

UCHWAŁA NR 879/LII/2014
Rady Miasta Płocka
z dnia 28 października 2014 roku

w sprawie: zmiany i ustalenia tekstu jednolitego „Trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Miejskiego Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania”.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 594, ze zm.: poz. 645, poz. 1318, z 2014 r. poz. 379, poz. 1072), art. 12 pkt 11, art. 91 i art. 92 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 595, ze zm.: poz. 645, z 2014 r. poz. 379, poz. 1072), art. 6 ust. 2 pkt 4, art. 9a, art. 9b, art. 9c i art. 9d ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005 r. Nr 180, poz. 1493, ze zm.: z 2009 r. Nr 206, poz. 1589, z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 125, poz. 842, z 2011 r. Nr 149, poz. 887), art. 17 ust. 1 pkt 1 i art. 19 ust. 16 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 182, ze zm.: poz. 509, poz. 1650, z 2014 r. poz. 567, poz. 598, poz. 1004, poz. 1146 i poz. 1188), art. 4¹ ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (teksty jednolity: Dz. U. z 2012 r. poz. 1356, ze zm.: z 2013 r. poz. 1563, z 2014 r. poz. 1188) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 roku w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. Nr 209, poz. 1245), uchwala się, co następuje:

§ 1

W Załączniku do Uchwały Nr 297/XIX/2012 Rady Miasta Płocka z dnia 31 stycznia 2012 r. w sprawie przyjęcia „Trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Miejskiego Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania” wprowadza się następujące zmiany:

- 1) § 4 pkt 8 otrzymuje brzmienie:
„8. gromadzenie w celach statystycznych i ewaluacyjnych wszelkich danych dotyczących prowadzonych spraw,”;
- 2) § 4 pkt 10 otrzymuje brzmienie:
„10. wyznaczanie koordynatorów z Grupy Roboczej do pracy w indywidualnych przypadkach,”;

- 3) § 7 ust. 3 otrzymuje brzmienie:
„3. Zawiadomienie członków Zespołu Interdyscyplinarnego o terminie kolejnego spotkania następuje na posiedzeniu poprzedzającym i zostaje to zapisane w Protokole. Dodatkowo członkowie Zespołu otrzymują informację o terminie spotkania w formie telefonicznej lub za pośrednictwem wiadomości sms najpóźniej na 7 dni przed spotkaniem.”;
- 4) w § 7 skreśla się ust. 4 i ust. 5;
- 5) § 9 ust. 1, ust. 2, ust. 3 i ust. 4 otrzymują brzmienie:
„1. Zespół na mocy uchwały powołuje Grupę Roboczą w celu rozwiązywania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach.
2. W skład Grupy Roboczej wchodzi przedstawiciele podmiotów, o których mowa w art. 9a ust. 11 i ust. 12 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
3. Każdy członek Grupy Roboczej, przed udziałem w pierwszym posiedzeniu składa Prezydentowi Miasta Płocka pisemne oświadczenie zgodnie z art. 9c ust. 3 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
4. Prace w ramach Grupy Roboczej prowadzone są w zależności od potrzeb wynikających z problemów występujących w indywidualnych przypadkach.”;
- 6) w § 9 skreśla się ust. 5;
- 7) § 9 ust. 6 otrzymuje brzmienie:
„6. Pierwsze spotkanie członków Grupy Roboczej zwołuje koordynator – niezwłocznie po otrzymaniu dokumentacji wszczynającej procedurę, lecz nie później niż w ciągu miesiąca od przekazania sprawy przez Przewodniczącego Zespołu.”;
- 8) § 9 ust. 8 otrzymuje brzmienie:
„8. Członkowie Grupy Roboczej, zajmujący się indywidualnym przypadkiem, podejmuje decyzje większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów, decyduje głos koordynatora.”;
- 9) § 9 ust. 11 otrzymuje brzmienie:
„11. Dokumentację pracy członków Grupy Roboczej, zajmującej się indywidualnym przypadkiem stanowią akta danej rodziny zawierające m.in.:
1) druk Niebieskiej Karty,
2) protokół z każdego posiedzenia członków Grupy Roboczej wraz z listami obecności,
3) inne wynikające z potrzeb danej sprawy,
4) informacja do Przewodniczącego Zespołu o zakończeniu działań członków Grupy Roboczej w sprawie konkretnej rodziny.”;

- 10) § 10 ust. 1 otrzymuje brzmienie:
„1. Praca członków Grupy Roboczej nad problematyką konkretnej rodziny dzieli się na etapy:
a) postawienie wstępnej diagnozy problemów w danej rodzinie,
b) zaplanowanie działań pomocowych, zawierających podział zadań na poszczególnych członków Grupy Roboczej, ze wskazaniem konkretnych działań i terminu ich realizacji,
c) podjęcie przez poszczególnych członków Grupy Roboczej zaplanowanych działań,
d) ocena skuteczności zaplanowanych i zrealizowanych działań,
e) modyfikacja planu pomocy rodzinie lub zakończenie pracy z daną rodziną.”;
- 11) w § 10 po ust. 1 dodaje się ust. 1a w następującym brzmieniu:
„1a. Pierwsze spotkanie członków Grupy Roboczej odbywa się każdorazowo bez udziału osoby, wobec której istnieje podejrzenie, że doświadcza przemocy w rodzinie oraz bez udziału osoby wskazanej jako sprawca przemocy.”;
- 12) § 10 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„2. Na kolejne spotkanie Grupy Roboczej zapraszana jest osoba doświadczająca przemocy w rodzinie, w obecności której członkowie Grupy Roboczej wypełniają druk C formularza Niebieskiej Karty. Osoba ta ponadto informowana jest o: celu spotkań Grupy Roboczej, procedurze Niebieskiej Karty i osobach udzielających informacji w danej sprawie.”;
- 13) § 10 ust. 4 otrzymuje brzmienie:
„4. Nawiązanie kontaktu z osobą, wobec której istnieje podejrzenie, że doświadcza przemocy w rodzinie następuje w pierwszej kolejności poprzez telefoniczne zaproszenie jej na spotkanie Grupy Roboczej, w drugiej kolejności poprzez pisemne zaproszenie jej na spotkanie Grupy Roboczej, w trzeciej kolejności poprzez interwencję w miejscu jej zamieszkania.”;
- 14) § 10 ust. 6 otrzymuje brzmienie:
„6. Nawiązanie kontaktu z osobą wskazaną jako sprawca przemocy w rodzinie następuje w pierwszej kolejności poprzez telefoniczne zaproszenie jej na spotkanie Grupy Roboczej, w drugiej kolejności poprzez pisemne wezwanie jej na spotkanie Grupy Roboczej, w trzeciej kolejności poprzez interwencję w miejscu jej zamieszkania.”;
- 15) w § 10 po ust. 7 dodaje się ust. 7a, ust. 7b i ust. 7c w następującym brzmieniu:
„7a. W przypadku, gdy osoba, wobec której istnieje podejrzenie, że doświadcza przemocy w rodzinie, nie chce współpracować z członkami Grupy Roboczej procedura Niebieskiej Karty nie zostaje zamknięta.

Sytuacja w rodzinie jest monitorowana w formach zgodnych z ustaleniami Grupy Roboczej, uwzględnionymi w zweryfikowanym planie pomocy.

7b. Organizowanie spotkania z osobą, wobec której istnieje podejrzenie, że doświadcza przemocy w rodzinie oraz z osobą wskazaną jako sprawca przemocy w tym samym dniu i miejscu jest możliwe tylko w przypadku wyznaczenia przez członków Grupy Roboczej innych godzin, bez możliwości wzajemnego spotkania wskazanych osób.

7c. Wypełnianie Formularzy C i D procedury Niebieskie Karty jest możliwe tylko w obecności minimum 2 członków Grupy Roboczej.”;

16) w § 10 skreśla się ust. 8 – 14;

17) po § 10 dodaje się § 10a zawierający tytuł „Zakończenie procedury Niebieska Karta” w następującym brzmieniu:

„1. Decyzję o zakończeniu procedury Niebieskie Karty dla danej rodziny podejmuje Przewodniczący Zespołu na pisemny wniosek członków Grupy Roboczej.

2. Zakończenie procedury Niebieskie Karty następuje m.in. w przypadku gdy przemoc w rodzinie ustaje, po zrealizowaniu planu pomocy dla danej rodziny lub rozstrzygnięciu o braku zasadności podejmowanych działań.

3. Protokół zakończenia procedury powinien zawierać: dane osób, wobec których realizowana była procedura, datę rozpoczęcia i zakończenia procedury oraz opis podjętych działań.

4. Informacja o zakończeniu procedury Niebieskie Karty w danej rodzinie jest przekazywana do instytucji zgłaszającej i przechowywana w aktach danej rodziny.

5. W przypadku powtórzenia się przemocy w danej rodzinie po zakończeniu procedury Niebieskie Karty, procedura rozpoczynana jest na nowo.”;

18) w § 11 skreśla się ust. 1.

§ 2

Ustala się tekst jednolity „Trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Miejskiego Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania” w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały, w którym uwzględnione zostały wszystkie zmiany wprowadzone niniejszą uchwałą.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Płocka.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący

Rady Miasta Płocka

Artur Jaroszewski

Załącznik
do Uchwały Nr 879/LII/ 2014
Rady Miasta Płocka
z dnia 28 października 2014 r.

w sprawie: zmiany i ustalenia tekstu jednolitego
„Trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków
Miejskiego Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie
oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania”.

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

**Rozdział I
Przepisy ogólne.**

§ 1

1. Gmina – Miasto Płock podejmuje działania na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie, między innymi organizując pracę Miejskiego Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie, zwanego dalej „Zespołem”.
2. Zespół realizuje działania określone w: ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. Z 2005 r. Nr 180, poz. 1493, z późn. zm.), Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 roku w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. Z 2011r. Nr 209 poz. 1245) i Miejskim Programie Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie.
3. Zespół powołuje Prezydent Miasta Płocka w drodze zarządzenia spośród przedstawicieli podmiotów, o których mowa w art. 9a ust. 3, 4 i ust. 5 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005r. Nr 180, poz. 1493, z późn. zm.).
4. Zadaniem Zespołu jest integrowanie i koordynowanie działań przedstawicieli podmiotów oraz specjalistów w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
5. Zespół liczy nie mniej niż 10 członków.
6. Zespół działa na podstawie porozumień zawartych pomiędzy Prezydentem Miasta Płocka, a podmiotami, których przedstawiciele zostaną powołani do Zespołu.

7. W celu rozwiązywania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach Zespół może tworzyć grupy robocze.

Rozdział II

Tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Miejskiego Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie.

§ 2

1. Powoływanie i odwoływanie członków Zespołu odbywa się według poniższych zasad:

- 1) przedstawiciele poszczególnych podmiotów zostają wskazani imiennie przez osoby kierujące tymi podmiotami,
- 2) skład Zespołu zostanie ustalony Zarządzeniem Prezydenta Miasta Płocka powołującym Zespół,
- 3) osoba wytypowana składa pisemną zgodę na pracę w Zespole,
- 4) każdy członek Zespołu, przed udziałem w pierwszym posiedzeniu składa Prezydentowi Miasta Płocka pisemne oświadczenie zgodnie z art. 9c ust. 3 ustawy,
- 5) członek Zespołu może zostać odwołany w przypadku:
 - a) pisemnej rezygnacji,
 - b) na wniosek instytucji lub organizacji, która go delegowała,
 - c) uzasadnionego, pisemnego wniosku Przewodniczącego Zespołu,
 - d) uzasadnionego, pisemnego wniosku Prezydenta Miasta Płocka,
 - e) uzasadnionego podejrzenia o naruszenie zasad poufności danych i informacji uzyskanych w ramach pracy w Zespole.

2. Powoływanie i odwoływanie Przewodniczącego Zespołu odbywa się według poniższych zasad:

- 1) Przewodniczący Zespołu zostaje wybrany na pierwszym posiedzeniu Zespołu, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów,
- 2) Przewodniczący zostaje wybrany na czas określony, tj. na okres 3 lat,
- 3) na wniosek Przewodniczącego, podczas pierwszego posiedzenia Zespołu wybierany jest Zastępca Przewodniczącego oraz Sekretarz Zespołu, spośród jego członków, zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym,
- 4) o wyborze Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego oraz Sekretarza zostaje pisemnie powiadomiony Prezydent Miasta Płocka,
- 5) Przewodniczący, Zastępca Przewodniczącego oraz Sekretarz może zostać odwołany na podstawie:
 - a) uzasadnionego pisemnego wniosku któregośkolwiek z członków Zespołu. Odwołanie następuje w wyniku głosowania jawnego, zwykłą większością głosów,
 - b) pisemnej rezygnacji,
 - c) uzasadnionego, pisemnego wniosku Prezydenta Miasta Płocka,
 - d) uzasadnionego podejrzenia o naruszenie zasad poufności danych i informacji uzyskanych w ramach działania w Zespole,
- 6) odwołanie Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego lub Sekretarza Zespołu skutkuje koniecznością powołania nowego Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego lub Sekretarza zgodnie z zapisami ust. 1 i ust. 3.

3. Zmiany, uzupełnienie, poszerzenie w składzie Zespołu następuje w trybie właściwym dla jego powołania.

Rozdział III
Szczegółowe warunki funkcjonowania
Miejskiego Zespołu Interdyscyplinarnego
ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie.

§ 3

Warunki ogólne.

1. Zespół pracuje na posiedzeniach.
2. Pierwsze posiedzenie Zespołu zwołuje Prezydent Miasta Płocka, który prowadzi posiedzenie do momentu wyboru Przewodniczącego.
3. Zwołanie pierwszego posiedzenia Zespołu następuje w terminie nie dłuższym niż 30 dni od wydania przez Prezydenta Miasta Płocka Zarządzenia w sprawie powołania Miejskiego Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie i określenia jego składu.
4. Ustala się następujące wzory pieczętek:

- 1) Zespół posługuje się pieczętką:

Miejski Zespół Interdyscyplinarny
ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie
09 – 400 Płock, ul. Wolskiego 4
tel. 24

- 2) Przewodniczący Zespołu posługuje się pieczętką:

PRZEWODNICZĄCY
Miejskiego Zespołu Interdyscyplinarnego
ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie

imię i nazwisko

- 3) Zastępca Przewodniczącego Zespołu posługuje się pieczętką:

ZASTĘPCA PRZEWODNICZĄCEGO
Miejskiego Zespołu Interdyscyplinarnego
ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie

imię i nazwisko

- 4) Sekretarz Zespołu posługuje się pieczętką:

SEKRETARZ
Miejskiego Zespołu Interdyscyplinarnego
ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie

imię i nazwisko

§ 4

Zadania Przewodniczącego Zespołu.

Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy:

1. reprezentowanie Zespołu na zewnątrz,
2. kierowanie i koordynowanie pracami Zespołu,
3. zwoływanie i prowadzenie posiedzeń Zespołu,
4. przyjmowanie i analiza wniosków dotyczących przemocy i uruchamianie procedur,
5. występowanie z wnioskami do Prokuratury o wszczęcie postępowań przygotowawczych w sprawie o znęcanie się nad rodziną,
6. kierowanie wniosków do Sądu o wgląd w sytuację rodziny w przypadku podejrzenia o zaistnieniu zjawiska przemocy wobec dzieci,
7. nadzór nad pracą merytoryczną Zespołu,
8. gromadzenie w celach statystycznych i ewaluacyjnych wszelkich danych dotyczących prowadzonych spraw,
9. gromadzenie protokołów z posiedzeń Zespołu i Grup Roboczych, korespondencji z członkami Zespołu i Grup Roboczych, list obecności oraz wszelkiej dokumentacji niezbędnej do udokumentowania pracy Zespołu,
10. wyznaczanie koordynatorów oraz członków z Grupy Roboczej do pracy w indywidualnych przypadkach,
11. zapraszanie do udziału w pracach Zespołu osób spoza jego składu.

§ 5

Zadania Zastępcy Przewodniczącego Zespołu.

Zastępca Przewodniczącego Zespołu wykonuje zadania Przewodniczącego Zespołu w razie jego nieobecności oraz zadania zlecone przez Przewodniczącego Zespołu.

§ 6

Zadania Sekretarza Zespołu.

Do zadań Sekretarza Zespołu należy:

1. wykonywanie zadań określonych w § 4 w razie nieobecności Przewodniczącego i Zastępcy Przewodniczącego Zespołu,
2. protokołowanie posiedzeń Zespołu,
3. organizowanie posiedzeń oraz przygotowanie materiałów na posiedzenia Zespołu,
4. kompletowanie i dbałość o terminowe dostarczanie dokumentów i materiałów dla członków Zespołu,
5. przygotowanie projektów uchwał, sprawozdań i innych,
6. przygotowanie materiałów informacyjnych (w tym dla mediów).

§ 7

Zwoływanie posiedzeń Zespołu.

1. Posiedzenie Zespołu zwołuje Przewodniczący albo w przypadkach jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego lub Sekretarz.
2. Zwołanie posiedzenia Zespołu następuje również na wniosek:
 - 1) Prezydenta Miasta Płocka,
 - 2) co najmniej 3 członków Zespołu.
3. Zawiadomienie członków Zespołu Interdyscyplinarnego o terminie kolejnego spotkania następuje na posiedzeniu poprzedzającym, co zostaje zapisane w protokole. Dodatkowo członkowie Zespołu otrzymują informację o terminie spotkania w formie telefonicznej lub za pośrednictwem wiadomości sms najpóźniej na 7 dni przed spotkaniem.
4. *(skreślony)*.
5. *(skreślony)*.
6. Posiedzenia Zespołu odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
7. Posiedzenia Zespołu organizowane są głównie w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płocku. Mogą być również organizowane w siedzibach poszczególnych podmiotów wchodzących w skład Zespołu lub w siedzibie Urzędu Miasta Płocka.

§ 8

Organizacja pracy Zespołu.

1. Z każdego posiedzenia Zespołu zostaje sporządzony protokół zawierający w szczególności: listę obecności, tematykę omawianych spraw ogólnych, przypadki indywidualne, opis działań do podjęcia, podjęte uchwały.
2. Zespół podejmuje decyzje, w tym wydaje stanowiska i opinie, w drodze uchwał.
3. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów, głos decydujący należy do Przewodniczącego.
4. Uchwały podpisuje Przewodniczący.
5. Uchwały Zespołu są ważne, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa jego składu.
6. Dokumentacja Zespołu gromadzona jest w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płocku.

§ 9

Grupy Robocze.

1. Zespół na mocy uchwały powołuje Grupę Roboczą w celu rozwiązywania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach.
2. W skład Grupy Roboczej wchodzi przedstawiciele podmiotów, o których mowa w art. 9a ust. 11 i ust. 12 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
3. Każdy członek Grupy Roboczej, przed udziałem w pierwszym posiedzeniu składa Prezydentowi Miasta Płocka pisemne oświadczenie zgodnie z art. 9c ust. 3 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
4. Prace w ramach Grupy Roboczej prowadzone są w zależności od potrzeb wynikających z problemów występujących w indywidualnych przypadkach.
5. (skreślony)
6. Pierwsze spotkanie członków Grupy Roboczej zwołuje koordynator – niezwłocznie po otrzymaniu dokumentacji wszczynającej procedurę, ale nie później niż w ciągu miesiąca od przekazania sprawy przez Przewodniczącego Zespołu.
7. Posiedzenia Grupy Roboczej organizowane są głównie w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płocku. Mogą być również organizowane w siedzibach poszczególnych podmiotów wchodzących w skład Grupy Roboczej lub w siedzibie Urzędu Miasta Płocka.
8. Członkowie Grupy Roboczej, zajmujący się indywidualnym przypadkiem, podejmuje decyzje większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów, decyduje głos koordynatora.
9. Z każdego spotkania Grupy Roboczej sporządzane są protokoły. Protokół zawiera m.in. listę obecności oraz istotne ustalenia dotyczące: wieloaspektowej diagnozy, planu pomocy rodzinie, podziału zadań i czynności do wykonania przez członków Grupy Roboczej oraz terminu następnego spotkania.
10. Dokumentacja Grupy Roboczej gromadzona jest w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płocku.
11. Dokumentację pracy Grupy Roboczej, zajmującej się indywidualnym przypadkiem stanowią akta danej rodziny zawierające m. in.:
 - 1) druk Niebieskiej Karty,
 - 2) protokół z każdego posiedzenia członków Grupy Roboczej wraz z listami obecności,
 - 3) inne wynikające z potrzeb danej sprawy,
 - 4) informacja do Przewodniczącego Zespołu o zakończeniu działań członków Grupy Roboczej w sprawie konkretnej rodziny.

§ 10

Organizacja pracy Grupy Roboczej.

1. Praca członków Grupy Roboczej nad problematyką konkretnej rodziny dzieli się na etapy:
 - a) postawienie wstępnej diagnozy problemów w danej rodzinie,
 - b) zaplanowanie działań pomocowych, zawierających podział zadań na poszczególnych członków Grupy Roboczej, ze wskazaniem konkretnych

działań i terminu ich realizacji,

c) podjęcie przez poszczególnych członków Grupy Roboczej zaplanowanych działań,

d) ocena skuteczności zaplanowanych i zrealizowanych działań,

e) modyfikacja planu pomocy rodzinie lub zakończenie pracy z daną rodziną.

1a. Pierwsze spotkanie członków Grupy Roboczej odbywa się każdorazowo bez udziału osoby, wobec której istnieje podejrzenie, że doświadcza przemocy w rodzinie oraz bez udziału osoby wskazanej jako sprawca przemocy.

2. Na kolejne spotkanie Grupy Roboczej zapraszana jest osoba doświadczająca przemocy w rodzinie, w obecności której członkowie Grupy Roboczej wypełniają druk C formularza Niebieskie Karty. Osoba ta ponadto informowana jest o: celu spotkań Grupy Roboczej, procedurze Niebieskiej Karty i osobach udzielających informacji w danej sprawie.

3. Niestawiennictwo osoby doświadczającej przemocy w rodzinie oraz brak podpisu na druku C formularza Niebieskie Karty nie wstrzymuje prac Grupy Roboczej.

4. Nawiązanie kontaktu z osobą, wobec której istnieje podejrzenie, że doświadcza przemocy w rodzinie następuje w pierwszej kolejności poprzez telefoniczne zaproszenie jej na spotkanie Grupy Roboczej, w drugiej kolejności poprzez pisemne zaproszenie jej na spotkanie Grupy Roboczej, w trzeciej kolejności poprzez interwencję w miejscu jej zamieszkania.

5. Na kolejne spotkanie Grupy Roboczej wzywana jest osoba, która została wskazana jako sprawca przemocy, w obecności której członkowie Grupy Roboczej wypełniają druk D formularza Niebieskiej Karty. Osoba ta ponadto informowana jest o celu spotkania Grupy Roboczej, procedurze Niebieskiej Karty i osobach udzielających informacji w danej sprawie. Ponadto osoba ta motywowana jest do udziału w programie edukacyjno – korekcyjnym dla sprawców przemocy lub do podjęcia terapii odwykowej, jeśli nadużywa alkoholu lub innych środków psychoaktywnych.

6. Nawiązanie kontaktu z osobą wskazaną jako sprawca przemocy w rodzinie następuje w pierwszej kolejności poprzez telefoniczne zaproszenie jej na spotkanie Grupy Roboczej, w drugiej kolejności poprzez pisemne wezwanie jej na spotkanie Grupy Roboczej, w trzeciej kolejności poprzez interwencję w miejscu jej zamieszkania.

7. Brak kontaktu z osobą wskazaną jako sprawca przemocy nie wstrzymuje procedury.

7a. W przypadku, gdy osoba, wobec której istnieje podejrzenie, że doświadcza przemocy w rodzinie, nie chce współpracować z członkami Grupy Roboczej procedura Niebieskie Karty nie zostaje zamknięta. Sytuacja w rodzinie jest monitorowana w formach zgodnych z ustaleniami Grupy Roboczej, uwzględnionymi w zweryfikowanym planie pomocy.

7b. Organizowanie spotkania z osobą, wobec której istnieje podejrzenie, że doświadcza przemocy w rodzinie oraz z osobą wskazaną jako sprawca przemocy w tym samym dniu i miejscu jest możliwe tylko w przypadku wyznaczenia przez

członków Grupy Roboczej innych godzin, bez możliwości wzajemnego spotkania wskazanych osób.

7c. Wypełnianie Formularzy C i D procedury Niebieskie Karty jest możliwe tylko w obecności minimum 2 członków Grupy Roboczej.

8. *(skreślony)*.

9. *(skreślony)*.

10. *(skreślony)*.

11. *(skreślony)*.

12. *(skreślony)*.

13. *(skreślony)*.

14. *(skreślony)*.

§ 10a

Zakończenie procedury „Niebieskie Karty”

1. Decyzję o zakończeniu procedury „Niebieskie Karty” dla danej rodziny podejmuje Przewodniczący Zespołu na pisemny wniosek członków Grupy Roboczej.

2. Zakończenie procedury „Niebieskie Karty” następuje m.in. w przypadku gdy przemoc w rodzinie ustaje, po zrealizowaniu planu pomocy dla danej rodziny lub rozstrzygnięciu o braku zasadności podejmowanych działań.

3. Protokół zakończenia procedury powinien zawierać: dane osób, wobec których realizowana była procedura, datę rozpoczęcia i zakończenia procedury oraz opis podjętych działań.

4. Informacja o zakończeniu procedury „Niebieskie Karty” w danej rodzinie jest przekazywana do instytucji zgłaszającej i przechowywana w aktach danej rodziny.

5. W przypadku powtórzenia się przemocy w danej rodzinie po zakończeniu procedury „Niebieskie Karty”, procedura rozpoczynana jest na nowo.

Rozdział IV Przepisy końcowe

§ 11

1. *(skreślony)*.

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

3. Obsługę techniczno - organizacyjną Zespołu zapewnia Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Płocku.

4. Zapewnienie należytej obsługi techniczno – organizacyjnej Zespołu powierza się Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płocku.

