

REGULAMIN
Zespołu Interdyscyplinarnego działającego na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie
i ochrony ofiar przemocy w rodzinie w gminie Lubomino

Akty prawne, na podstawie których działa Zespół Interdyscyplinarny:

1. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. z 2015 r. Nr poz. 1390 z późn. zm.),
2. Uchwała Nr VIII/47/2015 Rady Gminy Lubomino z dnia 10 września 2015 r. w sprawie zasad powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania,
3. Zarządzenie Nr 0050.8.2016 Wójta Gminy Lubomino z dnia 16 lutego 2016 r. w sprawie powołania członków Zespołu Interdyscyplinarnego w Gminie Lubomino,
4. Zarządzenia Nr 0050.3.2019 Wójta Gminy Lubomino z dnia 09.01.2019 r. w sprawie zmiany w składzie osobowym Zespołu Interdyscyplinarnego.
5. Zarządzenie Nr 005.28.2019 Wójta Gminy Lubomino z dnia 16.05.2019 r. w sprawie powołania członka Zespołu Interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin ustala tryb działania Zespołu Interdyscyplinarnego/grup roboczych.
2. W skład Zespołu wchodzi przedstawiciele instytucji związanych z realizacją zadań wynikających z ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
3. Osoby wchodzące w skład Zespołu/grupy roboczej współpracują ze sobą w sposób skoordynowany podczas posiedzeń Zespołu lub grup roboczych, zapewniający skuteczne reagowanie na problemy związane ze zjawiskiem przemocy w rodzinie.
4. Przez problem należy rozumieć każdą trudną sytuację osoby lub rodziny, związaną z podejrzeniem występowania przemocy wobec osoby/rodziny.
5. Obecność członków Zespołu Interdyscyplinarnego/grupy roboczej, potwierdzana jest listą obecności.

§ 2. Zadania Zespołu Interdyscyplinarnego

Do zadań zespołu należy, w szczególności:

1. Integracja i koordynacja działań wszystkich podmiotów wchodzących w skład Zespołu w celu przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
2. Podejmowanie działań w środowisku zagrożonym przemocą w rodzinie mających na celu przeciwdziałanie temu zjawisku.
3. Rozpowszechnianie informacji o instytucjach, osobach i możliwościach udzielenia pomocy w środowisku lokalnym.
4. Inicjowanie działań w stosunku do osób stosujących przemoc w rodzinie.
5. Ocena i weryfikacja prowadzonych działań, w tym działań grup roboczych.

6. Omawianie bieżących problemów wymagających rozstrzygnięcia Zespołu.

7. Prowadzenie dokumentacji pracy Zespołu.

§ 3. Funkcjonowanie Zespołu Interdyscyplinarnego

1. Pracami Zespołu kieruje jego Przewodniczący, a w razie jego nieobecności osoba pisemnie wskazana przez Przewodniczącego.

2. Przewodniczącego Zespołu oraz jego Zastępcę wybiera się z członków Zespołu w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.

2. Posiedzenia Zespołu zwołuje Przewodniczący. Posiedzenie Zespołu może być również zwołane na wniosek członka Zespołu. Zwołanie Zespołu następuje w formie pisemnej, telefonicznej bądź elektronicznej.

3. Posiedzenia Zespołu zwoływane są w zależności od potrzeb, jednak **nie rzadziej niż 1 raz na kwartał**.

4. Decyzje Zespołu podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego.

5. Przewodniczący może zapraszać do udziału w pracach Zespołu osoby spoza jego składu, bez prawa do głosowania.

6. Wszystkich członków Zespołu obowiązuje zasada tajności informacji przekazanych na spotkaniach Zespołu oraz posiedzeniach grup roboczych. Przed przystąpieniem do pracy, członkowie Zespołu składają oświadczenie o zachowaniu poufności informacji i danych.

7. Z każdego posiedzenia Zespołu, wskazany przez Przewodniczącego Sekretarz obrad sporządza protokół, który pozostaje do wglądu członków Zespołu w siedzibie GOPS w Lubominiu.

8. Przewodniczący Zespołu do końca marca każdego roku sporządza sprawozdanie z działalności Zespołu Interdyscyplinarnego oraz wnioski w zakresie problematyki przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

§ 4. Powoływanie i funkcjonowanie grup roboczych

1. W indywidualnych przypadkach związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w celach określonych w ustawie o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, może zostać powołana grupa robocza.

2. Pierwsze posiedzenie grupy roboczej zwołuje Przewodniczący Zespołu w formie pisemnej, mailowej lub telefonicznej. Pozostałe spotkania są ustalane przez członków grupy .

3. Skład grup roboczych jest zmienny i uzależniony od zgłoszonego problemu oraz terytorium występowania danego przypadku.

4. W skład grupy roboczej wchodzi minimum 2 osoby.

5. W skład grupy roboczej mogą zostać powołane inne, niż członkowie Zespołu osoby, z instytucji/placówki, z którą zawarte zostało Porozumienie o współpracy w ramach Zespołu Interdyscyplinarnego, a także osoby, których udział jest niezbędny ze względu na znajomość problemu i możliwość udzielenia efektywniejszej pomocy.

6. Osoby spoza Zespołu, powołane do grupy roboczej przed przystąpieniem po raz pierwszy do pracy składają oświadczenie o zachowaniu poufności informacji i danych.

7. Posiedzenia grup roboczych odbywają się w dni powszednie, w godzinach pracy Ośrodka Pomocy Społecznej. Dopuszcza się możliwość organizacji posiedzenia mający charakter wyjazdowy.

§ 5. Procedury pracy grup roboczych

1. Na pierwszym posiedzeniu grupa robocza ustala plan działań grupy roboczej w stosunku do osoby/rodziny zgodnie z Niebieską Kartą C.

2. Plan działania grupy roboczej, o którym mowa w ust. 1 ustala się przy uczestnictwie osoby/rodziny, której problem dotyczy. W przypadku nieobecności osoby/rodziny określenie planu działań grupy roboczej następuje bez ich obecności. W takiej sytuacji o ustaleniach grupy roboczej osobę/rodzinę, której problem dotyczy informuje się niezwłocznie.

3. Działania wobec rodziny oraz jej funkcjonowanie są monitorowane na bieżąco przez pracowników socjalnych oraz dzielnicowego. Z monitoringu sporządzane są notatki służbowe.

4. Po zakończeniu działań grupy roboczej sporządza się protokół zakończenia działań grupy roboczej, który niezwłocznie przekazywany jest Przewodniczącemu Zespołu Interdyscyplinarnego.

5. Dokumentacja pracy grupy roboczej jest gromadzona i przechowywana w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubominie.

6. W ramach pracy z osobą , rodziną gromadzona jest następująca dokumentacja:

- 1) kwestionariusz Niebieska Karta „A”, „C”, „D”;
- 2) dokument powołujący grupę roboczą;
- 3) protokoły ze spotkań wraz z listą obecności;
- 4) notatki służbowe członków Grup Roboczych;
- 5) protokoły z posiedzeń Zespołu wraz z listą obecności;
- 6) oświadczenie o zachowaniu poufności;
- 7) zgoda na przetwarzanie danych osobowych, nie dotyczy osób, o których mowa w art. 9c ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie tj. osób dotkniętych przemocą w rodzinie i osób stosujących przemoc w rodzinie;
- 8) inne dokumenty wytworzone i wykorzystane w pracach Zespołu i Grup Roboczych.

§ 6. Postanowienia końcowe

Obsługę organizacyjno – techniczną Zespołu zapewnia Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubominie.

Załącznik Nr 1
do Regulaminu Zespołu Interdyscyplinarnego
ds. przeciwdziałania przemocy
i ochrony ofiar przemocy w rodzinie
w Gminie Lubomino

LISTA OBECNOŚCI NA SPOTKANIU Zespołu Interdyscyplinarnego

w dniu

Lp.	Nazwisko i imię	Instytucja	Stanowisko służbowe	Nr telefonu	Podpis
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					

Załącznik Nr 2

Załącznik Nr 2
do Regulaminu Zespołu Interdyscyplinarnego
ds. przeciwdziałania przemocy
i ochrony ofiar przemocy w rodzinie
w Gminie Lubomino

**Oświadczenie o zachowaniu poufności wszelkich informacji i danych w związku z
pracami wykonywanymi w ramach Zespołu Interdyscyplinarnego i Grup Roboczych w
Gminie Lubomino**

Ja.....

zatrudniony(a) w.....

(nazwa miejsca pracy, instytucji)

na stanowisku.....

(podać funkcję, nazwę stanowiska pracy)

informuję, że zapoznałam/em się z treścią art.9c, ust. 1-3¹ ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz art. 51, ust.1² i 1³ ustawy o ochronie danych osobowych i „**oświadczam, że zachowam poufność informacji i danych, które uzyskałam przy realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie oraz, że znane mi są przepisy o odpowiedzialności karnej za udostępnienie danych osobowych lub umożliwienia do nich dostępu osobom nieuprawnionym**”.

.....
(data i 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 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 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”.

Załącznik Nr 3
do Regulaminu Zespołu Interdyscyplinarnego
ds. przeciwdziałania przemocy
i ochrony ofiar przemocy w rodzinie
w Gminie Lubomino

Lubomino, dnia.....

PROTOKÓŁ POWOŁANIA GRUPY ROBOCZEJ DO SPRAWY NR...../201....

W dniu.....otrzymałam/em „**NIEBIESKĄ KARTĘ – A**”, sporządzoną w rodzinie.....zam..... która jest zarejestrowana w dzienniku korespondencyjnym Zespołu Interdyscyplinarnego w Lubominie pod numerem:.....

Po zapoznaniu się z przekazanymi dokumentami **powołuję Grupę Roboczą** w składzie:

1. **pracownik socjalny** -.....
2. **policjant dzielnicowy** -.....
3. **pedagog** -
4. **pielęgniarka** -
5. **terapeuta** -
6. **kurator** -
7. **asystent rodzinny** -
8. **inne osoby** -

Zapoznanie się z aktami sprawy jest możliwe w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubominie, ul. Kopernika 7 w dni robocze w godz. 7.00 – 14.00.

Wyznaczam termin spotkania Grupy Roboczej w dniu.....r. o godzinie.....w siedzibie Urzędu Gminy w Lubominie.

.....
(pieczęć i podpis Przewodniczącego Zespołu)

Załącznik Nr 4
do Regulaminu Zespołu Interdyscyplinarnego
ds. przeciwdziałania przemocy
i ochrony ofiar przemocy w rodzinie
w Gminie Lubomino
Lubomino, dnia.....

Znak:

Pan / Pani

.....
.....

Gminny Zespół Interdyscyplinarny w Lubominie, na podstawie art. 9 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2015r., poz.1390) oraz Uchwały Nr VIII/47/2015r. Rady Gminy Lubomino z dnia 10 września 2015r. w sprawie zasad powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego i szczegółowych warunków jego funkcjonowania i Zarządzenia Nr 0050.8.2016 Wójta Gminy Lubomino z dnia 16 lutego 2016 roku w sprawie powołania Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz ochrony ofiar w Rodzinie w Gminie Lubomino i Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „ Niebieska Karta” (Dz. U. Nr 209, poz. 1245 ze zmianami) oraz w związku ze wszczęciem w dniu.....procedury „Niebieska Karta – A” w

Z A P R A S Z A Panią /-a/

na spotkanie Grupy Roboczej, które odbędzie się w dniu.....r. o godz.....
w Urzędzie Gminy Lubomino, ul. Kopernika 7 – sala narad.

.....
/podpis Przewodniczącego ZI

Załącznik Nr 5
do Regulaminu Zespołu Interdyscyplinarnego
ds. przeciwdziałania przemocy
i ochrony ofiar przemocy w rodzinie
w Gminie Lubomino

**POTWIERDZENIE PRZEKAZANIA FORMULARZA „NIEBIESKA KARTA – A „
CZŁONKOM GRUPY ROBOCZEJ**

Formularz „Niebieska Karta – A „, dotyczący rodziny.....

.....

przekazano członkom Grupy Roboczej do zapoznania

.....
(Podpis Przewodniczącego
Zespołu Interdyscyplinarnego)

Z treścią formularza „ Niebieska Karta – A” zapoznałam/em się:

Podpisy członków Grupy Roboczej i data:

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

6.....

7.....

PROTOKÓŁ Z POSIEDZENIA GRUPY ROBOCZEJ

W dniu.....odbyło się posiedzenie Grupy Roboczej w składzie:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.

(imię i nazwisko , instytucja)

w sprawie dotyczącej.....

W trakcie posiedzenia postanowiono, że członkowie Grupy podejmą następujące działania:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....
- 7.....
- 8.....

(co, kto, w jakim czasie)

Zobowiązano członków rodziny do podjęcia następujących działań:

- 1.....
- 2.....

Ustalono termin kolejnego posiedzenia grupy roboczej.:.....

Podpisy członków Grupy Roboczej:

Podpis Przewodniczącego Z. I.

.....
(wymienić przesłanki z Rozporządzenia, na podstawie których zakończono procedurę)
.....
.....

Podpisy członków G.R.:

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

6.....

.....
(Podpis Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego)

Do wiadomości:

1.....

((wymienić podmioty uczestniczące w procedurze)

2.....

3.....

4.....

5.....

6.....

LISTA OBECNOŚCI GRUPY ROBOCZEJ

Termin.....

Nr sprawy.....

Dotyczy.....

.....

.....

Lp.	Nazwisko i imię	Instytucja	Pełniona funkcja	Podpis
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				

.....
(pieczęć i podpis Przewodniczącego Z.I.)

Załącznik Nr 9
do Regulaminu Zespołu Interdyscyplinarnego
ds. przeciwdziałania przemocy
i ochrony ofiar przemocy w rodzinie
w Gminie Lubomino

Znak:

Lubomino, dnia.....

Pan / Pani

.....

.....

Gminny Zespół Interdyscyplinarny w Lubominie, na podstawie art. 9 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2015r., poz.1390) oraz Uchwały Nr VIII/47/2015r. Rady Gminy Lubomino z dnia 10 września 2015r. w sprawie zasad powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego i szczegółowych warunków jego funkcjonowania i Zarządzenia Nr 0050.8.2016 Wójta Gminy Lubomino z dnia 16 lutego 2016 roku w sprawie powołania Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz ochrony ofiar w Rodzinie w Gminie Lubomino i Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „ Niebieska Karta” (Dz. U. Nr 209, poz. 1245 ze zmianami) oraz w związku ze wszczęciem w dniu.....procedury „Niebieska Karta – A” w

WZYWA Panią/Pana

na spotkanie Grupy Roboczej, które odbędzie się w dniu.....r. o godz.....
w Urzędzie Gminy Lubomino, ul. Kopernika 7 – sala narad.

.....
/podpis Przewodniczącego ZI

Przyjęłam/przyjąłem do wiadomości i stosowania:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.