

Uchwała Nr 3
Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy Domowej
w Lubaczowie
z dnia 30.09.2025 r.

w sprawie przyjęcia Regulaminu określającego szczegółowe warunki funkcjonowania
Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy Domowej
w Gminie Lubaczów oraz tryb i sposób powoływania grup diagnostyczno - pomocowych

Na podstawie art. 9a ust. 6b ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1673) Gminny Zespół Interdyscyplinarny ds. Przeciwdziałania Przemocy Domowej w Lubaczowie uchwala, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się Regulamin określający szczegółowe warunki funkcjonowania Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy Domowej w Lubaczowie w Gminie Lubaczów oraz tryb i sposób powoływania grup diagnostyczno – pomocowych stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy Domowej w Lubaczowie.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

Przewodniczący Gminnego Zespołu
Interdyscyplinarnego
ds. Przeciwdziałania Przemocy Domowej
w Lubaczowie
(-)
mgr Bożena Fircowicz

*Załącznik
do Uchwały Nr 3 Gminnego Zespołu
Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania
Przemocy Domowej w Lubaczowie
z dnia 30.09.2025 r.*

REGULAMIN GMINNEGO ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO DO SPRAW PRZECIWDZIAŁANIA PRZEMOCY DOMOWEJ W LUBACZOWIE

Podstawa prawna działania Zespołu Interdyscyplinarnego

Podstawą prawną działania zespołu interdyscyplinarnego, zwanego dalej Zespołem, jest:

1. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1673), zwana dalej Ustawą.
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).
3. Uchwała Nr LIX/559/2023 Rady Gminy Lubaczów z dnia 29 czerwca 2023 r. w sprawie trybu i sposobu powoływania oraz odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego w Gminie Lubaczów (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego z 2023 r. poz. 3599).
4. Zarządzenie Nr 178/2025 Wójta Gminy Lubaczów z dnia 26 sierpnia 2025 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy domowej.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

- § 1. Regulamin niniejszy został opracowany na podstawie art. 9a ust. 6b ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej, zwanej dalej „Ustawą”.
- § 2. Regulamin określa szczegółowe warunki funkcjonowania Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego do Spraw Przeciwdziałania Przemocy Domowej w Lubaczowie, zwanego dalej także „Zespołem” oraz tryb i sposób powoływania grup diagnostyczno – pomocowych.
- § 3. Osoby wchodzące w skład Zespołu oraz grup diagnostyczno – pomocowych współpracują ze sobą oraz innymi podmiotami podejmującymi działania na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej.

Rozdział 2

Funkcjonowanie Zespołu

- § 1. Członkami Zespołu są przedstawiciele podmiotów, które podpisały z Wójtem Gminy Lubaczów porozumienia o współpracy.
- § 2. Pierwsze posiedzenie Zespołu Interdyscyplinarnego zwołuje Wójt Gminy Lubaczów, kolejne posiedzenia Zespołu są zwoływane przez Przewodniczącego Zespołu.

- § 3. Przewodniczący Zespołu jest wybierany na pierwszym posiedzeniu Zespołu spośród jego członków, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
- § 4. Zespół wybiera spośród swoich członków Zastępcę Przewodniczącego, który wykonuje obowiązki powierzone mu przez Przewodniczącego Zespołu i zastępuje go w czasie nieobecności. Do Zastępcy Przewodniczącego stosuje się przepisy o Przewodniczącym Zespołu.
- § 5. Pracami Zespołu Interdyscyplinarnego kieruje Przewodniczący Zespołu, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego Zespołu.
- § 6. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego w szczególności:
- 1) kieruje pracami Zespołu Interdyscyplinarnego;
 - 2) organizuje pracę Zespołu Interdyscyplinarnego;
 - 3) reprezentuje Zespół Interdyscyplinarny na zewnątrz.
- § 7. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego wyznacza sekretarza.
- § 8. Zadaniem sekretarza Zespołu jest:
- 1) protokołowanie posiedzenia;
 - 2) redagowanie pism wychodzących z Zespołu;
 - 3) przygotowanie listy obecności posiedzenia Zespołu.
- § 9. Przewodniczący może zostać odwołany na podstawie:
- 1) pisemnej rezygnacji przewodniczącego;
 - 2) uzasadnionego pisemnego wniosku któregośkolwiek z członków Zespołu Interdyscyplinarnego. Odwołanie następuje w wyniku głosowania jawnego, zwykłą większością głosów;
 - 3) uzasadnionego, pisemnego wniosku Wójta Gminy Lubaczów.
- § 10. Odwołanie Przewodniczącego skutkuje koniecznością powołania nowego Przewodniczącego spośród członków Zespołu.
- § 11. O odwołaniu Przewodniczącego Zespołu informuje się pisemnie Wójta Gminy Lubaczów.
- § 12. Posiedzenia Zespołu zwołuje Przewodniczący, wskazując termin oraz miejsce, o czym powiadamia członków Zespołu w okresie nie krótszym niż 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia. Zawiadomienie o posiedzeniu Zespołu jest przekazywane przez Przewodniczącego Zespołu w formie mailowej, pisemnej (w postaci papierowej) lub telefonicznie. Zwołanie posiedzenia Zespołu wymaga udokumentowania przez Przewodniczącego Zespołu. Dopuszcza się również na posiedzeniu Zespołu ustalenie kolejnego terminu posiedzenia, o czym informuje się obecnych na posiedzeniu członków Zespołu.
- § 13. Posiedzenia Zespołu odbywają się w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż w terminach określonych w art. 9a ust. 7 Ustawy.
- § 14. W uzasadnionych przypadkach na podstawie art. 9a ust. 7c Ustawy, Zespół może odbywać posiedzenia z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. z 2024 r., poz. 1513 z późn. zm.) umożliwiającym porozumiewanie się na odległość.
- § 15. Członkowie Zespołu udostępniają Przewodniczącemu Zespołu służbowe adresy e-mail oraz numery telefonu, a także ustalają z Przewodniczącym Zespołu tryb komunikacji w przypadku konieczności realizacji zadań za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

- § 16. Wszystkich członków Zespołu obowiązuje zasada poufności informacji i danych przekazanych na spotkaniach Zespołu. Przed przystąpieniem do pracy, członkowie Zespołu składają Wójtowi Gminy Lubaczów oświadczenie o ochronie danych osobowych. Członkowie Zespołu otrzymują również Upoważnienie do przetwarzania danych wydane przez administratora danych osobowych oraz podpisują zobowiązanie do zachowania tajemnicy. Brak oświadczenia, upoważnienia i zobowiązania skutkuje niedopuszczeniem do udziału w pracach Zespołu, a ponadto może skutkować złożeniem wniosku o odwołanie ze składu Zespołu.
- § 17. Przewodniczący może zapraszać do udziału w pracach Zespołu osoby spoza jego składu, bez prawa do głosowania w szczególności członków grup diagnostyczno – pomocowych niebędących członkami Zespołu. Przed przystąpieniem do udziału w pracach Zespołu osoby zaproszone składają Wójtowi Gminy Lubaczów oświadczenie o ochronie danych osobowych.
- § 18. W celu zapewnienia ochrony danych osób dotkniętych przemocą domową i osób stosujących przemoc domową, a w szczególności w celu zabezpieczenia uzyskanych informacji i danych przed ich udostępnieniem osobom nieuprawnionym, wprowadza się zakaz nagrywania dźwięku i rejestracji obrazu z posiedzeń Zespołu, o czym zostają pouczeni członkowie Zespołu oraz osoby zaproszone uczestniczące w posiedzeniach Zespołu.
- § 19. Członek Zespołu Interdyscyplinarnego może zostać odwołany zarządzeniem Wójta Gminy Lubaczów w przypadku:
- 1) złożenia przez członka Zespołu wniosku w tej sprawie;
 - 2) złożenia przez zwierzchnika danego członka Zespołu wniosku zawierającego informację o jego odwołaniu oraz wskazania kandydata na miejsce członka ustępującego;
 - 3) w trybie natychmiastowym w przypadku uzasadnionego podejrzenia o naruszenie zasad poufności danych i informacji uzyskanych w ramach działania w Zespole.
- § 20. Członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego wykonują zadania w ramach obowiązków służbowych lub zawodowych.
- § 21. Z każdego posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego sporządza się protokół i listę obecności.
- § 22. Decyzje w Zespole podejmowane są zwykłą większością głosów obecnych na posiedzeniu członków Zespołu w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów decydujący jest głos Przewodniczącego Zespołu, a w razie jego nieobecności – Zastępcy Przewodniczącego.
- § 23. Posiedzenia Zespołu są protokołowane przez osobę wyznaczoną przez Przewodniczącego Zespołu.

Rozdział 3

Obecność na posiedzeniach Zespołu

- § 1. Udział w posiedzeniach Zespołu jest obowiązkowy.
- § 2. Członek Zespołu, który nie może uczestniczyć w posiedzeniu Zespołu, informuje Przewodniczącego Zespołu o przyczynach swojej nieobecności w terminie co najmniej 2 dni roboczych przed zaplanowanym posiedzeniem Zespołu.
- § 3. Przekazanie informacji, o której mowa w pkt 2, następuje w formie mailowej, pisemnej lub telefonicznej.
- § 4. Niedotrzymanie terminu określonego w § 2 może być usprawiedliwione szczególnymi

- okolicznościami, w tym obłożną chorobą członka Zespołu lub zdarzeniem losowym.
- § 5. O przyczynach niedotrzymania terminu określonego w § 2 członek Zespołu informuje Przewodniczącego w możliwie niezwłocznym terminie drogą mailową, pisemną lub telefonicznie.
- § 6. 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.

Rozdział 4

Obieg dokumentów w Zespole

- § 1. Wszystkie dokumenty wychodzące z Zespołu opatrywane są podpisem Przewodniczącego Zespołu lub jego Zastępcy.
- § 2. Wszystkie 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.

Rozdział 5

Powoływanie i funkcjonowanie grup diagnostyczno - pomocowych

- § 1. W celu dokonania diagnozy i oceny sytuacji w związku ze zgłoszonym podejrzeniem wystąpienia przemocy domowej, a także realizacji zadań określonych w ustawie o przeciwdziałaniu przemocy domowej do każdego przypadku założenia „Niebieskiej Karty” powołuje się grupę diagnostyczno – pomocową.
- § 2. Grupę diagnostyczno – pomocową powołuje Zespół niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni robocze od dnia otrzymania zgłoszenia o podejrzeniu wystąpienia przemocy domowej.
- § 3. W skład grupy diagnostyczno – pomocowej powołuje się osoby wymienione w art. 9a ust. 11 i ust. 11a Ustawy.
- § 4. Na wniosek osoby wymienionej w art. 9a ust. 11 i ust. 11a Ustawy, powołuje się grupę diagnostyczno – pomocową w poszerzonym składzie o inne osoby wymienione w art. 9a ust. 11b – ust. 11d oraz w ust. 12 i ust. 12c Ustawy.
- § 5. Pierwsze posiedzenie grupy diagnostyczno – pomocowej odbywa się niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania formularza „Niebieska Karta – A”.
- § 6. W przypadku wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” pod nieobecność osoby stosującej przemoc, grupa diagnostyczno – pomocowa zawiadamia niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni roboczych w/w osobę o wszczęciu procedury.
- § 7. Grupy diagnostyczno – pomocowe są prowadzone w zależności od potrzeb wynikających z problemów występujących w indywidualnych przypadkach.
- § 8. Posiedzenia grup diagnostyczno – pomocowych zwoływane są przez pracownika socjalnego wchodzącego w skład grupy. Pozostali członkowie grupy informowani są o terminie

posiedzenia z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem drogą pisemną, mailową lub telefoniczną.

- § 9. Posiedzenia grup diagnostyczno – pomocowych odbywają się w dni robocze w godzinach pracy Centrum Usług Społecznych Gminy Lubaczów w ustalonym przez członków grupy miejscu.
- § 10. W uzasadnionych przypadkach grupa diagnostyczno – pomocowa realizuje zadania, o których mowa w ust. 8 pkt 5 – 9, za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
- § 11. W sytuacjach wyjątkowych możliwe jest delegowanie w zastępstwie do pracy w grupie diagnostyczno – pomocowej innej osoby reprezentującej daną instytucję/podmiot posiadającą wiedzę na temat osoby/rodziny.
- § 12. Posiedzenia grup diagnostyczno – pomocowych są protokołowane.
- § 13. Grupa diagnostyczno – pomocowa podejmuje większością głosów, w drodze jawnego głosowania. Jeżeli w skład grupy wchodzi wyłącznie osoby wskazane w § 3, decyzje podejmowane są jednomyślnie.
- § 14. Podczas pierwszego posiedzenia grupy diagnostyczno – pomocowej sporządzana jest diagnoza sytuacji w związku z podejrzeniem stosowania przemocy domowej oraz podejmowane są działania mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie doznającej przemocy domowej i zatrzymania przemocy domowej albo rozstrzyga się o braku zasadności podejmowania dalszych działań.
- § 15. Na następnym posiedzeniu grupy diagnostyczno – pomocowej podejmowane są działania na rzecz osoby doznającej przemocy domowej. W obecności zaproszonej osoby doznającej przemocy domowej grupa dokonuje analizy sytuacji i opracowuje indywidualny plan pomocy osobie/rodzinie wraz ze wskazaniem osób odpowiedzialnych za realizację poszczególnych etapów działań. Wyznaczane zostają zadania dla poszczególnych członków grupy diagnostyczno – pomocowej, a także dla osoby/rodziny. Plan działań grupy diagnostyczno – pomocowej stanowi druk Niebieska Karta – C, której uzupełnieniem jest protokół z pierwszego posiedzenia grupy diagnostyczno - pomocowej.
- § 16. Podczas kolejnego posiedzenia grupy diagnostyczno – pomocowej, w tym również z udziałem osoby stosującej przemoc domową, dokonuje się monitoringu działań wobec osoby/rodziny, której problem dotyczy. Dopuszcza się dokumentowanie podejmowanych działań w trakcie monitoringu sytuacji osoby/rodziny także w formie notatek służbowych oraz innych pism sporządzonych przez członków Grupy.
- § 17. Po podjęciu decyzji przez Grupę o zakończeniu procedury „Niebieskie Karty” na podstawie art. 9h ust.1 pkt 1 lub pkt 2 Ustawy, grupa diagnostyczno – pomocowa sporządza protokół zakończenia procedury „Niebieskie Karty”, którego kopia niezwłocznie przekazywana jest Przewodniczącemu Zespołu.
- § 18. Po zamknięciu procedury „Niebieskie Karty” zgodnie z art. 9h ust. 1 pkt 1 lub pkt 2 Ustawy, wszyscy członkowie grupy diagnostyczno – pomocowej prowadzą działania monitorujące przez okres 9 miesięcy, dokumentując te działania w formie notatek służbowych lub w inny pisemny sposób. Ponadto w celu dokonania oceny i analizy sytuacji osób, wobec których była prowadzona procedura „Niebieskie Karty” członkowie Grupy odbywają posiedzenie w wyznaczonym przez siebie terminie i sporządzają protokół z posiedzenia grupy diagnostyczno – pomocowej dotyczący działań monitorujących po zakończeniu

procedury „Niebieskie Karty”.

- §19. Dokumentacja pracy grupy diagnostyczno – pomocowej jest gromadzona i przechowywana w siedzibie Centrum Usług Społecznych Gminy Lubaczów, które prowadzi obsługę organizacyjno – techniczną i finansową Zespołu.
- § 20. Każda grupa diagnostyczno – pomocowa przekazuje informację do Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego o efektach podjętych działań przez grupę diagnostyczno – pomocową przed posiedzeniem Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego.
- § 21. Wszystkich członków grupy diagnostyczno – pomocowej obowiązuje zasada poufności informacji i danych przekazanych na spotkaniach grupy. Przed przystąpieniem do pracy, członkowie grupy diagnostyczno – pomocowej składają Wójtowi Gminy Lubaczów oświadczenie o ochronie danych osobowych. Członkowie grupy diagnostyczno - pomocowej otrzymują również Upoważnienie do przetwarzania danych wydane przez Administratora danych osobowych oraz podpisują zobowiązanie do zachowania tajemnicy. Brak oświadczenia, upoważnienia i zobowiązania skutkuje niedopuszczeniem do udziału w pracach grupy, a ponadto może skutkować złożeniem wniosku o odwołanie ze składu grupy.
- § 22. Zespół może upoważnić Przewodniczącego Zespołu, a w przypadku uzasadnionej nieobecności Przewodniczącego jego Zastępcę do wykonywania czynności opisanych w § 1, 3 i 4.

Rozdział 6

Udostępnianie akt procedury „Niebieskie Karty” i wydawanie zaświadczeń

- § 1. Dokumentacja wytworzona przez Zespół podlega udostępnieniu na zasadach określonych w Ustawie.
- § 2. Osoby, którym udostępniana jest dokumentacja Zespołu nie mają prawa sporządzać z niej zdjęć lub utrzymywać jej treści w inny sposób.
- § 3. Zespół wydaje zaświadczenia w rozumieniu przepisów ustawy Kodeks postępowania administracyjnego dla potrzeb Lokalnego Punktu Pomocy Pokrzywdzonym Przemocą.
- § 4. Zespół posługuje się pieczęcią nagłówkową o treści:

Gminny Zespół Interdyscyplinarny
ds. Przeciwdziałania
Przemocy Domowej
w Lubaczowie

- § 5. Zespół przygotowuje roczne sprawozdanie ze swojej działalności za każdy rok kalendarzowy i przedkłada go Wójtowi Gminy Lubaczów do końca następnego roku.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

- § 1. Na pierwszym posiedzeniu Zespół przyjmuje Regulamin określający szczegółowe warunki funkcjonowania Zespołu oraz tryb i sposób powoływania grup diagnostyczno - pomocowych.

- § 2. Zmiana zapisów niniejszego Regulaminu może nastąpić w trybie przewidzianym do jego uchwalenia. Z wnioskiem o zmianę Regulaminu może wystąpić Przewodniczący Zespołu lub grupa co najmniej trzech członków Zespołu.
- § 3. W celu zapewnienia profesjonalnego wsparcia osobom doznającym przemocy domowej oraz mając na względzie zapisy art. 9a ust. 5a i ust. 12a Ustawy członkowie Zespołu oraz grup diagnostyczno – pomocowych uczestniczą w szkoleniach, warsztatach i konferencjach.