

**ZARZĄDZENIE Nr 50/2020**  
**WÓJTA GMINY POŚWIĘTNE**

z dnia 24 lipca 2020 r.

**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 (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713) oraz art. 9a ust. 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 218) w związku z Uchwałą nr XII/110/2020 Rady Gminy Poświętne z dnia 21 stycznia 2020 r. w sprawie określenia trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania (Dz. Urz. Woj. Maz. z 2020 r. poz. 2799) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się i zatwierdza Regulamin Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie, który stanowi Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierzam Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Poświętnem.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 40/2016 Wójta Gminy Poświętne z dnia 22 września 2016 roku w sprawie zatwierdzenia regulaminu Zespołu Interdyscyplinarnego do spraw Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy

  
Sylwester Niznik

**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 Poświętne zwanego dalej „Zespołem” jest:

1. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2020 r. poz. 218).
2. Rozporządzenia 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. Uchwały Nr XII/110/2020 Rady Gminy Poświętne z dnia 21 stycznia 2020 r. w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego w Poświętnem oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania.
4. Zarządzenia Nr 28/2020 Wójta Gminy Poświętne z dnia 3 czerwca 2020 r. w sprawie powołania i składu Zespołu Interdyscyplinarnego.
5. Porozumień zawartych pomiędzy Wójtem Gminy Poświętne, a sygnatariuszami podejmującymi działania w ramach współpracy w Zespole Interdyscyplinarnym.

Zespół nie posiada osobowości prawnej, jest strukturą niezależną, działa na zasadzie dobrowolnego, społecznego wkładu pracy na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

**§ 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, zapewniając 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 Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Poświętnem przy ul. Krótkiej 1, 05-326 Poświętne.

2. Pracami Zespołu kieruje 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. Zespół obraduje, jeżeli w posiedzeniu Zespołu bierze udział co najmniej połowa jego członków.

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

6. Przed przystąpieniem do pracy po raz pierwszy, członkowie Zespołu składają Wójtowi Gminy Poświętne oświadczenie o zachowaniu poufności informacji i danych uzyskanych przy realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie. Brak oświadczenia skutkuje niedopuszczeniem do udziału w pracach Zespołu oraz grupy roboczej, a ponadto może skutkować odwołaniem ze składu Zespołu.

7. Z każdego posiedzenia Zespołu sporządzany jest protokół wraz z listą obecności. Protokół pozostaje do wglądu członków Zespołu w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Poświętnem i podlega zatwierdzeniu na kolejnym posiedzeniu Zespołu.

8. 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 Poświętne oświadczenie o zachowaniu poufności informacji i danych.

9. Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy, w szczególności:

- a) reprezentowanie Zespołu na zewnątrz,
- b) kierowanie pracami Zespołu,
- c) zwoływanie i prowadzenie posiedzeń Zespołu,
- d) nadzór nad merytoryczną pracą Zespołu,
- e) podpisywanie uchwał, protokołów i korespondencji Zespołu,
- f) informowanie w formie telefonicznej, pisemnej bądź elektronicznej członków Zespołu o nowo uruchomionej procedurze „Niebieskie Karty”,
- g) sporządzanie sprawozdań z działalności Zespołu.

10. Do zadań Zastępcy przewodniczącego należy:

- a) Wykonywanie zadań określonych w §2 ust. 9 podczas nieobecności Przewodniczącego Zespołu,
- b) inicjowanie i pomoc w organizacji szkoleń dla członków Zespołu,
- c) monitorowanie i poprawianie systemu przepływu informacji.

### **§ 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. 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 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.

4. Osoby spoza Zespołu uczestniczące w pracach grupy roboczej przed przystąpieniem po raz pierwszy do pracy w grupie roboczej, składają Wójtowi Gminy Poświętne oświadczenie o zachowaniu poufności informacji i danych. 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 Poświętnem. 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 pielęgniarstwa środowiskowego, 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. 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.

3. Podczas kolejnych spotkań grupy roboczej dokonuje się monitoringu działań wobec osoby/rodziny, której problem dotyczy. Dopuszcza się sporządzenie monitoringu sytuacji rodziny także w notatkach urzędowych sporządzonych przez członków grupy roboczej.

4. Zakończenie procedury „Niebieskie Karty” wymaga udokumentowania protokołem grupy roboczej, który przekazywany jest Przewodniczącemu Zespołu.

5. Dokumentacja pracy grupy roboczej jest gromadzona i przechowywana w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Poświętnem, który prowadzi obsługę organizacyjno - techniczną Zespołu. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Poświętnem prowadzi rejestr Niebieskich Kart, dziennik korespondencyjny oraz archiwizację zgromadzonej dokumentacji zgodnie z przyjętą Instrukcją Kancelaryjną.

6. Członkowie Zespołu, w celu podnoszenia swoich kwalifikacji związanych z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie, biorą udział w szkoleniach, warsztatach i konferencjach tematycznych.

## § 5.

### Załączniki do regulaminu

1. Oświadczenie o zachowaniu poufności informacji i danych – załącznik nr 1.
2. Protokół z posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie przy Urzędzie Gminy w Poświętnem – załącznik nr 2.
3. Protokół z powołania grupy roboczej – załącznik nr 3.
4. Protokół z pierwszego posiedzenia grupy roboczej – załącznik nr 4.
5. Protokół z posiedzenia grupy roboczej – załącznik nr 5.
6. Protokół z zakończenia procedury „Niebieskie Karty” – załącznik nr 6.
7. Lista obecności na posiedzeniu Zespołu/grupy roboczej - załącznik nr 7.
8. Oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem – załącznik nr 8.

**PROTOKÓŁ**

**Z POSIEDZENIA ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO**

**DS. PRZECIWDZIAŁANIA PRZEMOCY W RODZINIE**

**PRZY URZĘDZIE GMINY W POŚWIĘTNEM**

W dniu ..... odbyło się posiedzenie Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie.

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

**Przebieg posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego:**

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

**Zespół Interdyscyplinarny podjął następujące decyzje:**

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

Podpis.....



**Oświadczenie o zachowaniu poufności informacji i danych**

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(zatrudniony)

.....  
(stanowisko)

**Wójt Gminy Poświętne**

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 powołania 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.

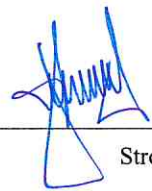
**Dodatkowe informacje:**

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



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

Podpis





**PROTOKÓŁ Z PIERWSZEGO POSIEDZENIA GRUPY ROBOCZEJ**

w sprawie dotyczącej :.....

W dniu ..... odbyło się posiedzenie grupy roboczej w składzie

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

koordynatorem grupy roboczej wybrano:.....

**1. Przebieg grupy roboczej i ustalenia**

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

**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

KOLEJNE SPOTKANIE GRUPY ROBOCZEJ ODBĘDZIE 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**

<b>Zrealizowane działania ( w odniesieniu do planu)</b>	<b>Dalsze działania, wnioski, zalecenia (terminy, osoby odpowiedzialne)</b>



**Dodatkowe informacje uzyskane w trakcie posiedzenia grupy roboczej:**

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

**KOLEJNE SPOTKANIE GRUPY ROBOCZEJ ODĘDZIE SIĘ:** .....

**PODPISY UCZESTNIKÓW GRUPY ROBOCZEJ:**

.....



Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie

**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:

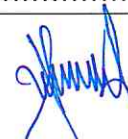
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....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

Na posiedzeniu grupy roboczej w dniu ..... (jednogłośnie) podjęto decyzję o zakończeniu procedury „Niebieskie Karty” wobec stwierdzenia ***(należy podkreślić przestankę 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:**

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



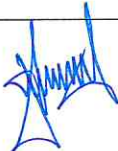
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Podpisy członków grupy roboczej:

.....  
.....

(podpis przewodniczącego  
Zespołu interdyscyplinarnego)

Do wiadomości:  
*Podmioty uczestniczące w procedurze*



**LISTA OBECNOŚCI**  
**na posiedzeniu Zespołu Interdyscyplinarnego/grupy roboczej**

**w dniu.....**

1.....	Instytucja:.....	Podpis.....
2.....	Instytucja:.....	Podpis.....
3.....	Instytucja:.....	Podpis.....
4.....	Instytucja:.....	Podpis.....
5.....	Instytucja:.....	Podpis.....
6.....	Instytucja:.....	Podpis.....
7.....	Instytucja:.....	Podpis.....
8.....	Instytucja:.....	Podpis.....
9.....	Instytucja:.....	Podpis.....
10.....	Instytucja:.....	Podpis.....

Załącznik nr 8 do Regulaminu  
Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie

**Oświadczenie**

Ja, niżej podpisana/y (*imię i nazwisko*)

.....

Oświadczam, że zapoznałam/em się z Regulaminem Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego w Poświętnem, i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

Poświętne, dnia .....

(czytelny podpis osoby składającej deklarację)

