



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

---

Wrocław, dnia 26 września 2023 r.

Poz. 5311

### **UCHWAŁA NR LXII/390/23 RADY GMINY DOMANIÓW**

z dnia 22 września 2023 r.

#### **w sprawie określenia trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy Domowej w Gminie Domaniów 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 2023 r. poz. 40 ze zm.) oraz art. 9a ust. 15 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 ze zm.) Rada Gminy Domaniów 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 Domaniów 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 Wójta.

**§ 3.** Traci moc uchwała nr XVII/109/19 Rady Gminy Domaniów z dnia 27 grudnia 2019 r. w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy Rodzinie oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania.

**§ 4.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Domaniów.

**§ 5.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

Przewodniczący Rady Gminy Domaniów:  
**Adam Kraska**

Załącznik nr 1 do uchwały nr LXII/390/23  
Rady Gminy Domaniów  
z dnia 22 września 2023 r.

## **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 2021 r. poz. 1249 ze zm.) na terenie Gminy Domaniów 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 Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Domaniowie z siedzibą Domaniów 56, 55-216 Domaniów.

§ 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 Wójt w drodze zarządzenia.

2. Zespół działa na podstawie porozumień zawieranych między Wójtem Gminy Domaniów a podmiotami wchodzącymi w jego skład.

3. Każdy członek Zespołu Interdyscyplinarnego przed udziałem w pierwszym posiedzeniu kadencyjności Zespołu, składa pisemne oświadczenie zawierane z Wójtem o zachowaniu w poufności wszelkich informacji i danych uzyskanych w trakcie realizacji zadań w ramach pracy w Zespole (zał. nr 1 do regulaminu).

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

5. Zespół Interdyscyplinarny powołuje Wójt Gminy Domaniów 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 Wójt Gminy Domaniów 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 Gminy Domaniów;
- 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.

1. 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.

1. Przewodniczący może zostać odwołany na podstawie:

- 1) uzasadnionego pisemnego wniosku któregośkolwiek z członków Zespołu Interdyscyplinarnego;
- 2) pisemnej rezygnacji Przewodniczącego Zespołu;
- 3) uzasadnionego pisemnego wniosku Wójta Gminy Domaniów.

2. Odwołanie następuje w wyniku głosowania jawnego większością głosów.

3. Odwołanie przewodniczącego skutkuje koniecznością powołania nowego Przewodniczącego.

§ 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 posiedzenia Zespołu;
- 5) zwoływanie posiedzeń grup diagnostyczno – pomocowych;
- 6) przyjmowanie wniosków dotyczących przemocy domowej i uruchamianie procedur oraz przekazywanie formularza - A „Niebieskie 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 Wójtowi Gminy Domaniów 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

1. 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 zastępcą przewodniczącego lub uprawniony członek Zespołu.

§ 14. Miejscem spotkań Zespołu Interdyscyplinarnego i grup diagnostyczno – pomocowych jest siedziba Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Domaniowie 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 Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Domaniowie.

Załącznik nr 1 do regulaminu uchwały LXII/390/23  
Rady Gminy Domaniów  
z dnia 22 września 2023 r.

### OŚWIADCZENIE O OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH

.....

(seria i nr dokumentu tożsamości)

.....

(zatrudnienie)

.....

(stanowisko)

**Wójt Gminy Domaniów**

Ja niżej podpisana/y informuję, że zapoznałam/em się z treścią art. 9c ust. 1-3 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz art. 51 ust 1 i 3 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)

Załącznik nr 2 do regulaminu uchwały LXII/390/23  
Rady Gminy Domaniów  
z dnia 22 września 2023 r.

## POWOŁANIE GRUPY DIAGNOSTYCZNO – POMOCOWEJ

### Proponowany skład grupy diagnostyczno - pomocowej:

1. ....
2. ....

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

### Dane osoby, której dotyczy problem:

1.
  - a) osoba doznająca przemocy : .....
  - b) osoba stosująca przemocy: .....
2. Adres i numer telefonu
  - a) .....
  - b) .....

.....  
(podpis przewodniczącego ZI)

Załącznik nr 3 do regulaminu uchwały LXII/390/23  
Rady Gminy Domaniów  
z dnia 22 września 2023 r.

PROTOKÓŁ POSIEDZENIA GRUPY DIAGNOSTYCZNO - POMOCOWEJ

**GR. 8135**.....

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Załącznik nr 4 do regulaminu do uchwały LXII/390/23  
Rady Gminy Domaniów  
z dnia 22 września 2023 r.

**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:



Załącznik nr 5 do regulaminu uchwały LXII/390/23  
Rady Gminy Domaniów  
z dnia 22 września 2023 r.

### INFORMACJA

Pani.....

*(imię i nazwisko osoby(-ób) doświadczających przemocy)*

zam. ...., gm .....

Pan.....

*(imię i nazwisko osoby(-ób) stosujących przemoc)*

zam. ...., gm. ....

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)*

Załącznik nr 6 do regulaminu uchwały LXII/390/23  
Rady Gminy Domaniów  
z dnia 22 września 2023 r.

## 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:

Załącznik nr 7 do regulaminu uchwały LXII/390/23  
Rady Gminy Domaniów  
z dnia 22 września 2023 r.

ZI.....

#### ZAWIADOMIENIE O POSIEDZENIU ZESPOŁU

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

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



Załącznik nr 9 do regulaminu uchwały LXII/390/23  
Rady Gminy Domaniów  
z dnia 22 września 2023 r.

### 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. ....	.....
11. ....	.....