

Zarządzenie Nr 66/15
Wójta Gminy Gilowice
z dnia 7 maja 2015 roku

w sprawie : zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego Zespołu Interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie na terenie Gminy Gilowice.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r . poz. 594 ze zm.), art. 9 a ust. 1, 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005 r Nr 180, poz. 1493 ze zm.) oraz uchwały Nr VI/20/11 Rady Gminy Gilowice z dnia 30 marca 2011 roku w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego w Gilowicach oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania.

zarządzam, co następuje :

§ 1

Zatwierdzam regulamin organizacyjny Zespołu Interdyscyplinarnego stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się przewodniczącemu Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego.

§ 3

Traci moc zarządzenie Nr 109/11 Wójta Gminy Gilowice z dnia 12 września 2011 roku w sprawie zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego Zespołu Interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie na terenie Gminy Gilowice.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Leszek Frasunek

Załącznik do Zarządzenia nr 66/15
Wójta Gminy Gilowice
z dnia 07.05.2015 r
w sprawie zatwierdzenia
Regulaminu Zespołu Interdyscyplinarnego
w Gilowicach

Regulamin Zespołu Interdyscyplinarnego do Spraw Przeciwdziałania Przemocy
w Rodzinie w Gilowicach

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin określa cele i zadania Zespołu Interdyscyplinarnego, tryb pracy, zasady powoływania i działania grup roboczych, procedury dokumentowania podejmowanych działań oraz wymiany informacji pomiędzy członkami zespołu / grup roboczych.

§ 2

Zespół działa na podstawie :

1. Uchwały Nr VI/19/11 Rady Gminy Gilowice z dnia 30 marca 2011 roku w sprawie przyjęcia Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie i Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie w Gminie Gilowice na lata 2011 – 2015.
2. Uchwały Nr VI/20/11 Rady Gminy Gilowice z dnia 30 marca 2011 roku w sprawie trybu i sposobu powoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego w Gilowicach oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania.
3. Warunkiem przystąpienia instytucji do Zespołu Interdyscyplinarnego jest podpisanie porozumienia instytucji z Wójtem bądź wydelegowanie przez Wójta jednostki organizacyjnej Gminy do udziału w pracach Zespołu.
4. Zespół nie posiada osobowości prawnej, jest strukturą niezależną, działa na zasadzie dobrowolnego, społecznego wkładu pracy na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

II. Cele Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego

§ 3

1. Pomoc osobom, rodzinom, grupom problemowym i środowiskom dysfunkcyjnym w przezwyciężeniu ich problemów.
2. Efektywne podejmowanie działań pomocowych i interwencyjnych w momencie zaistniałego problemu.
3. Współdziałanie z innymi podmiotami przy rozwiązywaniu problemu i przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
4. Rozpowszechnianie informacji o instytucjach, osobach i możliwościach udzielenia pomocy w środowisku lokalnym.

III. Zadania Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego i grup roboczych

§ 4

1. Do zadań Zespołu należy przede wszystkim :

- 1) Integrowanie i koordynowanie działań podmiotów, których przedstawiciele wchodzi w skład Zespołu.
- 2) Diagnozowanie problemu przemocy w rodzinie na terenie Gminy Gilowice
- 3) Przyjmowanie zgłoszeń dotyczących Niebieskich Kart
- 4) Podejmowanie działań w środowisku zagrożonym przemocą w rodzinie, mających na celu przeciwdziałanie temu zjawisku
- 5) Inicjowanie interwencji w środowisku dotkniętym przemocą w rodzinie
- 6) Inicjowanie i wspieranie działań promocyjno – informacyjnych
- 7) Monitorowanie zjawiska przemocy w rodzinie, jego rozmiarów i skutków społecznych oraz efektywności podejmowanych działań
- 8) Rozpowszechnianie informacji o instytucjach, osobach i możliwościach udzielenia pomocy w środowisku lokalnym

2. Do zadań grup roboczych należy w szczególności :

- 1) Opracowanie i realizacja planu pomocy w indywidualnych przypadkach wystąpienia przemocy w rodzinie.
- 2) Monitorowanie sytuacji w rodzinach doświadczających przemocy oraz zagrożonych jej wystąpieniem.
- 3) Dokumentowanie działań podejmowanych wobec rodzin dotkniętych przemocą oraz efektów tych działań.

IV. Tryb pracy Zespołu

§ 5

1. Zespół pracuje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Zespołu według potrzeb, nie rzadziej niż raz na trzy miesiące.
2. Całością prac Zespołu kieruje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego.
3. Decyzje podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, w przypadku równej ilości głosów decydujący jest głos Przewodniczącego Zespołu.
4. Posiedzenia Zespołu są protokołowane przez Sekretarza Zespołu.
5. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego zostaje wybrany na okres kadencji Zespołu.
6. Przewodniczący Zespołu, jego Zastępca oraz Sekretarz mogą zostać odwołani na podstawie
 - a. uzasadnionego pisemnego wniosku któregośkolwiek z członków Zespołu Interdyscyplinarnego; odwołanie następuje w wyniku głosowania jawnego, zwykłą większością głosów,
 - b. pisemnej rezygnacji Przewodniczącego, Zastępcy, Sekretarza
 - c. uzasadnionego, pisemnego wniosku Wójta Gminy

7. Odwołanie Przewodniczącego skutkuje koniecznością powołania nowego Przewodniczącego.
8. Członkowie uczestniczą w posiedzeniach Zespołu i przedstawiają stanowiska dotyczące przedmiotowej problematyki, opracowują i przedkładają materiały i informacje z zakresu działalności reprezentowanej instytucji niezbędne w pracach Zespołu, wykonują powierzone przez Przewodniczącego prace niezbędne do realizacji zadań Zespołu.
9. Zespół może dokonywać uzgodnień dotyczących realizacji swoich działań wykorzystując wszystkie możliwe środki komunikacji, zwłaszcza dotyczące powołania grupy roboczej w przypadkach wymagających podjęcia natychmiastowych działań interwencyjnych. Ustalenia ustne potwierdzane są w formie pisemnej (korespondencja, fax, e-mail).
10. W posiedzeniach Zespołu mogą brać udział, bez prawa głosu, eksperci i przedstawiciele innych instytucji i organizacji realizujących zadania z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie zaproszeni przez Przewodniczącego.
11. Przewodniczący Zespołu gromadzi w celach statystycznych i ewaluacyjnych dane dotyczące m.in. liczby spraw skierowanych do pracy w grupach roboczych, składu osobowego poszczególnych grup, efektów pracy grup. W oparciu o zebrane dane dokonuje oceny realizacji zadań przez grupy oraz, w razie potrzeby, proponuje niezbędne korekty.
12. Przewodniczący Zespołu składa przed Wójtem Gminy coroczne sprawozdanie z pracy Zespołu w terminie do 31 stycznia każdego roku.

V. Zasady powoływania grup roboczych

§ 6

1. Grupy robocze powołuje się w indywidualnych przypadkach wystąpienia sytuacji przemocowej wymagającej podjęcia zintegrowanych działań wielokierunkowych, gdy dotychczasowe działania pojedynczej instytucji są niewystarczające.
2. Grupy robocze powołuje Przewodniczący z własnej inicjatywy lub członków Zespołu.
3. Skład grup roboczych jest zmienny. Ustalany zgodnie z potrzebami do podjęcia interwencji w środowisku uwikłanym w przemoc, spośród pracowników instytucji wymienionych w art. 9 a ust. 11 i ust. 12 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
4. Skład grupy roboczej może być powiększany o zaproszonych specjalistów z określonych dziedzin w sytuacjach tego wymagających.
5. Wytypowanie do prac w grupie roboczej jest równoznaczne ze zgodą przełożonych na uczestnictwo pracownika we wszystkich spotkaniach w ramach obowiązków służbowych.

VI. Procedury postępowania i działania grup roboczych

§ 7

1. Informacje o zwołaniu po raz pierwszy grupy roboczej w danej sprawie mają formę pisemną, w której podaje się termin i miejsce spotkania.
2. Koordynatorem grupy roboczej jest pracownik socjalny zajmujący się rodziną z problemem przemocy. Pracownik socjalny prowadzi dokumentację i jest odpowiedzialny za dokumentację danej rodziny.
3. Posiedzenia grup roboczych odbywają się w dni powszednie w godzinach od 7.30 do 15.30 na terenie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gilowicach. Istnieje możliwość organizacji posiedzenia grup roboczych na terenie innych instytucji lub organizacji zaangażowanych w działania pomocowe.
4. Grupy robocze pracują zgodnie z zasadą interdyscyplinarnego współdziałania wykorzystując kompetencje poszczególnych instytucji, w tym
 - podejmują działania na rzecz środowiska dotkniętego / zagrożonego przemocą,
 - udzielają informacji o instytucjach, osobach i możliwościach uzyskania pomocy w środowisku,
 - inicjują działania w stosunku do osób stosujących przemoc
5. Grupa robocza indywidualnie w każdym przypadku
 - opracowuje diagnozę problemu / analizuje sytuację w rodzinie
 - określa cel i harmonogram działań
 - ustala plan pomocy wykorzystując wszystkie możliwe instrumenty adekwatnie do sytuacji z udziałem osoby / rodziny
 - dokonuje podziału zadań wykorzystując kompetencje poszczególnych członków
 - ustala termin i miejsce kolejnego spotkania
 - sporządza protokół z posiedzenia grupy roboczej
 - członkowie dokonują oceny i ewaluacji przydzielonych i zrealizowanych działań
 - podejmuje decyzje o zakończeniu pracy, sporządza informację o zakończeniu działań
6. Po podjęciu decyzji o zakończeniu pracy grupa robocza przekazuje dokumentację do Przewodniczącego Zespołu.
7. Za okres działania grupy roboczej przyjmuje się czas od pierwszego spotkania do podjęcia przez jego członków decyzji o zakończeniu prac.

VII. Dokumentacja, monitorowanie prac Zespołu i grup roboczych

§ 8

1. W celach statystycznych i ewaluacyjnych Zespół gromadzi dane dotyczące m. in. ilości spraw skierowanych do Zespołu i grup roboczych, składu poszczególnych grup, efektów pracy grup. W oparciu o zebrane dane dokonuje oceny realizacji zadań przez grupy oraz w razie potrzeby proponuje niezbędne korekty.
2. Dokumentację prac i działań Zespołu Interdyscyplinarnego stanowią :
 - oświadczenia o zachowaniu poufności informacji i danych złożone przez członków Zespołu przed rozpoczęciem działalności
 - rejestr Niebieskich Kart A

- wniosek o powołanie grupy roboczej
- protokoły z posiedzeń Zespołu Interdyscyplinarnego
- listy obecności z posiedzeń Zespołu Interdyscyplinarnego
- sprawozdania z działalności Zespołu
- dokumentacja wynikająca z procedury Niebieskiej Karty (akta indywidualnych spraw)
- inne niezbędne dokumenty

3. Dokumentację prac i działań grup roboczych stanowią :

- oświadczenia o zachowaniu poufności informacji i danych złożone przez osoby zapraszane do pracy w grupach roboczych przed rozpoczęciem działalności
- listy obecności na posiedzeniach grup roboczych
- protokoły z posiedzeń grup roboczych podpisane przez uczestników spotkania
- notatki poszczególnych członków grup roboczych z podejmowanych działań
- informacja o zakończeniu działań
- inne dokumenty wytworzone i wykorzystywane w pracach grup roboczych

4. Dokumentacja jest gromadzona w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gilowicach.

VIII. Postanowienia końcowe

§ 9

1. Zmiana składu osobowego Zespołu następuje zarządzeniem Wójta Gminy Gilowice.
2. W celu zapewnienia profesjonalnego wsparcia systemom rodzinnym i instytucjom członkowie Zespołu / grup roboczych uczestniczą w szkoleniach, warsztatach, konferencjach.
3. Wszyscy członkowie Zespołu są zobowiązani do zachowania tajemnicy danych osobowych pozyskanych w związku z pracą w Zespole oraz ich zabezpieczenia również po zakończeniu prac.

§ 10

Zespół posługuje się pieczętką nagłówkową o treści :

„ Zespół Interdyscyplinarny ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie 34-322 Gilowice
ul. Strażacka 2 tel. 33 865 35 56 ”

Analiza sytuacji w rodzinie

Skład rodziny z uwzględnieniem wieku i stopnia pokrewieństwa

[illegible]

Uzasadnienie

[illegible]

Nie

Problemý :

Działania :

[The page contains several horizontal rows of black dots, likely representing redacted information or noise.]

WNIOSEK O ZWOŁANIE POSIEDZENIA GRUPY ROBOCZEJ

Proszę o zwołanie posiedzenia grupy roboczej w składzie (podać specjalistów, którzy powinni znaleźć się w składzie grupy):

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

Imię i nazwisko osoby zgłaszającej:

.....

Nazwa instytucji i stanowisko, na jakim jest zatrudniona osoba zgłaszająca problem:

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

Dane osoby, której dotyczy problem:

.....

1. Skład osobowy rodziny (podać imiona i nazwiska):

- a) matka –
- b) ojciec –
- c) dzieci (dodatkowo podać wiek) –
.....
.....
- d) inni –

2. Adres i numer telefonu:

.....

Krótki opis zgłaszanego problemu:

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

W spotkaniu weźmie udział/nie weźmie udziału (niepotrzebne skreślić) przedstawiciel rodziny, w której wystąpił problem.

.....

(podpis osoby zgłaszającej)

PROTOKÓŁ POSIEDZENIA GRUPY ROBOCZEJ

W dniu odbyło się posiedzenie grupy roboczej w składzie
(imię i nazwisko, instytucja):

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

w sprawie dotyczącej

W trakcie posiedzenia postanowiono, że członkowie grupy podejmą następujące działania
(co, kto, w jakim czasie):

1.
2.
3.
4.
5.

Zobowiązano członków rodziny do podjęcia następujących działań (co, kto, w jakim czasie):

1.
2.
3.
4.

Ustalono termin kolejnego posiedzenia grupy na dzień

.....
(podpisy członków grupy)

Żywiec dn.

NOTATKA URZĘDOWA
(dotycząca monitorowania sytuacji rodziny zagrożonej przemocą)

.....
(imiona i nazwisko)

.....
(adres)

Informacje dotyczące sprawcy przemocy:

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

Informacje dotyczące dorosłych członków rodziny:

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

Informacje dotyczące aktualnej sytuacji rodziny:

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

Proponowane kroki, które należy podjąć/zaproponować w związku z obecną sytuacją w rodzinie:

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

Notatkę sporządzono celem przekazania Zespołowi Interdyscyplinarnemu przy Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Gilowicach.

Sporządził:

Zespół Interdyscyplinarny w Gilowicach
34 – 322 Gilowice ul. Strażacka 2

.....
(miejscowość i data wizyty)

INFORMACJA Z WIZYTY MONITORUJĄCEJ SYTUACJĘ RODZINY
(Z PROBLEMEM PRZEMOCY)

.....
(podmiot/y)

W związku z prowadzeniem Procedury „Niebieska Karta” w rodzinie:

.....
(Imiona i nazwisko(a), miejsce zamieszkania)

Obecni w trakcie wizyty:

- ☐ osoba, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie
- ☐ osoba, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie

W trakcie wizyty w środowisku strona oświadczyła, że:

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

.....
podpis/y osoby/osób monitorowanych

Wnioski:

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

Proponowane kroki, które należy podjąć/ zaproponować w związku z obecną sytuacją w rodzinie:

.....
.....

.....
podpis/y osób/osoby monitorujących

Gilowice dnia

OKRESOWA OCENA SYTUACJI RODZINY MONITORING DZIAŁAŃ

Dotyczy

(dane rodziny/osoby, której dotyczy ocena)

Na posiedzeniu Zespołu Interdyscyplinarnego w dniu dokonano okresowej oceny sytuacji rodziny oraz osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą.

Z dokumentacji zgromadzonej w sprawie w/w rodziny/osoby, wynika że w okresie od wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty – A” tj. od dnia, podjęte zostały następujące działania:

Działania podejmowane przez członków Zespołu w ramach procedury:

Podmiot/ przedstawiciel	Działania/ocena/plan pomocy	Uwagi

INFORMACJA GRUPY ROBOCZEJ O ZAKOŃCZENIU DZIAŁAŃ

(miejscowość, data)

Przewodniczący
Zespołu Interdyscyplinarnego
Gminy

Grupa robocza w składzie:

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

w dniu na posiedzeniu grupy w sprawie rodziny:

(dane dotyczące osób doznających przemocy, stosujących przemoc)

podjęła decyzję o zakończeniu działalności w tej sprawie, gdyż (należy podać argumentację decyzji):

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

Członkowie grupy roboczej wnioskuja o przekazanie informacji nt. danej rodziny i objęcie rodziny dalszą pomocą do (wymienić nazwy instytucji/organizacji, adres):

1.
2.
3.

W załączeniu przekazujemy pełną dokumentację pracy grupy roboczej:

1. Wniosek o zwołanie grupy roboczej z dnia

Oświadczenie dotyczące poufności informacji

Gilowice dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(seria i numer dokumentu tożsamości)

.....
(zatrudniony)

.....
(stanowisko)

Wójt Gminy Gilowice

Ja niżej podpisana/y informuję, że zapoznałam/łem się z treścią art. 9 c ust. 1 – 3¹ ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz art. 51 ust. 1 i ust. 2 i ust. 23 ustawy o ochronie danych osobowych i

przyjmuję do wiadomości oraz 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 składającego oświadczenie)

¹Art. 9 c ust. 1: „Członkowie zespołu interdyscyplinarnego oraz grup roboczych w zakresie niezbędnym do realizacji zadań, o których mowa w art. 9 b ust. 2 i 3, mogą przetwarzać dane osób dotkniętych przemocą w rodzinie i osób stosujących przemoc w rodzinie, dotyczące stanu zdrowia, nałogów, skazań, orzeczeń o ukaraniu, a także innych orzeczeń wydanych w postępowaniu sądowym lub administracyjnym, bez zgody i wiedzy osób, których dane te dotyczą”

Art. 9 c ust. 2 : „, Członkowie zespołu interdyscyplinarnego oraz grup roboczych zobowiązani są do zachowania w poufności wszelkich informacji i danych, które uzyskali przy realizacji zadań, o których mowa w art. 9 b ust. 2 i 3. Obowiązek ten rozciąga się także na okres po ustaniu członkostwa w zespole interdyscyplinarnym oraz w grupach roboczych. “

²Art. 51 ust. 1: „Kto administrując zbiorem danych lub będąc obowiązany do ochrony danych osobowych, udostępnia je lub umożliwia dostęp do nich osobom nieupoważnionym, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności lub pozbawienia wolności do lat 2 ”

³Art. 51 ust.2 : „Jeżeli sprawca działa nieumyślnie, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku ”