

UCHWAŁA NR
RADY MIASTA OSTRÓW MAZOWIECKA

z dnia 2017 r.

**w sprawie uchwalenia trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu
Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz Ochrony Ofiar Przemocy
w Rodzinie 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 2017 r. poz. 1875) oraz art.9a ust.15 ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (tj. Dz.U z 2015r., poz.1390) uchwala się co następuje:

§ 1.

Przyjmuje się tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania, których treść stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 3.

Traci moc uchwała nr IV/18/2011 Rady Miasta Ostrów Mazowiecka z dnia 31.01.2011 r. sprawie uchwalenia trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego oraz warunków jego funkcjonowania.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Przewodniczący Rady Miasta

Zbigniew Krych

Załączniki do uchwały Nr
Rady Miasta Ostrów Mazowiecka
z dnia 2017 r.

Załącznik nr 1

**Tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania
Przemocy w Rodzinie oraz Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie oraz szczegółowe warunki jego
funkcjonowania**

Rozdział 1.

§ 1.

Przepisy ogólne

1. Tworzenie miejskiego systemu przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w tym tworzenie zespołów interdyscyplinarnych do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie należy do zadań własnych gminy/miasta.

2. Zespół Interdyscyplinarny ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie zwany dalej „Zespołem” realizuje działania określone w Miejskim Programie Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie w ramach realizacji założeń Krajowego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie.

3. Osoby wchodzące w skład Zespołu współpracują na rzecz kompleksowej pomocy w rozwiązywaniu problemów rodzin, podejmując działania w sposób skoordynowany i zapewniający skuteczne reagowanie na sytuacje związane z przemocą w rodzinie.

4. Funkcjonowanie Zespołu polegać będzie na współdziałaniu podmiotów określonych w Ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 1390), zwanej dalej „Ustawą”, z wykorzystaniem posiadanych przez nie kompetencji i uprawnień wynikających z ustaw, rozporządzeń, regulaminów oraz statutowej działalności, w oparciu o dostępne instrumenty i narzędzia pracy będące w dyspozycji każdej ze stron.

5. Obszarem działalności Zespołu jest teren miasta Ostrów Mazowiecka.

6. Celem pracy Zespołu jest przeciwdziałanie przemocy w rodzinie oraz ochrona ofiar przemocy w rodzinie na terenie miasta Ostrów Mazowiecka.

7. Cel określony w ust. 6. realizowany jest poprzez:

- 1) Ocenę sytuacji problemowej osoby indywidualnej i/lub rodziny znajdującej się w sytuacji kryzysowej i wypracowanie sposobu postępowania, który będzie miał na celu przywrócenie integralności rodziny oraz stworzenie możliwości realizowania jej funkcji, podejmowanie działań zgodnie z przepisami prawa.
- 2) Udzielanie pomocy i poradnictwa osobom i/ lub rodzinom, które mają trudności lub wykazują potrzebę wsparcia w rozwiązywaniu swoich problemów związanych z różnymi formami przemocy.
- 3) Podejmowanie interwencji w przypadku przemocy domowej i uruchamianie procedury mającej na celu jej powstrzymanie.
- 4) Podejmowanie wspólnych działań w ramach procedury „Niebieskiej Karty”.
- 5) Kierowanie działań do środowiska, którego problem dotyczy.

Rozdział 2.

§ 2.

Tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie

1. Członków Zespołu powołuje Burmistrz Miasta Ostrów Mazowiecka zwany dalej „Burmistrzem” w drodze zarządzenia.

2. Zespół działa na podstawie porozumień zawartych między Burmistrzem a podmiotami wchodzącymi w skład Zespołu.

3. W skład Zespołu wchodzi przedstawiciele podmiotów określonych w art. 9 a ust. 3-5 Ustawy.

4. Każdy członek Zespołu, przed udziałem w pierwszym posiedzeniu, składa pisemne oświadczenie zgodnie z treścią art. 9 c ust.3 Ustawy.

5. Członek Zespołu może zostać odwołany zarządzeniem Burmistrza.

6. Odwołanie członków Zespołu następuje w przypadku:

- 1) złożenia pisemnej rezygnacji przez członka Zespołu,
- 2) ustania zatrudnienia członka Zespołu w podmiocie, którego był przedstawicielem,
- 3) ustania członkostwa w organizacji, której był przedstawicielem,
- 4) na uzasadniony wniosek przewodniczącego Zespołu,
- 5) na wniosek podmiotu, którego członek jest przedstawicielem,
- 6) naruszenia zasad współpracy,
- 7) naruszenia zasad poufności danych lub informacji przy realizacji zadań,
- 8) powyżej 50% nieusprawiedliwionych nieobecności na kwartalnych posiedzeniach

Zespołu w ciągu roku kalendarzowego.

7. Zarządzenie w sprawie odwołania członka Zespołu doręcza się zainteresowanemu oraz podmiotowi, którego był przedstawicielem.

§ 3.

Tryb i sposób powoływania i odwoływania Przewodniczącego oraz Zastępcy Przewodniczącego Zespołu

1. Przewodniczący Zespołu, zwany dalej „Przewodniczącym” i Zastępca Przewodniczącego Zespołu, zwany dalej „Zastępcą” są wybierani w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

2. Przewodniczący oraz Zastępca zostają wybrani na okres 3 lat.

3. O wyborze Przewodniczącego i Zastępcy zostaje pisemnie powiadomiony Burmistrz.

4. Zastępca pełni obowiązki Przewodniczącego podczas jego nieobecności.

5. Przewodniczący i Zastępca może zostać odwołany na podstawie:

- 1) uzasadnionego pisemnego wniosku któregośkolwiek z członków Zespołu, decyzja ws. odwołania podejmowana jest poprzez głosowanie jawne zwykłą większością głosów,
- 2) zmiany „uchwały w sprawie uchwalenia trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego do spraw Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz szczegółowych warunków

jego funkcjonowania” w zakresie sposobu wyboru Przewodniczącego, która uniemożliwiłaby, zgodnie z jej zapisami, dalsze pełnienie funkcji dotychczasowego Przewodniczącego.

- 3) pisemnej rezygnacji Przewodniczącego lub Zastępcy z zajmowanej funkcji,
 - 4) uzasadnionego pisemnego wniosku Burmistrza Miasta Ostrow Mazowiecka.
5. W przypadku odwołania Przewodniczącego Zespołu, powołanie nowego Przewodniczącego, powinno nastąpić nie później niż na najbliższym posiedzeniu Zespołu.
6. Od chwili odwołania Przewodniczącego, jego obowiązki pełni jego Zastępca do czasu powołania nowego Przewodniczącego.

Rozdział 3. **Szczegółowe warunki funkcjonowania Zespołu**

§ 4.

Organizacja pracy Zespołu

1. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący lub Zastępca.
2. Posiedzenia Zespołu odbywają się w zależności od potrzeb, ale nie rzadziej niż raz na 3 miesiące.
3. Posiedzenie Zespołu zwołuje Przewodniczący z co najmniej 7 dniowym wyprzedzeniem.
4. Przewodniczący, za pośrednictwem osoby wskazanej przez Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej do obsługi administracyjno– technicznej, kontaktuje się z członkami Zespołu telefonicznie, pocztą elektroniczną lub pocztą tradycyjną.
5. Miejscem posiedzeń Zespołu jest siedziba Urzędu Miasta w Ostrowi Mazowieckiej, ul. 3 Maja 66 lub siedziba Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostrowi Mazowieckiej, ul. Warchalskiego 3.
6. Posiedzenia Zespołu są dokumentowane w formie protokołu.
7. Zespół posługuje się pieczętą nagłówkową o treści

Zespół Interdyscyplinarny
ul. 3 Maja 66
07 – 300 Ostrow Mazowiecka

§ 5.

Organizacja pracy grup roboczych

1. Przewodniczący przyjmuje zgłoszenie Niebieskiej Karty i nie później niż w ciągu 3 dni od dnia jego otrzymania, przekazuje go członkom Zespołu, który podejmuje decyzje o powołaniu grupy roboczej. Przewodniczący zaprasza na posiedzenie grupy roboczej przedstawicieli podmiotów wskazanych przez Zespół. Dopuszcza się możliwość uczestnictwa w posiedzeniu grupy roboczej przedstawiciela innego podmiotu niż wskazany przez członków Zespołu.
2. Skład grupy roboczej jest dostosowany do konkretnego przypadku wystąpienia przemocy.
3. Koordynatorem pracy grupy roboczej jest przedstawiciel podmiotu, który założył Niebieską Kartę.
4. Posiedzenia grupy roboczej odbywają się w miejscu i czasie wyznaczonym przez Koordynatora danej grupy.
5. Grupa robocza powołana w sprawie spotyka się minimum trzy razy.
6. Grupa robocza zaprasza osobę doznającą przemocy i wzywa osobę stosującą przemoc na piśmie.

7. Na pierwszym spotkaniu grupa robocza ustala plan pomocy osobie i/lub rodzinie, określający osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych części działań, opis zadań dla poszczególnych członków grupy roboczej, a także dla osoby i/lub rodziny.

8. Plan pomocy, o którym mowa w ust. 7., ustala się przy uczestnictwie osoby i/lub rodziny, których sprawa dotyczy. Możliwe jest określenie planu pomocy bez obecności osoby i/lub rodziny, których plan dotyczy.

9. Na drugim i kolejnym spotkaniu grupy roboczej przedstawiane są przez członków działania podjęte na rzecz osoby i/lub rodziny.

10. W sytuacji, gdy na maksymalnie drugim posiedzeniu grupy roboczej nie stawia się osoba doznająca przemocy lub osoba stosująca przemoc po wcześniejszym powiadomieniu, o miejscu, dacie i godzinie, trzecie posiedzenie grupy roboczej odbywa się w środowisku.

11. Decyzja o zakończeniu działań grupy roboczej jest podejmowana jednomyślnie przez jej członków.

12. Z każdego posiedzenia grupy roboczej sporządzany jest protokół, który zawiera istotne dla sprawy ustalenia.

§ 6.

Dokumentacja, monitorowanie prac Zespołu i grup roboczych

1. W ramach pracy z osobą i/lub rodziną gromadzona jest następująca dokumentacja:

- 1) kwestionariusz powołania grupy roboczej (zał. 1)
- 2) kwestionariusz Niebieskiej Karty A,
- 3) kwestionariusz Niebieskiej Karty C /wypełnia się z osobą doznającą przemocy/,
- 4) kwestionariusz Niebieskiej Karty D /wypełnia się z osobą stosującą przemoc/,
- 5) plan pomocy osobie lub rodzinie (zał. 2),
- 6) oświadczenia zgodnie z art. 9c ust. 3 Ustawy (zał 3),
- 7) listy obecności (zał. 4),
- 8) protokół spotkania z pierwszej grupy roboczej (zał. 5),
- 9) protokół spotkania z kolejnych grup roboczych (zał. 6),
- 10) protokół z zakończenia procedury Niebieskiej Karty (zał. 7).

2. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1 jest gromadzona w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostrowi Mazowieckiej.

Kwestionariusz powołania grupy roboczej

Ostrów Mazowiecka dnia

Znak sprawy:

Niebieska Karta A wpłynęła z do Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego w dniu

Zespół Interdyscyplinarny w składzie:

Lp.	Imię i Nazwisko	Podmiot	Podpis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			

Powołał w dniu grupę roboczą na dzień w składzie:

Koordynatorem grupy roboczej wyznaczony został przedstawiciel

Lp. Imię i Nazwisko	Podmiot	
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

W związku z Procedurą Niebieskiej Karty dotyczącej rodziny:

..... zam.

Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego

.....

Plan pomocy rodzinie

.....
(miejscowość, data)

Grupa robocza w składzie:

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

Plan pomocy

Dotyczy rodziny

zam.

Kogo dotyczy pomoc Cel działań	Sposób realizacji	Podmiot odpowiedzialny za realizację działania	
Dorośła osoba doznająca przemocy:			
Małoletnie dzieci: 1. 2. 3. 4. doznające przemocy/świadkowie przemocy			
Dorośła osoba stosująca przemoc w rodzinie			

Oświadczenie o ochronie danych osobowych

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko)

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

.....
(zatrudniony)

.....
(stanowisko)

Burmistrz Miasta

Ostrów Mazowiecka

Ja, niżej podpisana/y, informuję, że zapoznałam/łem się z treścią art. 9c ust. 1–3[#] ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz art. 51 ust. 1[#] i 2[#] ustawy o ochronie danych osobowych i „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”.

.....
(podpis)

**Lista obecności na posiedzeniu grupy roboczej Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania
Przemocy w Rodzinie oraz Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie**

Dotyczy

z dnia

Członkowie grupy roboczej

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

zaproszone osoby

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

Protokół spotkania z pierwszej grupy roboczej

W ramach prac Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie

W sprawie rodziny

zam. Ostrów Mazowiecka

Posiedzenie odbyło się w dniu

Prowadzący spotkanie

Uczestnicy posiedzenia (kontakt telefoniczny):

.....

.....

.....

Przebieg spotkania:

Informacja prowadzącego

.....

Diagnoza i plan pomocy dla rodziny dotkniętej przemocą (część C i D Niebieskiej Karty)

.....

Wnioski

.....

Termin kolejnego spotkania

Protokół sporządził/a

Podpisy członków grupy roboczej

.....

.....

.....

Protokół spotkania z kolejnej grupy roboczej

W dniu r. odbyło się posiedzenie grupy roboczej w składzie
(imię i nazwisko, instytucja):

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

w sprawie dotyczącej:

.....

Rezultaty działań członków grupy roboczej, które wynikają z ustaleń z poprzedniego posiedzenia GR, oraz
zawartych w karcie C:

MOPS:

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

MKRPA:

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

Policja:

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

Pedagog szkolny:

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

Kurator sądowy

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

Wnioski grupy roboczej

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

.....
.....
W trakcie posiedzenia postanowiono, że członkowie grupy roboczej podejmą następujące działania:

MOPS:

.....
.....
.....
Policja:

.....
.....
.....
MKRPA:

.....
.....
.....
Pedagog szkolny:

.....
.....
.....
Kurator sądowy

.....
.....
.....
Ustalono termin kolejnego posiedzenia grupy na dzień

.....
.....
.....
.....
(podpisy członków grupy)

Protokół z zakończenia procedury „Niebieskiej Karty”

Na podstawie §18 ust.1 i 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 roku w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” sporządza się niniejszy protokół stwierdzający zakończenie procedury „Niebieskiej Karty” wszczętej w dniu przez przedstawicieladotyczącej:

dane osoby/osób, co do której/których istniało podejrzenie, że doznaje przemocy w rodzinie

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

dane osoby/osób, co do której/których istniało podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie

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

W okresie od..... do..... wobec osób, które objęte były procedurą podjęto następujące działania:

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

Na posiedzeniu grupy roboczej w dniu podjęto decyzję o zakończeniu procedury „Niebieskiej Karty” wobec stwierdzenia *(proszę zaznaczyć przesłankę z § 18. 1. rozporządzenia, na podstawie której zakończono procedurę)*

- 1) ustania przemocy w rodzinie i uzasadnionego przypuszczenia o zaprzestaniu dalszego stosowania przemocy w rodzinie oraz po zrealizowaniu indywidualnego planu pomocy albo
- 2) rozstrzygnięcia o braku zasadności podejmowania działań.

Podpisy członków grupy roboczej:

(podpis przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego)

Do wiadomości:

(wymienić podmioty uczestniczące w procedurze)