

ZARZĄDZENIE NR 84/2019
WÓJTA GMINY JADÓW
z dnia 16 grudnia 2019 roku

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zespołu
Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy
w Rodzinie

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.) oraz art. 9a ust. 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2015 r. poz. 1390 z późn. zm.) w związku z § 18 Uchwały nr VI/42/2019 Rady Gminy Jadów z dnia 20 lutego 2019 r. w sprawie określenia trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania (Dz. Urz. Woj. Maz. z 2019 r. poz. 2700) zarządzam, co następuje:

§ 1

Zatwierdza się Regulamin Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie, który stanowi Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierzam Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jadowie.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr 56/2011 Wójta Gminy Jadów z dnia 20.09.2011 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego w Jadowie.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJTA

Dariusz Stanisław Kokoszka

**REGULAMIN
ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO
DS. PRZECIWDZIAŁANIA PRZEMOCY W RODZINIE**

Podstawą prawną działania Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie, działającego na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie na terenie Gminy Jadów, zwanego dalej „Zespołem”, jest:

1. Ustawa z dnia 29 lipca 2005r o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2015 r. poz. 1390 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2018 r. poz. 2137 z późn. zm.).
3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2011 r. Nr 209, poz. 1245).
4. Uchwała nr VI/42/2019 Rady Gminy Jadów z dnia 20 lutego 2019 r. w sprawie określenia trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania (Dz. Urz. Woj. Maz. z 2019 r. poz. 2700).

§1

Postanowienia ogólne

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - a) Zespole – należy przez to rozumieć Gminny Zespół Interdyscyplinarny ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie,
 - b) Grupie – należy przez to rozumieć Grupę Roboczą powołaną przez Gminny Zespół Interdyscyplinarny ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w celu rozwiązywania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach.
2. Osoby wchodzące w skład Zespołu współpracują ze sobą w sposób skoordynowany podczas posiedzeń Zespołu lub grup roboczych, zapewniający skuteczne reagowanie na problemy związane ze zjawiskiem przemocy w rodzinie.
3. Przez problem należy rozumieć każdą trudną sytuację osoby lub rodziny, związaną z występowaniem przemocy wobec osoby/rodziny, której rozwiązanie wykracza poza kompetencje jednej instytucji i wymaga zaangażowania innych podmiotów.

§2

Funkcjonowanie Zespołu

1. Każdorazowo siedzibą Zespołu jest siedziba Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jadowie.
2. Przed przystąpieniem do pracy, członkowie Zespołu składają Wójtowi Gminy Jadów oświadczenie o zachowaniu poufności informacji i danych stanowiące **Załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu. Brak oświadczenia skutkuje niedopuszczeniem do udziału w pracach Zespołu, a ponadto może skutkować odwołaniem ze składu Zespołu.
3. W celu zapewnienia ochrony danych osób dotkniętych przemocą w rodzinie i osób

stosujących przemoc w rodzinie, 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 i grup roboczych.

4. Zastępca przewodniczącego Zespołu realizuje zadania Przewodniczącego Zespołu pod jego nieobecność lub w zakresie przez niego określonym organizuje prace Zespołu.

§3

Powolywanie i funkcjonowanie grup roboczych

1. W indywidualnych przypadkach związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie Zespół może powołać grupę roboczą. Dopuszcza się możliwość, aby indywidualny skład grupy roboczej określił Przewodniczący Zespołu lub w razie jego nieobecności Zastępca. Wzór protokołu powołania/zwołania grupy roboczej stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu. Skład grup roboczych jest zmienny i uzależniony od zgłoszonego problemu oraz terytorium występowania danego przypadku.
2. Wszystkie działania prowadzone przez poszczególnych członków grupy roboczej są dokumentowane w protokołach ze spotkań grupy lub odrębnych notatkach urzędowych. Dokumenty przechowywane są w teczce rodziny.
3. Pierwsze posiedzenie grupy roboczej zwołuje Przewodniczący Zespołu albo jego Zastępca w formie telefonicznej, pisemnej bądź elektronicznej. Posiedzenia grupy roboczej mogą być zwołane także na wniosek osoby powołanej do pracy w grupie roboczej lub innej instytucji, która posiada wiedzę nt. sytuacji rodziny.
4. W spotkaniach grup roboczych mogą brać udział osoby niebędące członkami Zespołu, jeśli posiadają wiedzę niezbędną do udzielenia efektywniejszej pomocy. Osoby spoza Zespołu uczestniczące w pracach grupy roboczej przed przystąpieniem po raz pierwszy do pracy w grupie roboczej, składają Wójtowi Gminy Jadów oświadczenie o zachowaniu poufności informacji i danych. Oświadczenia stanowią **Załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu. Brak oświadczeń skutkuje niedopuszczeniem do udziału w pracach grupy roboczej.
5. Posiedzenia grup roboczych odbywają się w dni powszednie, w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jadowie. Dopuszcza się możliwość organizacji wyjazdowego posiedzenia grupy na terenie innych instytucji współpracujących w ramach Zespołu lub w miejscu zamieszkania rodziny.

§ 4

Tryb pracy grup roboczych

1. Działania podejmowane przez członka grupy roboczej niezbędne do rozpoznania sytuacji rodziny:
 - a) weryfikuje, czy osoba/ rodzina jest znana instytucji, którą reprezentuje;
 - b) nawiązuje współpracę ze specjalistami innych instytucji i korzysta przy podejmowanych działaniach (również w miejscu zamieszkania osoby/rodziny) z ich wsparcia;
 - c) zbiera informacje o osobie /rodzinie, w szczególności o dziecku (z obszaru działania instytucji i pozyskane od innych specjalistów lub członków rodziny/środowiska), które pozwolą członkom grupy roboczej na dokonanie wstępnej diagnozy występowania przemocy w rodzinie (np. przedstawiciel ochrony zdrowia ustala, czy rodzina objęta jest wsparciem pielęgniarki środowiskowej, czy dzieci są poddawane regularnym badaniom wynikającym z ich wieku rozwojowego);
 - d) wykorzystuje do diagnozy sytuacji przemocy w rodzinie (zgodnie ze swoim

stanowiskiem) stosowne narzędzia i druki przy zachowaniu terminów ich sporządzenia;

- e) gromadzi lub sporządza stosowną dokumentację na potrzeby grupy roboczej (notatki urzędowe, adnotacje urzędowe lub opinie).
2. Czas pracy grupy roboczej trwa do całkowitego rozwiązania problemu przemocy w rodzinie lub w sytuacjach określonych w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2011 r. Nr 209, poz. 1245).
3. Podczas pierwszego spotkania grupy roboczej sporządzana jest diagnoza sytuacji rodziny oraz we współpracy z osobą doznającą przemocy tworzony jest plan pomocy osobie/rodzynie wraz ze wskazaniem osób odpowiedzialnych za realizację poszczególnych etapów działań. Wyznaczane zostają zadania dla poszczególnych członków grupy roboczej, a także dla osoby/rodziny. Plan działań grupy roboczej stanowi NIEBIESKA KARTA – C, która na bieżąco uzupełniana jest protokołem z pierwszego posiedzenia grupy roboczej – wzór protokołu stanowi **Załącznik nr 3**. Protokół podpisuje Protokolant.
4. Podczas kolejnych spotkań grupy roboczej dokonuje się monitoringu działań wobec osoby/rodziny, której problem dotyczy. Z monitoringu sytuacji rodziny tworzy się protokół podpisany przez Protokolanta. Dopuszcza się sporządzenie monitoringu sytuacji rodziny także w notatkach urzędowych sporządzonych przez członków grupy roboczej.
5. Na spotkaniu z osobą, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie członkowie wypełniają się formularz „Niebieska Karta – D”, w obecności tej osoby. W razie potrzeby formularz na bieżąco uzupełnia się protokołem, który podpisuje Protokolant.
6. Po zakończeniu działań grupa robocza sporządza protokół zakończenia działań, który niezwłocznie przekazywany jest Przewodniczącemu Zespołu. Wzór protokołu zakończenia działań grupy roboczej stanowi **Załącznik nr 4** do niniejszego regulaminu.
7. Na każdym spotkaniu grupy roboczej tworzona jest lista obecności. Wzór listy obecności stanowi **Załącznik nr 5**.
8. Posiedzenia grupy roboczej są niejawne.
9. Metodyka pracy grup roboczych ustalana jest bezpośrednio na posiedzeniach i uzależniona jest każdorazowo od rozpatrywanej sprawy.
10. Dokumentacja pracy grupy roboczej jest gromadzona i przechowywana w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jadowie, który prowadzi obsługę organizacyjno-techniczną Zespołu. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Jadowie prowadzi odrębny rejestr Niebieskich Kart, dziennik korespondencyjny oraz archiwizację zgromadzonej dokumentacji zgodnie z przyjętą Instrukcją Kancelaryjną.

§5

Postanowienia końcowe

1. Z niniejszym Regulaminem zostają zapoznani wszyscy członkowie Zespołu i grupy roboczej. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 6**.
2. W sytuacjach wyjątkowych możliwe jest delegowanie w zastępstwie do pracy w grupie roboczej innej niepowołanej osoby.

OŚWIADCZENIE O OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH

.....
(miejsowość, data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(zatrudniony)

.....
(stanowisko)

Wójt Gminy Jadów

Ja, niżej podpisana/y 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)

Przyjmuję złożone oświadczenie:

.....

**Protokół z posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego
dotyczącego powołania członków do pracy w Grupie Roboczej dla rozpatrzenia sprawy
Rodziny,
zam.**

Na podstawie Uchwały Nr VI/42/2019 Rady Gminy Jadów z dnia 20 lutego 2019 r. w sprawie określenia trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania ustalam, co następuje:

W skład grupy roboczej wchodzi przedstawiciele (imię i nazwisko oraz stanowisko):

1) Policji:

.....
-.....,

2) jednostki organizacyjnej pomocy społecznej:

.....
-.....,

3) ochrony zdrowia:

.....
-.....,

4) gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych:

.....
-.....,

5) oświaty:

.....
-.....,

6) inne instytucje/ osoby/ podmioty:

.....
-.....

Termin pierwszego spotkania Grupy Roboczej, w składzie jak wyżej, został ustalony na dzień godz. (osoba, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie) i godz. (osoba, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc), w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jadowie, ul. Jana Pawła II 17, 05-280 Jadów.

Grupa zostaje powołana do momentu wystąpienia przesłanek, o których mowa w § 18 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”.

Grupa zobowiązana jest do utworzenia planu pomocy rodzinie.

Grupa robocza została powołana przez członków Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie.

Dodatkowe informacje:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
(podpis przewodniczącego
Zespołu Interdyscyplinarnego)

PROTOKÓŁ Z PIERWSZEGO POSIEDZENIA GRUPY ROBOCZEJ

w sprawie dotyczącej:

W dniu odbyło się posiedzenie grupy roboczej w składzie

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.

1. Przebieg grupy roboczej

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Diagnoza doznawania przemocy przez osobę/y doznającą/e przemocy

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Plan pomocy (działania dla członków grupy roboczej oraz dla osoby/osób doznającej/yh przemocy)

| Działanie | Osoba odpowiedzialna |
|------------------|-----------------------------|
| | |

.....

Podpis Protokolanta

LISTA OBECNOŚCI CZŁONKÓW GRUPY ROBOCZEJ

Sprawa rodziny,
zam.

MIEJSCE SPOTKANIA: GOPS w Jadowie

TERMIN:

| Lp. | Imię i nazwisko | Miejsce pracy | Stanowisko służbowe | Podpis |
|------------|------------------------|----------------------|----------------------------|---------------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |
| 5. | | | | |
| 6. | | | | |

Załącznik nr 6 do Regulaminu
Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie

.....
(miejsowość, data)

.....
(imię i nazwisko)

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisana/y oświadczam, że rozpoznałem(am) się z treścią „Regulaminu Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie” stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr Wójta Gminy Jadów z dnia 2019 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie.

.....
(podpis)

