

**ZARZĄDZENIE NR 0050.30.2019
WÓJTA GMINY DĄBRÓWKA
z dnia 9 stycznia 2019 roku**

**w sprawie powoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego
ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz nadania Regulaminu**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. . Dz. U. z 2018 r. poz. 994, z późn. zm.) oraz art. 9a ust. 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2015 r., poz. 1390, z późn. zm.) w związku z Uchwałą nr XXXIX/345/2018 Rady Gminy Dąbrówka z dnia 15 października 2018 r. w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania (Dz. Urz. Woj. Maz. z 2018 r. poz. 10665) zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuje Zespół Interdyscyplinarny ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w następującym składzie:

1. Jacek Jeziórski - przedstawiciel Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dąbrówce,
2. Katarzyna Skwarska- przedstawiciel Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dąbrówce,
3. Krystyna Augustyniak - przedstawiciel Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Dąbrówce,
4. Jolanta Sikorska- przedstawiciel Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Dąbrówce,
5. Anna Królik- przedstawiciel Szkoły Podstawowej im. C. K. Norwida w Dąbrówce,
6. Aneta Szczepańska- przedstawiciel Szkoły Podstawowej im. Bitwy Warszawskiej 1920 r. w Józefowie,
7. Ewelina Nikodymczuk- przedstawiciel Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Guzowatce,
8. Mariola Rębowska- przedstawiciel Niepublicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Dąbrówce,
9. Ewelina Wojtkowska- przedstawiciel Powiatowego Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Zielonce,
10. Mariusz Sycik- przedstawiciel Komisariatu Policji w Radzyminie,
11. Sylwia Borzymek- przedstawiciel Komisariatu Policji w Radzyminie,
12. Marta Remiszewska- przedstawiciel Sądu Rejonowego w Wołominie,
13. Marcin Suchecki - przedstawiciel Sądu Rejonowego w Wołominie,
14. Anna Orzechowska- przedstawiciel Powiślańskiego Towarzystwa Społecznego.

§ 2

Regulamin Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie stanowi Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§3

Wykonanie Zarządzenia powierzam Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dąbrówce.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA
Radosław Korzeniowski

**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 Dąbrówka, zwanego dalej „Zespołem” jest:

1. Ustawa z dnia 29 lipca 2005r o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t.j. 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).
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 XXXIX/345/2018 Rady Gminy Dąbrówka z dnia 15 października 2018 roku w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania (Dz. Urz. Woj. Maz. z 2018 r. poz. 10665).

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - Zespole - należy przez to rozumieć Zespół Interdyscyplinarny ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie,
 - Grupie - należy przez to rozumieć grupę roboczą powołaną przez 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 Dąbrówce.
2. Pracami Zespołu kieruje jego Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego.
3. Posiedzenia Zespołu zwołuje Przewodniczący lub Zastępca, wskazując termin, miejsce oraz cel posiedzenia, o czym powiadamia członków Zespołu **w okresie nie krótszym niż 3 dni robocze przed planowanym terminem posiedzenia**, w formie telefonicznej, pisemnej bądź elektronicznej.
4. Posiedzenie Zespołu może być zwołane także na wniosek członka Zespołu. Wzór wniosku o zwołanie posiedzenia stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.

5. Decyzje Zespołu podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego.
6. Wszystkich członków Zespołu obowiązuje zasada poufności informacji i danych przekazanych na spotkaniach Zespołu. Przed przystąpieniem do pracy, członkowie Zespołu składają Wójtowi Gminy Dąbrówka oświadczenie stanowiące **Załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu. Brak oświadczenia skutkuje niedopuszczeniem do udziału w pracach Zespołu, a ponadto może skutkować odwołaniem ze składu Zespołu.
7. Przewodniczący może zapraszać do udziału w pracach Zespołu osoby spoza jego składu, bez prawa do głosowania. Przed przystąpieniem do udziału w pracach Zespołu osoby zaproszone składają Wójtowi Gminy Dąbrówka oświadczenie o zachowaniu poufności informacji i danych. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu.
8. Z każdego posiedzenia Zespołu sporządzany jest protokół wraz z listą obecności. Protokół pozostaje do wglądu członków Zespołu w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dąbrówce i podlega zatwierdzeniu na kolejnym posiedzeniu Zespołu. Wzór protokołu stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu.
9. 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.
10. Członkowie Zespołu realizują zadania wynikające z obowiązujących przepisów prawa, zgodnie z kompetencjami.
11. Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy, w szczególności:
 - a) reprezentowanie Zespołu na zewnątrz,
 - a) kierowanie pracami Zespołu,
 - b) zwoływanie i prowadzenie posiedzeń Zespołu,
 - c) nadzór nad merytoryczną pracą Zespołu,
 - d) podpisywanie uchwał Zespołu,
 - e) informowanie w formie telefonicznej, pisemnej bądź elektronicznej członków Zespołu o nowo uruchomionej procedurze „Niebieskie Karty”,
 - f) sporządzanie sprawozdań z działalności Zespołu.

§ 3

Powoływanie 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 4** 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 służbowych. Dokumenty przechowywane są w teczce rodziny.
3. Pierwsze posiedzenie grupy roboczej zwołuje Przewodniczący Zespołu w formie telefonicznej, pisemnej bądź elektronicznej. Każda grupa robocza na pierwszym posiedzeniu wybiera spośród siebie koordynatora grupy, który kieruje jej pracami oraz ustala kolejne terminy spotkań. 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. Wzór wniosku o zwołanie posiedzenia stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.

4. Koordynator składa na prośbę Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego sprawozdania z pracy grupy roboczej na rzecz rodziny. 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 Dąbrówka oświadczenie o zachowaniu poufności informacji i danych. Oświadczenia stanowią **Załącznik nr 2** 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 Dąbrówce. 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 służbowe, adnotacje urzędowe lub opinie).
2. Podczas pierwszego spotkania grupy roboczej sporządzana jest diagnoza sytuacji rodziny oraz we współpracy z osobą doznającą przemocy tworzony jest plan pomocy osobie/rodzinie 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 protokołami z posiedzeń grupy roboczej **Załącznik nr 5**.
3. Podczas kolejnych spotkań grupy roboczej dokonuje się monitoringu działań wobec osoby/rodziny, której problem dotyczy. Wzór karty monitoringu działań grupy roboczej stanowi **Załącznik nr 6** do niniejszego regulaminu. Dopuszcza się sporządzenie monitoringu sytuacji rodziny także w notatkach służbowych sporządzonych przez członków grupy roboczej.

4. Po zakończeniu działań grupa robocza sporządza protokół zakończenia działań, który niezwłocznie przekazywany jest Przewodniczącemu Zespołu. Wzór protokołu zakończenia działań grupy roboczej stanowi **Załącznik nr 7** do niniejszego regulaminu.
5. Dokumentacja pracy grupy roboczej jest gromadzona i przechowywana w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dąbrówce, który prowadzi obsługę organizacyjno – techniczną Zespołu. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dąbrówce prowadzi odrębny rejestr Niebieskich Kart, dziennik korespondencyjny oraz archiwizację zgromadzonej dokumentacji zgodnie z przyjętą Instrukcją Kancelaryjną.

§ 5

Postanowienia końcowe

1. W sytuacjach wyjątkowych możliwe jest delegowanie w zastępstwie do pracy w Zespole/grupie roboczej innej niepowołanej osoby.
2. W celu zapewnienia profesjonalnego wsparcia rodzinom członkowie Zespołu/grup roboczych uczestniczą w szkoleniach, warsztatach, konferencjach.

W N I O S E K

o zwołanie posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie/ grupy roboczej

INSTYTUCJA ZGŁASZAJĄCA.....

DATA ZGŁOSZENIA

DANE OSOBY, KTÓREJ DOTYCZY SPRAWA

Imię i nazwisko, wiek

Adres, tel.

OKREŚLENIE PROBLEMU/ÓW- opis sytuacji

PROPONOWANY SKŁAD GRUPY ROBOCZEJ (Jeżeli grupa robocza nie została wcześniej powołana lub propozycje specjalistów, instytucji spoza członków Zespołu)

1.

2.

3.

4.

5.

6.

PROPONOWANY TERMIN I MIEJSCE SPOTKANIA

.....
.....

.....
Czytelny podpis osoby zgłaszającej

OŚWIADCZENIE O OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(zatrudniony)

.....
(stanowisko)

Wójt Gminy Dąbrówka

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 NR
Z POSIEDZENIA ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO
DS. PRZECIWDZIAŁANIA PRZEMOCY W RODZINIE
DZIAŁAJĄCEGO NA TERENIE GMINY DĄBRÓWKA

W dniu w..... odbyło się posiedzenie
Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie- zwanego dalej Zespołem.

Posiedzeniu Zespołu przewodniczył/a.....

W posiedzeniu udział wzięli członkowie Zespołu zgodnie z załączoną listą obecności.

Przebieg posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego:

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

Zespół Interdyscyplinarny podjął następujące decyzje:

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

Na tym posiedzenie Zespołu zostało zakończone.

.....
(podpisy członków Zespołu)

Dąbrowka, dn.

PROTOKÓŁ

Z powołania/zwołania* grupy roboczej zajmującej się problemem przemocy w rodzinie:

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

1) Policji:

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

2) gminnej komisji rozwiązywania problemów Alkoholowych:

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

3) jednostki organizacyjnej pomocy społecznej:

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

4) oświaty:

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

5) ochrony zdrowia:

.....
-.....

6) inne instytucje/ osoby/ podmioty:

.....
-.....

2. Grupa będzie się spotykała w terminie i czasie wskazanym przez Koordynatora grupy.
3. Grupa zostaje powołana do momentu wystąpienia przesłanek, o których mowa w §18 Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”.
4. Grupa zobowiązana jest do utworzenia planu pomocy rodzinie.

Grupa robocza została powołana/zwołana przez członków Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie/ Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego / Zastępcę Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego*.

Dodatkowe informacje:

.....

.....

.....

.....

.....
Podpis

*niepotrzebne skreślić

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

Działanie (terminy)	Osoba odpowiedzialna

Załącznik nr 5 do Regulaminu
Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie

--	--

KOLEJNE SPOTKANIE GRUPY ROBOCZEJ ODĘDZIE SIĘ DNIA

PODPISY CZŁONKÓW GRUPY ROBOCZEJ:

.....

PROTOKÓŁ Z POSIEDZENIA GRUPY ROBOCZEJ

W dniu odbyło się posiedzenie grupy roboczej w składzie

1.
2.
3.
4.
5.

w sprawie dotyczącej

MONITORING PODJĘTYCH DZIAŁAŃ

Zrealizowane działania (w odniesieniu do planu)	Dalsze działania, wnioski, zalecenia (terminy, osoby odpowiedzialne)

--	--

Dodatkowe informacje uzyskane w trakcie posiedzenia grupy roboczej:

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

KOLEJNE SPOTKANIE GRUPY ROBOCZEJ ODĘDZIE SIĘ DNIA

PODPISY UCZESTNIKÓW GRUPY ROBOCZEJ:

.....

Protokół z zakończenia procedury „Niebieskie Karty”

Na podstawie §18 ust.1 i 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 roku w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” sporządza się niniejszy protokół stwierdzający zakończenie procedury „Niebieskie Karty” wszczętej w dniu przez przedstawiciela dotyczącej:

1. dane osoby/osób, co do której/których istniało podejrzenie, że doznaje/ doznają przemocy w rodzinie
.....
.....
2. dane osoby/osób, co do której/których istniało podejrzenie, że stosuje/stosują przemoc w rodzinie
.....
.....
3. W okresie od..... do..... wobec osób, które objęte były procedurą podjęto następujące działania:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Na posiedzeniu grupy roboczej w dniu (jednogłośnie) podjęto decyzję o zakończeniu procedury „Niebieskie Karty” wobec stwierdzenia *(należy podkreślić przesłankę wynikającą z § 18.1. Rozporządzenia, na podstawie której zakończono procedurę)*

- 1) ustania przemocy w rodzinie i uzasadnionego przypuszczenia o zaprzestaniu dalszego stosowania przemocy w rodzinie oraz po zrealizowaniu indywidualnego planu pomocy
- 2) rozstrzygnięcia o braku zasadności podejmowania działań.

Uzasadnienie faktyczne:

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

Załącznik nr 7 do Regulaminu
Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie

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

Podpisy członków grupy roboczej:

.....

Do wiadomości:
Podmioty uczestniczące w procedurze

.....
(podpis przewodniczącego
zespołu interdyscyplinarnego)