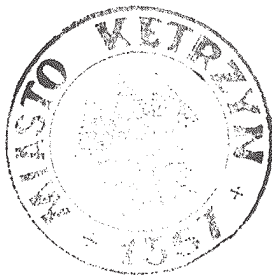
## § 10

Grupy realizują swoje działania poprzez współpracę z wszystkimi instytucjami mającymi wpływ na realizowane cele i zadania odnośnie danej rodziny doświadczającej przemocy.

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

## § 11

1. Z niniejszym Regulaminem zostają zapoznani wszyscy członkowie Zespołu i Grupy.
2. Regulamin zostaje odczytany przez Przewodniczącego przed rozpoczęciem pracy Zespołu i Grupy.



PRZEWODNICZĄCY  
Rady Miejskiej w Kętrzynie  
*Dariusz Marek Ducek*