



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO

Opole, dnia 31 marca 2023 r.

Poz. 1181

UCHWAŁA NR 291/XLI/2023 RADY GMINY RADŁÓW

z dnia 22 marca 2023 r.

w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego do spraw Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w Gminie Radłów oraz szczegółowych warunków funkcjonowania tego zespołu

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40) oraz art. 9a ust. 15 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249) Rada Gminy w Radłowie uchwała, co następuje:

§ 1. Określa się tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego do spraw Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w Gminie Radłów oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania, określone w załączniku nr 1 i załączniku nr 2 niniejszej uchwały.

§ 2. Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc uchwała nr 27/IV/2011 Rady Gminy w Radłowie z dnia 12 stycznia 2011 roku w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków funkcjonowania Zespołu Interdyscyplinarnego.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Radłów.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Opolskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy Radłów

Wilhelm Wengel

Załącznik nr 1
do uchwały nr 291/XLI/2023
Rady Gminy Radłów
z dnia 22 marca 2023 r.

Regulamin powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego do spraw Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w Gminie Radłów oraz szczegółowych warunków funkcjonowania tego zespołu

Postanowienia ogólne.

1. Regulamin ustala tryb działania Zespołu Interdyscyplinarnego (ZI) działającego na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie na terenie Gminy Radłów zwanego dalej Zespołem oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania.

2. Zespół realizuje zadania wynikające z ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249) zwanej dalej ustawą.

3. Osoby wchodzące w skład Zespołu oraz grup roboczych współpracują ze sobą oraz innymi podmiotami podejmującymi działania na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

§ 2. Tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego.

1. Wójt Gminy Radłów występuje do osób zarządzających podmiotami, o których mowa w art. 9 ust. 3-5 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie o wyznaczenie osób do pracy w Zespole, a następnie po uprzednim otrzymaniu pisemnej zgody tak wskazanych osób na prace w Zespole, podpisuje z tymi podmiotami porozumienie.

2. Skład Zespołu Wójt Gminy Radłów powołuje i odwołuje w drodze zarządzenia.

3. Odwołanie członka Zespołu następuje w szczególności:

a) na jego pisemny wniosek,

b) na wniosek podmiotu, którego jest przedstawicielem,

c) w przypadku wygaśnięcia członkostwa, z chwilą ustania zatrudnienia w podmiocie, który reprezentował członek Zespołu, z chwilą przejścia na emeryturę oraz z chwilą śmierci.

4. Odwołanie członka Zespołu skutkuje koniecznością powołania nowego członka, przedstawiciela tego samego podmiotu. Podmiot wskazuje nowego przedstawiciela na członka Zespołu, który powołany zostaje do Zespołu w trybie określonym w pkt 1.

§ 3. Zadania Zespołu Interdyscyplinarnego

1. Diagnozowanie problemu przemocy w rodzinie w Gminie Radłów.

2. Gromadzenie i rozpowszechnianie informacji na temat miejsc, osób i możliwości udzielania pomocy w środowisku lokalnym.

3. Podnoszenie kwalifikacji osób mających w swej pracy kontakt z ofiarami i sprawcami przemocy w rodzinach poprzez uczestnictwo bądź organizację szkoleń.

4. Współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi w zakresie realizacji działań określonych w Gminnym Programie Przeciwdziałania Przemocy i Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie.

§ 4. Warunki funkcjonowania Zespołu Interdyscyplinarnego.

1. Pierwsze posiedzenie Zespołu zwołuje Wójt Gminy Radłów, na którym zostaje wybrany przewodniczący spośród jego członków, w głosowaniu zwykłą większością głosów.

2. Pracami Zespołu kieruje przewodniczący Zespołu, a w razie jego nieobecności zastępca przewodniczącego.

3. Spośród członków Zespołu wybiera się zastępcę przewodniczącego, który pełni obowiązki przewodniczącego w przypadku jego nieobecności. Wyboru zastępcy dokonuje się w głosowaniu zwykłą większością głosów.

4. Przewodniczący Zespołu zwołuje posiedzenia, ustala terminy, zapewnia obsługę protokolarną posiedzeń oraz reprezentuje Zespół we współpracy z innymi organami i instytucjami.

5. Przewodniczący Zespołu może zostać odwołany na podstawie:

- a) uzasadnionego pisemnego wniosku któregośkolwiek z członków Zespołu, odwołanie następuje w wyniku głosowania, zwykłą większością głosów,
- b) pisemnej rezygnacji przewodniczącego Zespołu,
- c) uzasadnionego, pisemnego wniosku Wójta Gminy.

6. Odwołanie przewodniczącego skutkuje koniecznością powołania nowego przewodniczącego, spośród członków Zespołu.

7. O odwołaniu przewodniczącego informuje się pisemnie Wójta Gminy Radłów.

8. Członkami Zespołu są przedstawiciele podmiotów, które podpisały z Wójtem Gminy Radłów porozumienia o współpracy.

9. Z każdego posiedzenia Zespołu sporządza się protokół i listę obecności.

10. W pracach ZI uczestniczą wszyscy członkowie Zespołu.

11. Zespół podejmuje decyzje większością głosów, w drodze jawnego głosowania, w przypadku równej liczby głosów decydujący jest głos przewodniczącego Zespołu.

§ 5. Zwolywanie Zespołu Interdyscyplinarnego i grup roboczych.

1. Spotkania Zespołu organizowane są w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radłowie, mogą być również organizowane w siedzibach przedstawicieli podmiotów wchodzących w skład Zespołu.

2. Posiedzenia Zespołu zwołuje przewodniczący Zespołu. Dopuszcza się różne formy powiadamiania członków Zespołu o terminie spotkania: (pisemnie, telefonicznie, mailowo).

3. Zespół Interdyscyplinarny może upoważnić Przewodniczącego ZI do jednoosobowego tworzenia grup roboczych.

4. Grupa robocza powoływana jest wówczas na podstawie kwestionariusza zgłoszeniowego, który stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu. Zwołanie posiedzenia grupy może mieć formę pisemną, mailową lub telefoniczną.

5. Koordynatorem/liderem pracy grupy roboczej jest pracownik GOPS.

6. Posiedzenie grup roboczych odbywa się w dni powszednie w godzinach pracy Gminnego ośrodka Pomocy Społecznej w Radłowie. Dopuszcza się możliwość organizacji posiedzenia w miejscu zamieszkania stron oraz na terenie innych instytucji lub organizacji zaangażowanych w udzielenie pomocy.

§ 6. Organizacja pracy grup roboczych

1. Spotkania grup roboczych odbywają się w zależności od potrzeb.

2. Na pierwszym spotkaniu grupa robocza dokonuje wstępnej oceny sytuacji, ustala termin i miejsce spotkania z osobami, wobec których wszczęto procedurę Niebieskiej karty.

3. W celu weryfikacji informacji i podjętych działań podczas realizacji procedury NK dopuszcza się organizowanie spotkań członków grupy roboczej bez udziału osób, wobec których toczy się procedura.

4. Na kolejnych spotkaniach grupy roboczej, przy uczestnictwie osób, których sprawa dotyczy tworzony zostaje plan pracy, następuje określenie zadań dla poszczególnych podmiotów.

5. Grupa robocza podejmuje decyzje większością głosów, w drodze jawnego głosowania.

6. Ze spotkania grupy roboczej sporządzany jest protokół i lista obecności. Protokół zawiera istotne ustalenia dotyczące m.in. diagnozy sytuacji, podziału i planowanych działań/czynności do wykonywania przez członków grupy roboczej oraz terminu następnego spotkania.

§ 7. Dokumentacja prac Zespołu Interdyscyplinarnego.

1. Dokumentacja dotycząca obsługi organizacyjnej Zespołu Interdyscyplinarnego jak i realizacji i procedur Niebieskiej karty gromadzona jest w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radłowie.

2. Przewodniczący Zespołu gromadzi w celach statystycznych i ewaluacyjnych dane dotyczące m.in. ilości spraw skierowanych do grup roboczych, składu poszczególnych grup. W oparciu o zebrane dane dokonuje oceny realizacji zadań przez grupy oraz w razie potrzeby proponuje niezbędne korekty.

3. W ramach pracy z osobą/rodziną, gromadzona jest następująca dokumentacja:

a) Kwestionariusz zgłoszeniowy – dokument potwierdzający zgłoszenie wszczęcia procedury NK do realizacji przez zespół interdyscyplinarny/grupy robocze wraz z załącznikami (wzór nr załącznik nr 1 do Regulaminu),

b) Plan działań grupy roboczej – realizacja zadań podjętych przez członków Zespołu Interdyscyplinarnego/grupy roboczej – opis zadań dla poszczególnych członków Zespołu lub grupy oraz osób (wzór załącznik nr 2 do Regulaminu).

4. Monitoring działań grupy roboczej – stanowią notatki koordynatora grupy roboczej, sporządzone po konsultacjach z poszczególnymi członkami grupy roboczej. Dopuszcza się by dokumentacja zawierała inne informacje pisemne/notatki/opinie dotyczące sprawy.

§ 8. Postanowienia końcowe.

1. Posiedzenia Zespołu i grup roboczych są prawomocne przy obecności co najmniej połowy członków.

2. Przewodniczący Zespołu przygotowuje coroczne sprawozdanie z działalności Zespołu, które przedkłada Wójtowi, w terminie do 31 marca roku następującego po roku, którego sprawozdanie dotyczy.

Załącznik nr 1 do Regulaminu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego do spraw Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w Gminie Radłów oraz szczegółowych warunków funkcjonowania tego zespołu

KWESTIONARIUSZ ZGŁOSZENIOWY

Dane osoby/instytucji zgłaszającej

.....
.....

DATA ZGŁOSZENIA

OPIS SYTUACJI (SKŁAD RODZINY)

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

OKREŚLENIE PROBLEMU/ÓW (FAKTY I OKOLICZNOŚCI)

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

PROPONOWANY SKŁAD GRUPY ROBOCZEJ

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

DATA POSIEDZENIA GRUPY ROBOCZEJ

.....
/przewodniczący Zespołu /

Załącznik nr 2 do Regulaminu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego do spraw Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w Gminie Radłów oraz szczegółowych warunków funkcjonowania tego zespołu

PLAN DZIAŁAŃ GRUPY ROBOCZEJ OPRACOWANY
NA SPOTKANIU GRUPY ROBOCZEJ
W DNIU

Rodzina:

ZADANIA CZŁONKÓW GRUPY ROBOCZEJ

| Instytucja | Działanie |
|------------|-----------|
| | |
| | |
| | |

ZADANIA DLA OSOBY/ RODZINY

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

KOLEJNE SPOTKANIE GRUPY ROBOCZEJ - DATA

PODPISZ CZŁONKÓW ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO / GRUPY ROBOCZEJ

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

Załącznik nr 2
do uchwały nr 291/XLI/2023
Rady Gminy Radłów
z dnia 22 marca 2023 r.

REGULAMIN PRACY ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO DS. PRZECIWDZIAŁANIA PRZEMOCY W RODZINIE W GMINIE RADŁÓW

§ 1. Postanowienia ogólne.

1. Regulamin ustala szczegółowe warunki działania Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w Gminie Radłów, zwanego dalej „Zespołem”.

2. Zespół działa na podstawie porozumień zawartych między Wójtem Gminy Radłów a przedstawicielami instytucji związanych z realizacją zadań wynikających z ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1249).

3. W skład Zespołu wchodzi powołani przez Wójta Gminy Radłów przedstawiciele Podmiotów, o których mowa w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1249).

4. Osoby wchodzące w skład Zespołu współpracują ze sobą w sposób skoordynowany, zapewniający skuteczne reagowanie na problem.

5. Zespół może tworzyć Grupy Robocze w celu rozwiązywania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach.

6. Członkami Grup Roboczych są pracownicy instytucji, o których mowa w art. 9a ust. 11 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1249).

7. Zespół oraz Grupy Robocze mogą dokonywać uzgodnień dotyczących realizacji swoich działań wykorzystując wszystkie możliwe środki komunikacji.

8. Pisemny wniosek o zwołanie posiedzenia Zespołu lub Grupy Roboczej może złożyć każda instytucja z terenu Gminy Radłów, jak również osoba fizyczna. Zgłoszenie odbywa się poprzez złożenie formalnego wniosku przez zgłaszającego i przedłożenie go Przewodniczącemu.

9. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta-A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta-B”. Jeżeli osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, jest dziecko, formularz „Niebieska Karta-B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie.

10. Przekazanie wypełnionego formularza „Niebieska Karta-A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego następuje niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od dnia wszczęcia procedury.

11. Przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego po otrzymaniu formularza „Niebieska Karta-A” niezwłocznie, nie później niż w ciągu 3 dni od dnia jego otrzymania, przekazuje go członkom zespołu interdyscyplinarnego lub grupy roboczej.

§ 2. Organizacja pracy Zespołu i Grup Roboczych.

1. Członkowie Zespołu oraz Grup Roboczych wykonują zadania w ramach obowiązków służbowych lub zawodowych.

2. Uczestnictwo w spotkaniach Zespołu jest obowiązkowe.

3. Posiedzenia Zespołu oraz Grup Roboczych organizowane są w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radłowie bądź w siedzibie wskazanej przez Przewodniczącego Zespołu.

4. Prace Zespołu i Grup Roboczych koordynuje Przewodniczący Zespołu.

5. Posiedzenia Zespołu zwołuje Przewodniczący Zespołu. Dopuszcza się różne formy powiadamiania członków Zespołu o terminie posiedzenia (telefonicznie, faksem, pocztą elektroniczną albo drogą pocztową).

6. Posiedzenia Zespołu odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz na trzy miesiące.

7. Decyzje podejmowane są zwykłą większością w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej połowy składu Zespołu. W przypadku równej liczby głosów decydujący jest głos Przewodniczącego Zespołu.

8. Przewodniczący może zapraszać do udziału w pracy Zespołu osoby spoza jego składu, bez prawa do głosowania.

9. Przewodniczący Zespołu może powoływać Grupy Robocze.

10. Miejsce i termin pierwszego posiedzenia Grupy Roboczej w indywidualnej sprawie określa Przewodniczący Zespołu w dokumencie o jej powołaniu (kwestionariusz zgłoszeniowy). Osobą odpowiedzialną za pracę powołanej grupy roboczej jest przedstawiciel Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radłowie. Dopuszcza się różne formy powiadamiania członków Grupy Roboczej o terminie posiedzenia (telefonicznie, faksem, pocztą elektroniczną albo drogą pocztową).

11. Skład Grup Roboczych uzależniony jest od problemu – może być zmienny, spośród członków Zespołu Interdyscyplinarnego oraz przedstawicieli podmiotów, o których mowa w art. 9a ust. 11 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

12. Grupa Robocza powołana w sprawie spotyka się minimum dwa razy. Kolejne spotkania w danej sprawie odbywają się w miarę potrzeb.

13. Grupa Robocza podejmuje decyzje większością głosów, w drodze jawnego głosowania, w przypadku równej liczby głosów decydujący jest głos osoby odpowiedzialnej za pracę danej grupy roboczej (przedstawiciela GOPS Radłów).

14. Ze spotkań Zespołu oraz Grup Roboczych sporządza się protokół. Dokumenty te przekazuje się Przewodniczącemu Zespołu. Protokół zawiera istotne ustalenia dotyczące m.in.: aktualnej sytuacji rodziny, planu pomocy rodzinie, podziału zadań i czynności do wykonania przez członków Grupy Roboczej.

15. Wszystkich Członków Zespołu i Grup Roboczych obowiązuje zasada tajności informacji przekazywanych w ramach Zespołu bądź Grupy Roboczej. Obowiązek ten utrzymuje się także po ustaniu członkostwa w Zespole lub Grupie Roboczej.

16. Członkowie Zespołu oraz grup roboczych przed przystąpieniem do wykonywania czynności, o których mowa w art. 9b ust. 2 i 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1249) składają oświadczenie o treści zawartej w art. 9c ust. 3 wyżej cyt. Ustawy.

17. Obsługę organizacyjno-techniczną Zespołu oraz Grup Roboczych zapewnia Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Radłowie.

18. Dokumentację pisemną Zespołu i Grup Roboczych gromadzi się w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radłowie.

19. Zespół interdyscyplinarny posługuje się następującymi pieczęciami:

A. Zespół Interdyscyplinarny

d/s Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie
w Gminie Radłów

B. Przewodniczący

Zespołu Interdyscyplinarnego
ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie
(Imię i nazwisko)

§ 3. Zadania Zespołu i Grup Roboczych.

1. Do zadań Zespołu należy w szczególności:

- a) integrowanie i koordynowanie działań podmiotów, których przedstawiciele wchodzi w skład Zespołu, oraz specjalistów w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie,
- b) diagnozowanie problemu przemocy w rodzinie na terenie Gminy Radłów,

- c) podejmowanie działań w środowisku zagrożonym przemocą w rodzinie, mających na celu przeciwdziałanie temu zjawisku,
- d) inicjowanie interwencji w środowisku dotkniętym przemocą w rodzinie,
- e) rozpowszechnianie informacji o instytucjach, osobach i możliwościach udzielenia pomocy w środowisku lokalnym,
- f) inicjowanie działań w stosunku do osób stosujących przemoc w rodzinie.

2. Do zadań Grup Roboczych należy w szczególności:

- a) opracowanie i realizacja planu pomocy w indywidualnych przypadkach wystąpienia przemocy w rodzinie,
- b) monitorowanie sytuacji rodzin, w których dochodzi do przemocy, oraz rodzin zagrożonych wystąpieniem przemocy,
- c) dokumentowanie działań podejmowanych wobec rodzin, w których dochodzi do przemocy, oraz efektów tych działań,
- d) informowanie Przewodniczącego Zespołu o efektach działań Grup Roboczych.

§ 4. Zadania Przewodniczącego Zespołu oraz Zastępcy Przewodniczącego Zespołu.

1. Do zadań przewodniczącego Zespołu należy w szczególności:

- a) reprezentowanie Zespołu,
- b) kierowanie i koordynowanie pracami Zespołu,
- c) zwoływanie i prowadzenie spotkań Zespołu,
- d) przyjmowanie formularza „Niebieska Karta-A” od pracownika Policji, pomocy społecznej, oświaty, ochrony zdrowia lub przedstawiciela gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych oraz wniosków dotyczących przemocy,
- e) powoływanie Grup Roboczych i wskazywanie osób odpowiedzialnych za ich pracę,
- f) przekazywanie nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia otrzymania formularza „Niebieska Karta-A” informacji i udostępnianie formularza członkom Zespołu lub Grupy Roboczej, powołanej przez Przewodniczącego Zespołu w indywidualnej sprawie,
- g) składanie zawiadomień o przestępstwie do organów ścigania w sytuacjach tego wymagających,
- h) podpisywanie protokołów, korespondencji i innych dokumentów związanych z realizacją zadań,
- i) sporządzenie raz w roku sprawozdania z realizacji podjętych działań i złożenie tej informacji do 31 marca następnego roku Wójtowi Gminy Radłów.

2. Do zadań Zastępcy Przewodniczącego Zespołu należy wykonywanie zadań Przewodniczącego w razie jego nieobecności.

§ 5. Działania członków Zespołu lub Grupy Roboczej wobec osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.

1. Członkowie Zespołu lub Grupy Roboczej osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie udzielają wszelkiej pomocy, jaka może zostać udzielona w ramach pełnienia obowiązków służbowych.

2. Zespół lub Grupa Robocza organizują spotkanie wraz z zaproszeniem na posiedzenie osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie. Niestawiennictwo tej osoby nie wstrzymuje prac Zespołu lub Grupy Roboczej.

3. Podczas posiedzenia członkowie Zespołu lub Grupy Roboczej dokonują diagnozy sytuacji rodziny i wypełniają wraz z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, formularz „Niebieska Karta-C”.

4. Zespół lub Grupa Robocza opracowuje i realizuje indywidualny plan pomocy oraz monitoruje sytuację rodziny. Plan pomocy może ulegać zmianom w zależności od potrzeb i sytuacji osoby.

§ 6. Działania członków Zespołu lub Grupy Roboczej wobec osoby, co do której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie.

1. Zespół lub Grupa Robocza organizują posiedzenie wraz z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie, po uprzednim wezwaniu jej na to spotkanie przez Przewodniczącego Zespołu (wezwanie pisemne, z podpisem Przewodniczącego).

2. Podczas posiedzenia Zespół lub Grupa Robocza w szczególności:

- a) dokonuje diagnozy sytuacji rodziny,
- b) przekazuje informacje o konsekwencjach popełnionych czynów,
- c) motywuje do udziału w programach oddziaływań korekcyjno–edukacyjnych,
- d) przeprowadza rozmowy pod kątem nadużywania alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków. Jeżeli istnieje podejrzenie, że osoba nadużywa alkoholu, członkowie Zespołu lub Grupy Roboczej kierują tę osobę do Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Radłowie.
- e) wypełnia wraz z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie, formularz „Niebieska Karta-D”.

§ 7. Warunki zakończenia procedury „Niebieskie Karty”.

1. Procedurę należy zakończyć w przypadku ustania przemocy w rodzinie i uzasadnionego przypuszczenia o zaprzestaniu dalszego stosowania przemocy w rodzinie oraz po zrealizowaniu indywidualnego planu pomocy albo w wyniku rozstrzygnięcia o braku zasadności podejmowania działań.

2. Decyzję o zakończeniu procedury podejmują jednogłośnie członkowie Zespołu, jeśli procedurę realizuje Zespół albo członkowie Grupy Roboczej, jeśli procedurę realizuje Grupa Robocza. W przypadku gdy brak jest zgody wszystkich członków Zespołu albo Grupy Roboczej procedurę „Niebieskie Karty” realizuje się nadal.

3. Członkowie Zespołu lub Grupy Roboczej sporządzają protokół, który zawiera dane dotyczące osób, wobec których realizowana była procedura, datę rozpoczęcia i zakończenia procedury, opis podjętych działań w ramach procedury oraz wskazanie przesłanki, w oparciu o którą zakończono procedurę i przekazują Przewodniczącemu Zespołu do podpisu.

4. O zakończeniu procedury Przewodniczący powiadamia podmioty uczestniczące w procedurze po jej zakończeniu przekazując do wiadomości egzemplarz protokołu.