

Zarządzenie Nr 2/2016
Wójta Gminy Wodzisław
z dnia 12.01.2016 roku

w sprawie powołania członków Zespołu Interdyscyplinarnego do spraw opieki nad rodziną w Wodzisławiu do realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie

Na podstawie art. 6 ust. 2, pkt. 4, art. 9a ust. 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2015r., poz. 1390), art. 30 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r., poz. 1515) oraz Uchwały Nr XII/79/2015 Rady Gminy Wodzisław z dnia 24 listopada 2015 roku w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania, zarządzam co następuje:

§1

Powołuję Zespół Interdyscyplinarny do spraw opieki nad rodziną w Wodzisławiu w następującym składzie:

1. Katarzyna Kruk – pracownik socjalny Ośrodka Pomocy Społecznej w Wodzisławiu
2. Marlena Baran – księgowa Ośrodka Pomocy Społecznej w Wodzisławiu
3. Anna Skiba – członek Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Wodzisławiu
4. Waldemar Dyćkowski – dzielnicowy Komisariatu Policji w Sędziszowie
5. Iwona Pietras – pedagog szkolny Zespołu Szkół w Wodzisławiu
6. Teresa Gaim - pielęgniarka przełożona Gminnego Ośrodka Zdrowia w Wodzisławiu
7. Izabela Sipa – kurator specjalista dla dorosłych Sądu Rejonowego w Jędrzejowie

§2

Zespół wykonuje zadania związane z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie, zgodnie z regulaminem stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia

§ 3

Przed przystąpieniem do wykonywania zadań członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego złożą Wójtowi oświadczenie dotyczące poufności i informacji i danych osobowych, którego treść określona jest w załączniku Nr 1 Regulaminu pracy Zespołu Interdyscyplinarnego stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia

§ 4

Traci moc zarządzenie Nr 39/2011 Wójta Gminy Wodzisław z dnia 26 września 2011 roku w sprawie powołania członków Zespołu Interdyscyplinarnego w Wodzisławiu do realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie.

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Ośrodka Pomocy Społecznej w Wodzisławiu.

§6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY
WODZISŁAW

mgr inż. Bożena Szczypiór

Pracownik Socjalny


Justyna Klamka

REGULAMIN PRACY ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO DS. OPIEKI NAD RODZINĄ W WODZISŁAWIU

§ 1

Podstawą prawną działania Zespołu Interdyscyplinarnego działającego na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie jest:

1. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. z 2015, poz. 1390),
2. Ustawa o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r. (Dz.U. 2015, poz. 163),
3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 roku w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. 2011, nr 209 poz. 1245),
4. Uchwała Nr XII/79/2015 Rady Gminy Wodzisław z dnia 24 listopada 2015 roku w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Regulamin ustala tryb działania Zespołu Interdyscyplinarnego ds. opieki nad rodziną w Wodzisławiu.
2. W skład Zespołu wchodzi przedstawiciele instytucji związanych z realizacją zadań na rzecz pomocy osobom, rodzinom, bądź środowisku – znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej. Są to przedstawiciele:
 - Ośrodka Pomocy Społecznej,
 - placówek oświatowych działających na terenie gminy Wodzisław, które reprezentuje Zespół Szkół w Wodzisławiu,
 - Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Wodzisławiu,
 - Komisariatu Policji w Sędziszowie,
 - Gminnego Ośrodka Zdrowia w Wodzisławiu,
 - Kuratorskiej Służby Sądowej Sądu Rejonowego w Jędrzejowie
3. Warunkiem przystąpienia instytucji do Zespołu Interdyscyplinarnego jest podpisanie porozumienia instytucji z Wójtem Gminy Wodzisław.
4. Osoby wchodzące w skład Zespołu Interdyscyplinarnego współpracują ze sobą w sposób

skoordynowany, mogą tworzyć grupy robocze w celu rozwiązywania problemów związanych z wystąpieniem trudnych sytuacji życiowych w tym przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach.

5. Przez problem rozumie się każdą trudną sytuację osoby, rodziny bądź środowiska, których rozwiązanie wykracza poza kompetencje jednej instytucji i wymaga zaangażowania innych podmiotów.

§ 3

Cele Zespołu Interdyscyplinarnego

1. Pomoc osobom, rodzinom i środowiskom dysfunkcyjnym w przezwycięzeniu 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.
5. Zmiana postaw mieszkańców wobec przemocy w rodzinie poprzez działania informacyjno- edukacyjne.

§ 4

Zadania Zespołu Interdyscyplinarnego i grup roboczych

Cele Zespołu Interdyscyplinarnego i grup roboczych realizowane są poprzez następujące zadania:

1. Ocenę sytuacji problemowej osoby, rodziny lub środowiska znajdujących się w sytuacji kryzysowej i wypracowanie sposobu postępowania, który będzie miał na celu przywrócenie integralności rodziny, bądź środowiska.
2. Udzielanie pomocy w zależności od potrzeb w formie poradnictwa socjalnego, prawnego, psychologicznego osobom, rodzinom i środowisku, które mają trudności lub wykazują potrzebę wsparcia w rozwiązywaniu swoich problemów, a także rozpowszechnianie informacji o instytucjach, osobach i możliwościach udzielenia pomocy w środowisku lokalnym.
3. Podejmowanie wspólnych działań w ramach procedury „Niebieska Karta” przez współdziałające w Zespole Interdyscyplinarnym.
4. Podejmowanie działań w środowisku zagrożonym przemocą w rodzinie oraz interwencji w przypadku wystąpienia przemocy domowej, a także uruchomienie procedur mających na celu jej powstrzymanie.

5. Monitorowanie sytuacji rodzin, w których dochodzi do przemocy oraz rodzin zagrożonych wystąpieniem przemocy.
6. Inicjowanie działań w stosunku do osób stosujących przemoc w rodzinie.
7. Prowadzenie dokumentacji działań podejmowanych wobec rodzin, w których dochodzi do przemocy oraz efektów tych działań.

§ 5

Funkcjonowanie Zespołu Interdyscyplinarnego i grup roboczych

1. Obsługę organizacyjno-techniczną Zespołu Interdyscyplinarnego zapewnia Ośrodek Pomocy Społecznej.
2. Zespół na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów przewodniczącego i jego zastępcę oraz sekretarza.
3. Członkami grup roboczych są pracownicy instytucji wskazanych w § 2 pkt 2, zgodnie ze swoimi kompetencjami określonymi w szczególnych przepisach prawa i dotyczących zakresu działania tych instytucji.
4. Wszystkich członków Zespołu i grup roboczych obowiązuje zasada tajności informacji przekazywanych w ramach prac Zespołu bądź grupy. Każdy nowy członek Zespołu i grup roboczych przed przystąpieniem do wykonywania swoich obowiązków w zakresie niezbędnym do realizacji zadań, o których mowa w art. 9b ust. 2 i 3 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie składa pisemne oświadczenie o zachowaniu poufności wszelkich informacji i danych uzyskanych podczas realizacji zadań w ramach pracy w Zespole lub grupach roboczych (załącznik nr 1). Obowiązek ten utrzymuje się także po ustaniu członkostwa w Zespole lub grupach roboczych.

§ 6

Zwoływanie Zespołu Interdyscyplinarnego i grup roboczych

1. Posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz na trzy miesiące.
2. Posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego zwoływane są przez przewodniczącego lub na wniosek 4 członków Zespołu, z tym że pierwsze posiedzenie zwołuje Wójt Gminy Wodzisław.
3. Decyzje Zespołu są ważne, jeśli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 4 członków Zespołu, będących przedstawicielami 4 instytucji wymienionych w § 2 pkt 2.
4. Przedstawicielom Ośrodka Pomocy Społecznej przysługuje podczas głosowania łącznie 1 głos.
5. Zespół podejmuje decyzje w formie uchwał, stanowisk zwykłą większością głosów, a w przypadku równej ilości głosów decydujący jest głos Przewodniczącego Zespołu.

6. Po otrzymaniu „Niebieskiej Karty” Przewodniczący Zespołu po zapoznaniu się z dokumentem niezwłocznie przekazuje pracownikowi socjalnemu zgodnie z obowiązującą w ośrodku rejonizacją, który ustala z Przewodniczącym Zespołu skład, miejsce i termin posiedzenia grupy roboczej. Zgłoszenie odbywa się poprzez wypełnienie i przedstawienie Przewodniczącemu Zespołu wniosku o zwołanie posiedzenia grupy roboczej (załącznik nr 2).
7. Posiedzenie grupy roboczej zwołuje Przewodniczący Zespołu, a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego lub inna osoba wskazana przez Przewodniczącego. Zwołanie posiedzenia może mieć formę pisemną, mailową lub telefoniczną. Na spotkanie grupy roboczej osobę, która doświadcza przemocy w rodzinie jest zaprasza, a osoba która stosuje przemoc jest wzywana (załączniki nr 6 i 7).
8. Zgłoszenia sprawy na posiedzenie grup roboczych może dokonać każdy członek Zespołu lub grupy roboczej. Osoba zgłaszająca sprawę postępuje zgodnie z § 2 pkt 6.
9. Skład grup roboczych uzależniony jest od problemu oraz miejsca zamieszkania danej rodziny.
10. Posiedzenia Zespołu i grup roboczych odbywają się w dni powszednie, w godzinach pracy Ośrodka Pomocy Społecznej w Wodzisławiu.
11. Z każdego posiedzenia Zespołu i grup roboczych sporządzany jest protokół.

§ 7

Procedury pracy grup roboczych

1. Na pierwszym spotkaniu roboczym grupa robocza ustala plan pomocy osobie, rodzinie lub środowisku, określający osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych części działań, opis zadań dla poszczególnych członków grupy roboczej, a także dla osoby, rodziny, bądź środowiska.
2. Plan pomocy, o którym mowa w pkt 1., ustala się przy uczestnictwie osoby, rodziny, bądź przedstawicieli środowiska, których sprawa dotyczy. Możliwe jest określenie planu pomocy bez obecności osoby, rodziny, bądź przedstawicieli środowiska, których posiedzenie dotyczy. W tej sytuacji o wyniku posiedzenia i zobowiązaniach ze strony członków grupy roboczej zainteresowane osoby należy poinformować.
3. Na każdym kolejnym posiedzeniu grupy roboczej przedstawiane są przez członków grupy zrealizowane działania rzecz osoby, rodziny lub środowiska, na podstawie których określa się czy wymagane jest dalsze wsparcie oraz jeśli wymaga tego sytuacja określenie dalszego planu pomocy (załączniki nr 4).
4. Po zakończeniu działań grupy roboczej sporządza się protokół zakończenia działań grupy roboczej, który niezwłocznie przekazywany jest Przewodniczącemu Zespołu Interdyscyplinarnego (załącznik nr 5).

§ 8

Dokumentacja prac Zespołu i grup roboczych

1. W ramach realizacji zadań Zespołu i grup roboczych gromadzona jest następująca dokumentacja:
 - a) wnioski o powołanie/zwołanie posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego i grupy roboczej – dokument potwierdzający zgłoszenie problemu (załącznik nr 2), możliwy do rozpatrzenia przez grupy robocze, do wniosku dołączane są dokumenty dostarczone przez osobę, rodzinę, przedstawicieli grup problemowych lub środowiska;
 - b) protokoły posiedzeń Zespołu Interdyscyplinarnego i grup roboczych;
 - c) protokoły grup roboczych – w których zawarta jest lista uczestników posiedzenia, opis zgłoszonego problemu, zrealizowane działania w stosunku do rodziny oraz planowane działania w celu pomocy rodzinie (załączniki nr 3);
 - d) dokumentacja wynikająca z procedury „Niebieskiej Karty”, akta indywidualne spraw wraz z dokumentami wytworzonymi przez powołanych członków w pracach grup roboczych;
 - e) inne niezbędne dokumenty potrzebne do realizacji zadań Zespołu i grup roboczych.
2. Ponadto dokumentację prac Zespołu i grup roboczych stanowią oświadczenie o zachowaniu poufności informacji i danych osobowych oraz upoważnienia do przetwarzania danych osobowych (załącznik nr 1).
3. Dokumentacja, o której mowa w pkt 1 i 2 jest gromadzona w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Wodzisławiu.
4. Zespół posługuje się pieczętką nagłówkową o treści:

Zespół Interdyscyplinarny ds. opieki nad rodziną
ul. Krakowska 6
28-330 Wodzisław

WÓJT GMINY
WODZISŁAW

mgr inż. Bożena Szczygiół

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE POUFNOŚCI INFORMACJI I DANYCH OSOBOWYCH

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(zatrudniona/y)

.....
(stanowisko)

Wójt Gminy Wodzisław

Ja, niżej podpisana/y informuję, że zapoznałam/łem się z treścią art. 9c ust. 1–3¹ ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz art. 51 ust. 1² i 2³ ustawy o ochronie danych osobowych i „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)

¹ Art. 9c ust. 1 „Członkowie zespołu interdyscyplinarnego oraz grup roboczych w zakresie niezbędnym do realizacji zadań, o których mowa w art. 9b 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. 9c 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. 9b ust. 2 i 3. Obowiązek ten rozciąga się także na okres po ustaniu członkostwa w zespole interdyscyplinarnym oraz w grupach roboczych”.

² Art. 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”.

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

WNIOSEK O ZWOŁANIE POSIEDZENIA GRUPY ROBOCZEJ

Niebieska Karta dotycząca rodziny:

- osoba, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie:

.....

- osoba, co do której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie:

.....

- inne osoby wchodzące w skład rodziny:

.....

.....

Data sporządzenia Niebieskiej Karty:

Data przekazanie Niebieskiej Karty do Przewodniczącego:

Instytucja sporządzająca Niebieską Kartę:

Wstępna diagnoza sytuacji:

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

Dotychczas podejmowane działania względem rodziny:

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

Proponowany skład grupy roboczej:

L.	Imię i nazwisko	Nazwa instytucji/stanowisko
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Proponowany termin posiedzenia grupy roboczej:

Sporządził:

.....

.....
(podpis przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego)

PROTOKÓŁ POSIEDZENIA GRUPY ROBOCZEJ

W dniu odbyło się posiedzenie grupy roboczej w składzie:

Lp	Imię i nazwisko	Nazwa instytucji/stanowisko
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

w sprawie podjęcia wspólnych działań w ramach procedury „Niebieska Karta” w rodzinie

.....

- osoba co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie:

.....

- osoba co do której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie:

.....

Opis zgłoszonego problemu i wstępna diagnoza:

.....

.....

.....

.....

Dotychczas podjęte działania:

.....

.....

.....

.....

W trakcie posiedzenia postanowiono, że poszczególni członkowie grupy roboczej podejmą następujące działania:

Lp.	Planowane działania	Podmiot realizujący	Termin/ częstotliwość
1.			
2.			
3.			
4.			

Podpisy członków grupy roboczej:

1.
2.
3.

4.
5.

Sporządził:

.....

.....
(podpis przewodniczącego
Zespołu Interdyscyplinarnego)

Podpis stron:

.....

.....

Wodzisław,

**PROTOKÓŁ POSIEDZENIA GRUPY ROBOCZEJ
MONITORING DZIAŁAŃ GRUPY ROBOCZEJ**

W dniu odbyło się posiedzenie grupy roboczej w składzie:

Lp	Imię i nazwisko	Nazwa instytucji/stanowisko
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

**w sprawie monitoringu działań grupy roboczej w ramach procedury „Niebieska Karta”
w rodzinie**

.....

Zrealizowane zadania członków grupy

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

Czy osoba/rodzina wymaga dalszego wsparcia? TAK NIE

Dalsze działania grupy roboczej

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

Dalsze zadania dla osoby / rodziny

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

Kolejny termin spotkania

Podpisy uczestników grupy roboczej:

- | | |
|---------|---------|
| 1. | 4. |
| 2. | 5. |
| 3. | |

Sporządził:

.....

.....
(podpis przewodniczącego
Zespołu Interdyscyplinarnego)

Wodzisław, dnia

PROTOKÓŁ Z ZAKOŃCZENIA PROCEDURY „NIEBIESKA KARTA”

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 „Niebieska Karta” wszczętej w dniu..... przez przedstawiciela dotyczącej:

1. dane osoby, co do której istniało podejrzenie, że doznaje przemocy w rodzinie
.....

2. dane osoby, co do której istniało podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie
.....

W okresie od..... do..... wobec osób, które objęte były procedurą podjęto następujące działania:

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

Na posiedzeniu Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Opieki nad Rodziną w dniu podjęto decyzję o zakończeniu procedury „Niebieskie Karty” wobec stwierdzenia:

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

Podpisy członków Grupy Roboczej

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

.....
(podpis przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego)

Sporządził:

Do wiadomości:

Załącznik nr 6 do Regulaminu pracy Zespołu
Interdyscyplinarnego ds. opieki nad rodziną w Wodzisławiu

Wodzisław,

(wzór)

Pan/i

.....

.....

.....

ZAPROSZENIE

Zespół Interdyscyplinarny ds. Opieki Nad Rodziną w Wodzisławiu na podstawie § 16 ust. 1 pkt 3 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13.09.2011r. w sprawie procedury *Niebieska Karta* zaprasza Pana/ią na posiedzenie Grupy Roboczej, które odbędzie się

**w dniu o godzinie w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej
w Wodzisławiu, ul. Krakowska 6**

Istnieje podejrzenie przemocy w Pani/a rodzinie. Proszę o wstawienie się w wyznaczonym terminie w celu omówienia wspólnie z członkami grupy roboczej sytuacji rodziny i opracowaniu indywidualnego planu pomocy.

Sprawę proszę potraktować jako pilną.

.....
(podpis przewodniczącego
Zespołu Interdyscyplinarnego)

Otrzymują:

1. Adresat
2. A.a

Załącznik nr 7 do Regulaminu pracy Zespołu
Interdyscyplinarnego ds. opieki nad rodziną w Wodzisławiu

Wodzisław,

(wzór)

Pan/i

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

WEZWANIE

Zespół Interdyscyplinarny ds. Opieki Nad Rodziną w Wodzisławiu na podstawie § 17 ust. 1 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13.09.2011 roku w sprawie procedury *Niebieska Karta* wzywa Pana/ia na posiedzenie Grupy Roboczej, które odbędzie się

**w dniu o godzinie w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej
w Wodzisławiu, ul. Krakowska 6**

Istnieje podejrzenie przemocy w Pana/i rodzinie. Proszę o wstawienie się w wyznaczonym terminie w celu złożenia wyjaśnień.

Sprawę proszę potraktować jako pilną!

.....
(podpis przewodniczącego
Zespołu Interdyscyplinarnego)

Otrzymują:

1. Adresat
2. A. a.