

**-Regulamin pracy Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania
Przemocy Domowej oraz tryb i sposób powoływania grup diagnostyczno-
pomocowych**

1. Gmina podejmuje działania na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej w szczególności w ramach pracy w zespole interdyscyplinarnym.
2. W skład zespołu interdyscyplinarnego wchodzi przedstawiciele:
 - 1) jednostek organizacyjnych pomocy społecznej;
 - 2) gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych;
 - 3) policji;
 - 4) oświaty;
 - 5) ochrony zdrowia;
 - 6) organizacji pozarządowych.
3. W określonych przypadkach w skład zespołu interdyscyplinarnego mogą także wchodzić przedstawiciele:
 - 1) sądu
 - 2) żandarmerii wojskowej.
4. Zespół interdyscyplinarny powołuje Wójt Gminy Milanów na podstawie porozumień zawartych pomiędzy wójtem, a podmiotami zgodnie z art. 9a ust. 8 ustawy z dnia 9 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 poz. 1249 z późn. zm.)
5. Członkowie zespołu interdyscyplinarnego w terminie 12 miesięcy od dnia ich powołania w skład zespołu interdyscyplinarnego, przechodzą obowiązkowe szkolenie, o którym mowa w art. 6 ust. 6 pkt 4.
6. Przewodniczący zespołu jest wybierany na pierwszym posiedzeniu zespołu spośród jego członków.
7. Zespół interdyscyplinarny wybiera spośród swoich członków zastępcę przewodniczącego.
8. Zespół opracowuje i przyjmuje regulamin pracy zespołu, określający szczegółowe warunki funkcjonowania zespołu oraz tryb i sposób powoływania grup diagnostyczno-pomocowych.
9. Posiedzenia zespołu odbywają się w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż 1 raz na 2 miesiące.

10. O terminie posiedzenia zespołu interdyscyplinarnego jego członkowie są informowani z 7-dniowym wyprzedzeniem przez przewodniczącego zespołu. Dopuszczalne formy zwołania zespołu: telefoniczna oraz korespondencyjna.
11. W określonych przypadkach zespół może realizować zadania za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
12. Udział w posiedzeniach zespołu jest obowiązkowy.
13. Członek zespołu interdyscyplinarnego, który nie może uczestniczyć w posiedzeniu zespołu, informuje przewodniczącego zespołu o przyczynach swojej nieobecności, co najmniej 2 dni robocze przed planowanym posiedzeniem zespołu. Niedotrzymanie tego terminu może być usprawiedliwione szczególnymi okolicznościami, w tym: obłożną chorobą, zdarzeniem losowym.
14. W przypadku trzykrotnej nieusprawiedliwionej nieobecności członka zespołu na posiedzeniu, przewodniczący zespołu informuje podmiot, który ten członek reprezentuje, o jego nieobecności, na piśmie lub wykorzystując usługi komunikacji elektronicznej.
15. Podejmowanie decyzji przez zespół odbywa się w głosowaniu jawnym, decyduje większość głosów.
16. Każda instytucja, która uzyskała informację o możliwości wystąpienia popełnienia przestępstwa w związku z użyciem przemocy domowej ma obowiązek wszcząć procedurę Niebieskie Karty oraz złożyć zawiadomienie do organów ścigania: Policja lub Prokuratura.
17. Obsługę organizacyjno- techniczną i finansową zespołu interdyscyplinarnego zapewnia Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Milanowie.
18. Członkowie zespołu oraz grup diagnostyczno-pomocowych wykonują zadania w ramach obowiązków służbowych lub zawodowych.

ZADANIA ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO ORAZ SPOSÓB I FORMA WYMIANY INFORMACJI

Tworzenie warunków umożliwiających realizację zadań z zakresu przeciwdziałania przemocy domowej oraz integrowanie i koordynowanie działań podmiotów pracujących na rzecz dziecka i/lub rodziny.

1. Diagnozowanie problemu przemocy domowej na poziomie lokalnym.

2. Inicjowanie działań profilaktycznych, edukacyjnych i informacyjnych mających na celu przeciwdziałanie przemocy domowej; w tym opracowanie gminnej ulotki o tematyce przeciwdziałania przemocy domowej.
3. Inicjowanie działań w stosunku do osób doznających przemocy domowej oraz stosujących przemoc domową.
4. Opracowanie projektu gminnego programu przeciwdziałania przemocy domowej oraz ochrony osób doznających przemocy domowej.
5. Rozpowszechnianie informacji o instytucjach, osobach i możliwościach udzielania pomocy w środowisku lokalnym.
6. Powoływanie grup diagnostyczno-pomocowych do prac z indywidualnymi przypadkami (załącznik nr 1) i monitorowanie realizowanych przez nich zadań. Grupy mogą być powoływane przez członków zespołu osobiście, jak też również w formie zdalnej lub telefonicznie poprzez kontakt przewodniczącej zespołu z każdym członkiem. Fakt powołania grupy w formie zdalnej lub telefonicznej potwierdzany jest za pomocą protokołu oraz odnotowany zostaje na wniosku powołania grupy.
7. Poszerzanie grup diagnostyczno- pomocowych na wniosek grupy (załącznik nr 2).
8. Monitorowanie procedury „Niebieskie Karty”.
9. Kierowanie i zobowiązanie osób stosujących przemoc domową do uczestnictwa w programie korekcyjno-edukacyjnym lub programie psychologiczno-terapeutycznym oraz informowanie o podmiocie realizującym powyższe programy (załącznik nr 4). Członkowie zespołu pouczają osobę stosującą przemoc domową o obowiązku dostarczenia grupie diagnostyczno-pomocowej zaświadczeń o zgłoszeniu się do uczestnictwa w co najmniej jednym z w/w programów.
10. Przesyłanie informacji o skierowaniu danej osoby na zajęcia korekcyjno-edukacyjne lub psychologiczno-terapeutyczne do starosty właściwego powiatu oraz występuje z wnioskiem o przekazanie danych dotyczących terminów realizacji tych programów (załącznik nr 5).
11. Zawiadomienie grupy diagnostyczno-pomocowej o skierowaniu osoby stosującej przemoc domową do uczestnictwa w programach dla osób stosujących przemoc domową: korekcyjno- edukacyjnym lub psychologiczno-terapeutycznym. (załącznik nr 6).
12. Członkowie zespołu pracują w sposób skoordynowany, zgodnie z zasadą współpracy i podczas posiedzeń będą wymieniali swoje informacje, spostrzeżenia,

zgłaszali ewentualne nieprawidłowości w funkcjonowaniu rodzin na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej w gminie Milanów.

13. Członkowie zespołu wykonują zadania w ramach obowiązków służbowych.

ZADANIA GRUP DIAGNOSTYCZNO POMOCOWYCH I SPOSÓB WYMIANY INFORMACJI

1. Grupę powołuje zespół interdyscyplinarny niezwłocznie, nie później niż 3 dni od dnia otrzymania zgłoszenia o podejrzeniu wystąpienia przemocy domowej. Grupa powoływana jest na piśmie w formie wniosku, który stanowi załącznik nr 1 do porozumienia. Dopuszczalne są formy zdalne posiedzeń zespołu oraz rozmowy telefoniczne przewodniczącej z członkami zespołu w celu powołania grupy.

2. W skład w/w grup zawsze wchodzi:

a) pracownik socjalny

b) funkcjonariusz policji.

W zależności od problemu rodziny w skład w/w grup mogą także wchodzić:

a) asystent rodziny

b) nauczyciel wychowawca

c) osoby wykonujące zawód medyczny

d) przedstawiciel GKRPA w Milanowie

e) psycholog

f) pedagog

g) kurator sądowy.

1. Grupa diagnostyczno-pomocowa dokonuje diagnozy i oceny sytuacji rodziny w związku ze zgłoszonym podejrzeniem wystąpienia przemocy domowej, realizuje n/w zadania.

2. W przypadku potwierdzenia informacji o stosowaniu przemocy, prowadzenie procedury Niebieskie Karty, zgodnie z ustawą o przeciwdziałaniu przemocy domowej. W przypadku nie potwierdzenia informacji o stosowaniu przemocy domowej odstępuje się od dalszych działań. Odstąpienie dokumentuje się w formie protokołu (załącznik nr 12). O odstąpieniu od dalszych działań zawiadamia się osoby wobec których została wszczęta procedura „Niebieskie Karty”. (załącznik nr 10)

3. Prace w ramach grup diagnostyczno-pomocowych są prowadzone w zależności od potrzeb wynikających z problemów występujących w indywidualnych przypadkach. Koordynatorem danej grupy jest pracownik socjalny, wyznaczony do danego rejonu

opiekuńczego. Dokumentację z posiedzenia grupy sporządza jej koordynator i przekazuje dw. przewodniczącemu zespołu, a w przypadku jego nieobecności jego zastępcy.

4. Na pierwszym posiedzeniu grupy ustalany jest plan pomocy rodzinie. Pracownik socjalny pracuje głównie z osobą doznającą przemocy domowej i opracowuje indywidualny plan pomocy zgodnie z jej uzasadnionymi potrzebami na pierwszym jej posiedzeniu. Funkcjonariusz policji pracuje głównie z osobą stosującą przemoc w rodzinie i na pierwszym posiedzeniu grupy wskazuje zakres współpracy, jak też częstotliwość odwiedzin danej osoby. Do zadań funkcjonariusza policji należy także nadzorowanie udziału osoby stosującej przemoc domową w programach korekcyjno-edukacyjnych lub psychologiczno-terapeutycznym.
5. Wizyty pracownika socjalnego i funkcjonariusza policji w miejscu zamieszkania rodziny odbywają się w celu oceny sytuacji osób doznających przemocy domowej oraz osób stosujących przemoc domową. Z każdej wizyty sporządzana jest notatka służbowa.
6. W przypadku podejrzenia występowania przemocy domowej – realizacja procedury Niebieskie Karty.
7. Członkowie grupy w przypadku nieobecności osoby podejrzanej o stosowanie przemocy domowej zawiadamiają ją pisemnie o wszczęciu procedury „Niebieskie Karty”.
8. Podejmowanie działań na rzecz osób doświadczających przemocy, jak też stosujących przemoc domową, zgodnie z ustalonym planem pomocy danej rodzinie.
9. Grupa diagnostyczno-pomocowa kieruje do zespołu wnioski o skierowanie osoby stosującej przemoc domową do udziału w programach korekcyjno-edukacyjnych lub psychologiczno- terapeutycznych (załącznik nr 3).
10. W przypadku nie uczestniczenia w zajęciach korekcyjno- edukacyjnych lub psychologiczno-terapeutycznych przez osobę stosującą przemoc domową funkcjonariusz policji informuje o tym fakcie członków grupy diagnostyczno-pomocowej.
11. W przypadku niedostarczenia zaświadczenia przez osobę stosującą przemoc o udziale w programach do których została skierowana, grupa diagnostyczno-pomocowa dwukrotnie wzywa ją z zachowaniem 30 dniowych odstępów do dostarczenia zaświadczenia potwierdzającego udział w programach: korekcyjno- edukacyjnym lub psychologiczno-terapeutycznym. (załącznik nr 7)

12. Niedostarczenie w/w zaświadczenia skutkuje złożeniem przez grupę diagnostyczno-pomocową do zespołu wniosku o złożenie zawiadomienia o popełnieniu wykroczenia przez osobę stosującą przemoc o którym mowa w art. 66c- kodeksu wykroczeń (załącznik nr 8).
13. Członkowie grupy realizują plan pomocy rodzinie ustalony na pierwszym posiedzeniu grupy, monitorują sytuację osób doznających przemocy lub zagrożonych wystąpieniem przemocy, w tym również co najmniej 9 miesięcy po zakończeniu procedury. Monitoring rodziny dokumentowany jest w formie notatki służbowej i przedkładany jest koordynatorowi grupy diagnostyczno- pomocowej i oryginał znajduje się w tecze osobowej. Do dokumentacji ma stały wgląd przewodniczący zespołu, który może udzielać wskazówek, uwag nt. dalszej współpracy z rodziną.
14. Członkowie grupy dokumentują podjęte działania w formie notatek służbowych. W przypadku decyzji o zakończeniu procedury w danej rodzinie sporządzane są protokoły zakończenia procedury, które stanowią podstawę do: - ustania przemocy domowej i uzasadnionego przypuszczenia, że zaprzestano dalszego stosowania przemocy domowej; - uznania o braku zasadności podejmowania działań.
15. Członkowie grupy diagnostyczno-pomocowej informują przewodniczącego zespołu o efektach podjętych działań na piśmie, w formie protokołu z posiedzeń grup.
16. Członkowie grupy mogą składać wnioski do zespołu interdyscyplinarnego w celu poszerzenie składu grupy diagnostyczno-pomocowej o następujących przedstawicieli: asystenta rodziny, nauczyciela wychowawcę, pedagoga, psychologa, terapeutę będących przedstawicielami podmiotów z którymi Wójt Gminy Milanów zawarł porozumienia.
17. W przypadku osób znajdujących się pod nadzorem kuratora sądowego, członkowie grupy mogą składać wnioski do zespołu interdyscyplinarnego w celu poszerzenia składu grupy diagnostyczno-pomocowej o zawodowego kuratora sądowego lub kuratora społecznego, który zostanie wskazany przez kierownika zespołu kuratorskiej służby sądowej.
18. Prace w ramach grup diagnostyczno- pomocowych są prowadzone w zależności od potrzeb wynikających z problemów występujących w indywidualnych przypadkach. Częstotliwość wizyt w miejscu zamieszkania danej rodziny jest określana na pierwszym posiedzeniu grupy podczas ustalania planu pomocy danej rodzinie. Z każdej wizyty sporządzana jest notatka służbowa, która zawiera ocenę sytuacji i informację o ewentualnych efektach/ braku efektów w realizowaniu planu pomocy .

19. Zakończenie procedury Niebieskie Karty jest dokumentowane w formie protokołu (załącznik nr 9) i następuje w przypadku:

- a) ustania przemocy domowej i uzasadnionego przypuszczenia, że zaprzestano dalszego stosowania przemocy domowej;
- b) rozstrzygnięcia o braku zasadności podejmowania działań.

O zakończeniu procedury zawiadamia się zarówno osobę stosującą przemoc w rodzinie, jak również osobę doznającą przemocy. (załącznik nr 11). Dokument podpisywany jest przez koordynatora Grupy oraz przez Przewodniczącą Zespołu.

20. Członkowie grup wykonują zadania w ramach obowiązków służbowych.

21. Wobec osób doznających przemocy domowej oraz stosujących przemoc domową wobec których była prowadzona procedura „Niebieskie Karty”, członkowie grupy diagnostyczno-pomocowej prowadzą działania monitorujące- analiza i ocena sytuacji, przez okres 9 miesięcy i dokumentują je na piśmie w formie notatki służbowej.

Załącznik nr 1

Milanów,.....

**WNIOSEK POWOŁANIA GRUPY DIAGNOSTYCZNO - POMOCOWEJ
PO OTRZYMANIU NIEBIESKIEJ KARTY- A**

W dniu.....do Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania
Przemocy Domowej wpłynęła z

.....
(instytucja/osoba zgłaszająca problem)

☐ Niebieska Karta A

Dot. rodziny.....
zam.....

Zespół w dniu.....powołuje grupę diagnostyczno-pomocową w następującym składzie:

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

i przekazuje informację o konieczności dokonania diagnozy i oceny sytuacji rodziny w związku
ze zgłoszonym podejrzeniem wystąpienia przemocy domowej.

Podpisy członków Zespołu:

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

Milanów,.....

Zespół Interdyscyplinarny
ds. Przeciwdziałania Przemocy Domowej

WNIOSEK

O POSZERZENIE SKŁADU GRUPY DIAGNOSTYCZNO- POMOCOWEJ

Członkowie grupy diagnostyczno- pomocowej:

1.....

2.....

powołanej dla rodziny:

.....

zam.

zwracają się z prośbą o poszerzenie składu grupy o:

° asystenta rodziny.....

° pedagoga.....

° psychologa.....

° przedstawiciela GKRPA.....

° nauczyciela-wychowawcę.....

° kuratora zawodowego.....

° osobę wykonującą zawód medyczny.....

Podpisy członków grupy:

1.....

2.....

Zgoda członków zespołu:

Milanów,

**WNIOSEK
O SKIEROWANIE
DO UCZESTNICTWA W PROGRAMACH**

- ° KOREKCYJNO- EDUKACYJNYM
- ° PSYCHOLOGICZNO- TERAPEUTYCZNYM

Pan/Pani.....
zam.....
.....

Uzasadnienie:

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

Podpisy członków grupy diagnostyczno- pomocowej:

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

Milanów,

Pan/Pani.....

zam.....

.....

**SKIEROWANIE DO UDZIAŁU W PROGRAMACH:
DLA OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ**

° KOREKCYJNO- EDUKACYJNYM

° PSYCHOLOGICZNO- TERAPEUTYCZNYM

Zespół Interdyscyplinarny ds. Przeciwdziałania Przemocy Domowej kieruje
Pana/Panią do udziału w w/w programie, który realizowany jest przez podmiot:

.....

adres:.....

w terminie.....

Po otrzymaniu skierowania ma Pan/Pani 30 dni na zgłoszenie się do uczestnictwa w w/w programach.

Jednocześnie informujemy Pana/Panią, iż zgodnie z art. 4 ust. 6 pkt 2 i 4 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2024 r. poz. 424) ma Pan/ Pani obowiązek dostarczyć grupie diagnostyczno-pomocowej zaświadczenia o zgłoszeniu się do uczestnictwa w co najmniej jednym z w/w programów oraz zaświadczenia o jego ukończeniu.

Zgodnie z art. 9b ust. 11 pkt 5 w przypadku nie wywiązania się z dostarczenia w/w zaświadczeń pouczamy o złożeniu zawiadomienia o popełnieniu wykroczenia o którym mowa w art. 66 c kodeksu wykroczeń.

Po wniosku o skierowanie

Milanów,.....

Starosta Powiatu Parczewskiego

.....

.....

ZAWIADOMIENIE

Zgodnie z art. 9b ust. 11 pkt 6 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2024 r. poz. 424), Zespół Interdyscyplinarny ds. Przeciwdziałania Przemocy domowej w Milanowie informuje o skierowaniu osoby stosującej przemoc domową Pana/ Pani.....zam
.....do
uczestnictwa w programie korekcyjno-edukacyjnym dla osób stosujących przemoc domową lub programie psychologiczno-terapeutycznym dla osób stosujących przemoc domową oraz wnioskuje o pisemne przekazanie danych dotyczących terminów realizacji tych programów.

Milanów,.....

Grupa Diagnostyczno- Pomocowa

ZAWIADOMIENIE

Zgodnie z art. 9b ust. 11 pkt 7 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2024 r. poz. 424) Zespół Interdyscyplinarny ds. Przeciwdziałania Przemocy domowej w Milanowie **zawiadamia** o skierowaniu osoby stosującej przemoc domową Pana/ Pani.....
zam.....
w dniu.....do uczestnictwa w programie korekcyjno-
edukacyjnym dla osób stosujących przemoc domową lub programie psychologiczno-
terapeutycznym dla osób stosujących przemoc domową.

Załącznik nr 7

Milanów,

Pan/Pani.....

.....

.....

WEZWANIE

Zgodnie z art. 9b ust. 12 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2024 r. poz. 424.), grupa diagnostyczno- pomocowa wzywa Pana/Panią do przedstawienia zaświadczenia o uczestnictwie w programach dla osób stosujących przemoc domową: korekcyjno- edukacyjnym lub psychologiczno-terapeutycznym. .

Milanów,.....

Zespół Interdyscyplinarny
ds. Przeciwdziałania Przemocy Domowej

WNIOSEK
o konieczności złożenia zawiadomienia

Na podstawie art. 9b ust. 13 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej, Grupa Diagnostyczno- Pomocowa występuje o złożenie zawiadomienia o popełnieniu wykroczenia, o którym mowa w art. 66 ustawy z dnia 20 maja 1971 r.- kodeks wykroczeń przez osobę stosującą przemoc domową:

Pana/Panią.....
zam.

Powód: brak dostarczenia zaświadczenia o udziale/ukończeniu programów dla osób stosujących przemoc domową.

Do udziału w programach:

- ☐ korekcyjno-edukacyjnym
- ☐ psychologiczno- terapeutycznym

w/w osoba była skierowana w dniu.....

Wezwanie do dostarczenia zaświadczenia Pan/Pani
otrzymała w dniach:;

Milanów,.....

PROTOKÓŁ ZAKOŃCZENIA PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY”

Na podstawie art. 9h ust 1 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej w sprawie zakończenia procedury „Niebieskie Karty” sporządza się niniejszy protokół stwierdzający zakończenie procedury „Niebieskie Karty” dot. rodziny:

.....zam.....

.....21-210 Milanów

Na posiedzeniu Grupy Diagnostyczno- Pomocowej w dniu.....
podjęto decyzję o zakończeniu procedury „Niebieskie Karty” w związku z:

- ☐ ustaniem przemocy w rodzinie i uzasadnionym przypuszczeniem, że zaprzestano dalszego stosowania przemocy domowej;
- ☐ brakiem zasadności podejmowania działań

Data rozpoczęcia procedury „Niebieskie Karty”.....

Data zakończenia procedury „Niebieskie Karty”.....

Skład grupy:.....

Opis podjętych działań w ramach procedury „Niebieskie Karty”:

Lp.	Podjęte działania	Podmiot realizujący	Stan realizacji

Okoliczności uzasadniające zakończenie procedury:

.....
.....

Podpisy członków grupy:

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

.....
(podpis przewodniczącego zespołu)

Załącznik nr 10

Milanów,.....

Pan/Pani

.....

zam.

.....

ZAWIADOMIENIE

Grupa Diagnostyczno- Pomocowa Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy
Domowej informuje, iż w związku z niepotwierdzeniem informacji o stosowaniu przemocy domowej
przez Pana/Panią.....

wobec

Pana/Pani.....

odstępuje od dalszych działań w ramach procedury Niebieskie Karty.

Podpisy członków grupy:

Milanów,.....

Pan/Pani

.....

zam.

.....

ZAWIADOMIENIE

Grupa Diagnostyczno- Pomocowa Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy Domowej informuje o zakończeniu procedury „Niebieskie Karty” w związku z :

- ☐ ustania przemocy domowej i uzasadnionego przypuszczenia, że zaprzestano dalszego stosowania przemocy domowej;
- ☐ rozstrzygnięcia o braku zasadności podejmowania działań.

Okoliczności uzasadniające zakończenie procedury:

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

Milanów,.....

PROTOKÓŁ Odstąpienia od prowadzenia procedury „Niebieskie Karty”

Na podstawie art. 9b ust 15 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej sporządza się niniejszy protokół odstąpienia od dalszych działań w ramach procedury „Niebieskie Karty” w związku z niepotwierdzonymi informacjami o stosowaniu przemocy domowej dot. rodziny:

.....zam.....

.....21-210 Milanów

Na posiedzeniu Grupy Diagnostyczno- Pomocowej w dniu.....
podjęto decyzję o zakończeniu procedury „Niebieskie Karty” w związku z:

Data rozpoczęcia procedury „Niebieskie Karty”.....

Data odstąpienia od dalszych działań.....

Skład grupy:.....

Opis podjętych działań w ramach procedury „Niebieskie Karty”:

Lp.	Podjęte działania	Podmiot realizujący	Stan realizacji

Okoliczności uzasadniające odstąpienie od dalszych działań:

.....
.....

Podpisy członków grupy:

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

.....

(podpis przewodniczącego zespołu)