



Zespół Interdyscyplinarny do spraw Przeciwdziałania Przemocy Domowej w Kielcach

REGULAMIN ZESPOŁU INTERDISCYPLINARNEGO DS. PRZECIWDZIAŁANIA PRZEMOCY DOMOWEJ W KIELCACH

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Opracowanie niniejszego obowiązku stanowi realizację obowiązku nałożonego mocą art. 9a ust. 6b ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 z późn. zm.) – dalej ustawa.
2. Regulamin określa szczegółowe warunki funkcjonowania Zespołu Interdyscyplinarnego w Kielcach, zwanego dalej także "Zespołem", oraz tryb i sposób powoływania grup diagnostyczno-pomocowych.

§ 2

Organizacja pracy Zespołu Interdyscyplinarnego

1. Obsługę organizacyjno - techniczną oraz finansową Zespołu zapewnia Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Kielcach.
2. Administratorem danych przetwarzanych na podstawie art. 9c ustawy jest Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Kielcach.
3. Każdy członek powołany do Zespołu zostaje upoważniony przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach do przetwarzania danych o których mowa w ust.2. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
4. Każdy członek Zespołu, nie później niż na w pierwszym posiedzeniu, składa pisemne oświadczenie o zachowaniu tajemnicy w zakresie danych osobowych. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
5. Upoważnienia, o których mowa w ust. 3 oraz oświadczenia, o których mowa w ust. 4 są przechowywane w katalogu „Upoważnienia i zobowiązania członków Zespołu”.
6. Pierwsze posiedzenie Zespołu zwołuje Prezydent Miasta Kielce. Kolejne posiedzenia zespołu interdyscyplinarnego są zwoływane przez Przewodniczącego Zespołu.
7. O terminie posiedzenia Zespołu jego członkowie są informowani z siedmiodniowym wyprzedzeniem w formie elektronicznej na wskazany adres poczty elektronicznej, pisemnie lub telefonicznie.
8. Posiedzenia Zespołu odbywają się w zależności od potrzeb, ale nie rzadziej niż raz na 2 miesiące.
9. Przewodniczący i jego zastępca jest wybierany na pierwszym posiedzeniu Zespołu w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów członków Zespołu.
10. Przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego w szczególności:
 - 1) kieruje pracami Zespołu Interdyscyplinarnego;
 - 2) organizuje pracę Zespołu Interdyscyplinarnego;
 - 3) reprezentuje Zespół Interdyscyplinarny na zewnątrz.
11. Przewodniczący Zespołu interdyscyplinarnego może zostać odwołany, w formie przewidzianej dla powołania, na podstawie:
 - 1) uzasadnionego pisemnego wniosku któregośkolwiek z członków Zespołu – odwołanie następuje w formie właściwej dla powołania;
 - 2) pisemnej rezygnacji przewodniczącego Zespołu;
 - 3) Na wniosek Prezydenta Miasta Kielce – odwołanie następuje w formie właściwej dla powołania.
12. Zastępca przewodniczącego wykonuje obowiązki powierzone mu przez przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego i zastępuje go w czasie nieobecności. Do zastępcy przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego stosuje się przepisy o przewodniczącym.





Zespół Interdyscyplinarny do spraw Przeciwdziałania Przemocy Domowej w Kielcach

13. Decyzje Zespołu podejmowane są w formie uchwał zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym. W przypadku równej ilości głosów decydujący jest głos przewodniczącego Zespołu a w razie jego nieobecności – zastępcy przewodniczącego.
14. Każdy Członek Zespołu ma do dyspozycji jeden głos.
15. Posiedzenia Zespołu są protokołowane oraz sporządzana jest lista obecności.
16. Dopuszcza się następujące sposoby i formy wymiany informacji w ramach Zespołu Interdyscyplinarnego: ustnie (kontakt bezpośredni), pisemnie, telefonicznie oraz mailowo.

§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, w formie pisemnej, elektronicznej lub telefonicznej.
3. Nietrzymanie terminu określonego w pkt 2 może być usprawiedliwione szczególnymi okolicznościami, w tym obłożną chorobą członka zespołu lub innym zdarzeniem losowym.
4. O przyczynach nietrzymania terminu określonego w pkt 2 i powodach nieobecności na posiedzeniu Zespołu, członek Zespołu informuje przewodniczącego w terminie 7 dni od daty ustania okoliczności wskazanych w pkt 3, w formie elektronicznej lub pisemnie.
5. 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, w terminie 7 dni od daty ostatniej nieusprawiedliwionej nieobecności.

§ 4

Obieg dokumentów w Zespole Interdyscyplinarnym

1. Wskazane w ustawie dokumenty wychodzące z Zespołu opatrywane są podpisem przewodniczącego Zespołu lub jego zastępcy.
2. 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.
 - 1) Katalog spraw związanych ze zgłoszeniami dotyczącymi podejrzenia przemocy, w tym formularzy Niebieska Karta, do których powoływana jest GDP, oznaczony jest następująco: MOPR.NK.4301.(nr porządkowy sprawy).rok.
 - 2) Katalog spraw organizacyjnych Zespołu: MOPR.NK.560.(nr. Porządkowy).rok.
4. W sytuacji zmiany miejsca zamieszkania osoby doznającej przemocy domowej i zaistnienia sytuacji o której mowa a art. 9c ust. 5a ustawy, przesyła się oryginały dokumentów wytworzonych w trakcie realizacji procedury „Niebieskie Karty”.
5. W sytuacji zmiany miejsca zamieszkania osoby stosującej przemoc domową i zaistnienia sytuacji o której mowa a art. 9c ust. 5a ustawy, przesyła się kopie dokumentów wytworzonych w trakcie realizacji procedury „Niebieskie Karty”.





Zespół Interdyscyplinarny do spraw Przeciwdziałania Przemocy Domowej w Kielcach

§ 5

Organizacja grup diagnostyczno-pomocowych

1. W celu dokonania diagnozy i oceny sytuacji w związku ze zgłoszonym podejrzeniem wystąpienia przemocy domowej, a także realizacji zadań, o których mowa w art. 9b ust. 8 oraz 9e ust. 2 ustawy powołuje się grupę diagnostyczno – pomocową (dalej GDP).
2. GDP powołuje Zespół w drodze uchwały, niezwłocznie – nie później niż w terminie 3 dni od dnia otrzymania zgłoszenia o podejrzeniu wystąpienia przemocy domowej. Wzór uchwały stanowi załącznik nr 3 Regulaminu.
3. Członkowie Zespołu powołują GDP na posiedzeniu Zespołu w trybie zwyczajnym.
4. Członkowie Zespołu mogą upoważnić przewodniczącego oraz jego zastępcę do powoływania GDP- wzór pełnomocnictwa stanowi załącznik nr 4 Regulaminu.
5. W przypadku powołania przez przewodniczącego lub jego zastępcę GDP, na najbliższym posiedzeniu Zespołu, zwołanym po powołaniu GDP przewodniczący lub jego zastępca przekazują informacje o ilości powołanych GDP i zakresie ich działania.
6. W skład grupy diagnostyczno – pomocowej wchodzi:
 - 1) pracownik socjalny Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach (MOPR);
 - 2) właściwy dzielnicowy z obszaru Komendy Miejskiej Policji w Kielcach (KMP);
 - 3) żołnierz Żandarmerii Wojskowej - w sprawach żołnierzy pełniących czynną służbę wojskową stosujących przemoc domową . W szczególnie uzasadnionych przypadkach, zwłaszcza gdy udział żołnierza Żandarmerii Wojskowej nie jest możliwy, w skład grupy diagnostyczno-pomocowej może wchodzić inna osoba wskazana przez przełożonego osoby stosującej przemoc domową lub jej przełożony.
 - 4) W sprawach osób stosujących przemoc domową, pozostających pod dozorem lub nadzorem kuratora sądowego, w skład grupy diagnostyczno-pomocowej wchodzi także zawodowy kurator sądowy lub wskazany przez kierownika zespołu kuratorskiej służby sądowej społeczny kurator sądowy.
7. 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, o których mowa w art. 9a ust. 3.
 - 7) przedstawiciel i innych podmiotów działających na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej.
8. Zespół, na wniosek GDP, poszerza skład grupy diagnostyczno – pomocowej o przedstawicieli innych podmiotów niż określone w ust. 6 lub 7, działających na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej, w zależności od potrzeb i konieczności dokonania oceny sytuacji oraz zaplanowania pomocy. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 5 Regulaminu.
9. Prace w ramach grup diagnostyczno - pomocowych są prowadzone w zależności od potrzeb wynikających z problemów występujących w indywidualnych przypadkach.
10. Posiedzenia grupy diagnostyczno - pomocowej odbywają się w dni robocze w godzinach pracy MOPR w Kielcach, ustalonym przez członków GDP miejscu i czasie.
 - 1) Posiedzenia GDP są protokołowane i podpisywane przez uczestniczących w posiedzeniu członków. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 6 Regulaminu.
 - 2) Załącznikiem do protokołu jest notatka urzędowa funkcjonariusza Policji, informująca o działaniach dzielnicowego podejmowanych wobec osoby doznającej przemocy domowej oraz





Zespół Interdyscyplinarny do spraw Przeciwdziałania Przemocy Domowej w Kielcach

- osoby stosującej przemoc domową, w tym w szczególności o udziale w programach korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc domową lub w programach psychologiczno-terapeutycznych dla osób stosujących przemoc domową.
- 3) Załącznikami do protokołu są notatki urzędowe, informacje członków GDP o których mowa w ust. 6 pkt 3) i 4) oraz w ust. 7, informujące o podjętych działaniach i ustaleniach podczas realizacji procedury.
 - 4) Członkowie GDP o których mowa w ust. 6 pkt 1) dokumentują podjęte działania w Karcie monitoringu i pracy socjalnej – wzór karty stanowi załącznik nr 10 Regulaminu.
11. Członkowie GDP dokumentują także podejmowane działania w zakresie:
 - 5) oceny odstąpienia od wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” - wzór protokołu stanowi załącznik nr 7 Regulaminu.
 - 6) oceny wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”;
 - 7) poinformowania osoby stosującej przemoc o wszczęciu procedury NK w sytuacji jej nieobecności. Poinformowanie może nastąpić w formie telefonicznej lub słownej, co GDP odnotowują w protokole lub w formie pisemnej - wzór informacji pisemnej stanowi załącznik nr 8 Regulaminu.
 - 8) pracy z osobą doznającą przemocy, w tym ustalenia indywidualnego planu pomocy zgodnego z indywidualnymi potrzebami tej osoby;
 - 9) pracy z osobą stosującą przemoc, w tym motywowania jej do podjęcia i ukończenia odpowiedniej formy oddziaływań korekcyjnych, pomocowych, psychologiczno - terapeutycznych, oraz w zakresie uchylania się od współpracy.
 12. Członkowie GDP dokonują wymiany informacji w sposób: ustny, pisemnie, telefonicznie lub mailowo.
 13. Dokumenty wytworzone w trakcie pracy GDP są podpisywane przez przedstawiciela lub członka GDP, który sporządził pismo lub wniosek.
 14. Członkowie GDP działają zgodnie z zasadą współpracy i przekazują informacje o podjętych działaniach przewodniczącemu Zespołu.
 15. Udział osób wchodzących w skład GDP jest obowiązkowy. W sytuacji nieobecności członka GDP, podmiot kierujący tą osobą zapewnia zastępstwo.
 16. Grupa diagnostyczno - pomocowa podejmuje decyzje większością głosów, w drodze jawnego głosowania. Jeżeli w skład grupy wchodzi wyłącznie osoby wskazane w ust. 6, decyzje podejmowane są jednogłośnie.
 17. Decyzję o zakończeniu procedury „Niebieskie Karty”, GDP podejmuje jednogłośnie. Wzór zakończenia stanowi załącznik nr 9 Regulaminu.
 18. O sytuacji przekazania procedury zgodnie z właściwością, o której mowa w art. 9e ust.1 ustawy informuje się osoby wskazane w procedurze „ Niebieskie Karty”.
 19. Monitoring osób objętych procedurą „Niebieskie Karty”, po jej zakończeniu prowadzą każdorazowo wszyscy członkowie GDP i:
 - 1) trwa 9 miesięcy, niezależnie od wpływu nowej informacji dotyczącej podejrzenia wystąpienia przemocy domowej;
 - 2) jest prowadzony z częstotliwością ustaloną indywidualnie przez członków GDP, jednak nie rzadziej niż raz na 3 miesiące.
 20. Działania z monitoringu o którym mowa w ust. 19 członkowie GDP dokumentują w formie:
 - 1) Karty monitoringu i pracy socjalnej- pracownik socjalny MOPR w Kielcach – wzór karty stanowi załącznik nr 10 Regulaminu.
 - 2) Notatki urzędowej lub informacji służbowej – funkcjonariusz KMP w Kielcach i inni członkowie GDP, której kopia jest przekazywana do Zespołu.
 21. W trakcie trwania monitoringu o którym mowa w ust. 19, odbywają się posiedzenia członków grup diagnostyczno- pomocowych, nie rzadziej niż raz na 3 miesiące.
 22. Dokumentacja monitoringu, o której mowa w ust. 20 jest przechowywana w teczkę sprawy.
 23. W sytuacji wystąpienia barier językowych, przy realizacji zadań, GDP występuje do Zespołu z wnioskiem o pomoc językową. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 11 Regulaminu.





Zespół Interdyscyplinarny do spraw Przeciwdziałania Przemocy Domowej w Kielcach

24. Każdy członek grupy diagnostyczno - pomocowej zostaje upoważniony przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach do przetwarzania danych o których mowa w art. 9c ustawy. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 12 Regulaminu.
25. Każdy członek grupy diagnostyczno – pomocowej przed przystąpieniem do wykonywania działań składa pisemne zobowiązanie do zachowania tajemnicy w zakresie danych osobowych. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 13 Regulaminu.

§ 6

Udostępnianie akt procedury „Niebieskie Karty” i wydawanie zaświadczeń

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

§ 7

Kierowanie osób stosujących przemoc do programów

1. Wniosek GDP o skierowanie osoby stosującej przemoc domową na program korekcyjno-edukacyjny dla osób stosujących przemoc domową lub program psychologiczno- terapeutyczny dla osób stosujących przemoc domową, jest rozpatrywany przez Zespół na posiedzeniu. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 14 Regulaminu.
2. Po rozpatrzeniu wniosku o którym mowa w ust. 1, Zespół bez zbędnej zwłoki, nie później jednak jak w ciągu 3 dni, wysyła osobie stosującej przemoc informację o skierowaniu na program, o którym mowa w ust. 1, wraz z niezbędnymi pouczeniami, informacjami oraz zobowiązaniami o których mowa w art. 9b ust. 11 ustawy – Wzór skierowania stanowi załącznik nr 15 Regulaminu.

§ 8

Kierowanie wniosków o ukaranie z art. 66c ustawy z dnia 20 maja 1971 roku kodeks wykroczeń

1. GDP występuje do osoby stosującej przemoc z wezwaniem a w razie potrzeby ponownym wezwaniem do okazania zaświadczeń potwierdzających zgłoszenie się na program korekcyjno-edukacyjny lub psychologiczno- terapeutyczny. Wzór wezwania stanowią załączniki nr 16-nr17 Regulaminu.
2. W sytuacji uporczywego niestosowania się osoby stosującej przemoc domową do obowiązków, o których mowa w art. 4 ust. 6 ustawy, GDP występuje z wnioskiem do Zespołu o skierowanie zawiadomienia o popełnieniu przez osobę stosującą przemoc domową wykroczenia, o którym mowa w art. 66c ustawy z dnia 20 maja 1971 r. – Kodeks wykroczeń (Dz.U. z 2022 r. poz. 2151 z późn. zm.). Wzór wniosku stanowi załącznik nr 18 Regulaminu.
3. Wniosek o którym mowa w ust. 1, Zespół rozpatruje na posiedzeniu.

§ 9

Skargi

1. Skargę na działalność Zespołu lub członka Zespołu może wnieść osoba objęta procedurą "Niebieskie Karty". Skargę rozpatruje Prezydent Miasta Kielce w trybie przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2023r., poz. 775 z późn. zm.).
2. Skargę na działalność GDP lub członka grupy diagnostyczno-pomocowej może wnieść osoba objęta procedurą "Niebieskie Karty". Skargę rozpatruje Zespół w trybie przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. - Kodeks postępowania administracyjnego.





Zespół Interdyscyplinarny do spraw Przeciwdziałania Przemocy Domowej w Kielcach

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Członkowie Zespołu, przechodzą obowiązkowe szkolenie, o którym mowa w art. 6 ust. 6 pkt 4 ustawy.
2. Członkowie GDP 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 doświadczającą przemocy domowej oraz osobą stosującą przemoc domową.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy prawa, w tym w szczególności ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej.
4. Siedziba Zespołu znajduje się pod adresem:

**Zespół Interdyscyplinarny
ds. Przeciwdziałania Przemocy Domowej
ul. Wiśniowa 6, 25- 552 Kielce**

5. Zespół posługuje się pieczętką nagłówkową o treści:

Zespół Interdyscyplinarny
ds. Przeciwdziałania Przemocy Domowej w Kielcach
ul. Wiśniowa 6
25- 552 Kielce

6. Przewodniczący posługuje się pieczętką nagłówkową o treści;

Przewodniczący
Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania
Przemocy Domowej w Kielcach
(imię, nazwisko przewodniczącego)

7. Zastępca przewodniczącego posługuje się pieczętką nagłówkową o treści;

Z-ca Przewodniczącego
Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania
Przemocy Domowej w Kielcach
(imię, nazwisko zastępcy)

8. Grupa GDP posługuje się pieczętką:

Grupa Diagnostyczno-Pomocowa
Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania
Przemocy Domowej w Kielcach



ul. Wiśniowa 6
25-552 Kielce
41 241 80 77
zespol.interdyscyplinarny@mopr.kielce.pl