

**ZARZĄDZENIE Nr 78/2018**  
**Wójta Gminy Gołymín-Ośródek**  
**z dnia 18 września 2018 roku**  
**w sprawie powołania członków Zespołu Interdyscyplinarnego**

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 994, z późniejszymi zmianami), w związku z art. 9a ust 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (tj. Dz.U. z 2015r., poz.1390) oraz § 1 ust. 3 Uchwały Nr XV/81/2012 Rady Gołymín – Ośródek z dnia 28 marca 2012 roku w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania **zarządzam, co następuje**

§ 1

Powołuję Zespół Interdyscyplinarny w Gołymínie - Ośrodku w składzie:

1. Iwona Lewandowska – Santorek – przedstawiciel Prokuratury Rejonowej w Ciechanowie
2. Anna Osińska – przedstawiciel Sądu Rejonowego w Ciechanowie
3. Robert Lewandowski – przedstawiciel Komendy Powiatowej Policji w Ciechanowie
4. Helena Balcerzak - przedstawiciel Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gołymínie – Ośrodku
5. Ewa Kwiatkowska – przedstawiciel Centrum Medycznego „GAJDA-MED.”
6. Piotr Cichowski – przedstawiciel Zespołu Placówek Oświatowych w Gołymínie – Ośrodku
7. Zdzisław Sięborski – przedstawiciel organizacji pozarządowej „Żyj Od Nowa”
8. Elżbieta Butryn – przedstawiciel Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gołymínie – Ośrodku
9. Dorota Talarek - przedstawiciel Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gołymínie – Ośrodku.

§ 2

1. Zadania Zespołu Interdyscyplinarnego, o którym mowa w § 1 określa ustawa z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
2. Tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego jak również warunki funkcjonowania określa Uchwały Nr XV/81/2012 Rady Gołymín – Ośródek z dnia 28 marca 2012 roku w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania.
3. Szczegółowy tryb pracy Zespołu Interdyscyplinarnego określa Regulamin Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia

§3

Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gołyminie-Ośrodku.

§ 4

Traci moc Zarządzenie Nr 2/2014 Wójta Gminy Gołymín – Ośrodek z dnia 27 stycznia 2014 roku w sprawie powołania zespołu interdyscyplinarnego.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania .

WÓJTA  
  
Andrzej Czarnański

Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Nr 78/2018  
z dnia 18 września 2018 roku  
Wójta Gminy Gołymin-Ośrodek  
w sprawie powołania członków  
Zespołu Interdyscyplinarnego

## **Regulamin Zespołu Interdyscyplinarnego w Gminie Gołymin - Ośrodek**

### **§ 1**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Zespół Interdyscyplinarny działa na podstawie:
  - 1) Uchwały Nr XV/81/2012 Rady Gminy Gołymin – Ośrodek z dnia 28 marca 2012 roku w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania,
  - 2) Zarządzenia Nr 78/2018 Wójta Gminy Gołymin-Ośrodek z dnia 18.09.2018 r. w sprawie powoływania Zespołu Interdyscyplinarnego,
2. Zespół nie posiada osobowości prawnej, jest strukturą niezależną, działa na zasadzie dobrowolnego, społecznego wkładu pracy na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
3. Członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego oraz grup roboczych wykonują zadania w ramach obowiązków służbowych lub zawodowych. Współpracują ze sobą w zakresie swoich kompetencji i przepisów prawa zapewniają podjęcie stosownych działań w kwestii rozwiązania problemów.
4. Za udział w pracach Zespołu Interdyscyplinarnego oraz grupy roboczej członkowie nie otrzymują wynagrodzenia.

### **§ 2**

#### **Tryb pracy Zespołu Interdyscyplinarnego**

1. Zespół pracuje na posiedzeniach zwołanych przez przewodniczącego lub zastępcę przewodniczącego według potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w kwartale.
2. Członkowie uczestniczą w posiedzeniach Zespołu Interdyscyplinarnego i przedstawiają stanowiska dotyczące omawianej problematyki.
3. Opracowują i przedkładają materiały i informacje z zakresu działalności reprezentowanej instytucji, niezbędne w pracach Zespołu Interdyscyplinarnego.
4. 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 członków Zespołu.

### § 3

#### **Organizacja pracy Zespołu Interdyscyplinarnego**

1. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący.
2. Posiedzenia Zespołu odbywają się w zależności od potrzeb, ale nie rzadziej niż raz na 3 miesiące, a zwołuje je Przewodniczący Zespołu.
3. Decyzje podejmowane są zwykłą większością w głosowaniu jawnym, w przypadku równej ilości głosów decydujący jest głos Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego.
4. Posiedzenia Zespołu są protokołowane.
5. Przewodniczący może zapraszać do udziału w pracy Zespołu Interdyscyplinarnego osoby spoza jego składu, bez prawa do głosowania.

### § 4

#### **Zadania Zespołu Interdyscyplinarnego**

1. Integrowanie i koordynowanie działań podmiotów, których przedstawiciele wchodzi w skład Zespołu Interdyscyplinarnego. .
2. Diagnozowanie problemu przemocy w rodzinie na terenie Gminy Gołymin – Ośrodek.
3. Podejmowanie działań w środowisku zagrożonym przemocą w rodzinie, mających na celu przeciwdziałanie temu zjawisku.
4. Inicjowanie interwencji w środowisku dotkniętym przemocą w rodzinie.
5. Rozpowszechnianie informacji o instytucjach, osobach i możliwościach udzielenia pomocy w środowisku lokalnym.
6. Inicjowanie działań w stosunku do osób stosujących przemoc.

### § 5

#### **Zadania przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego**

1. Organizowanie pracy Zespołu Interdyscyplinarnego, a w szczególności:
  - a) określanie terminu i miejsca posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego,
  - b) zwoływanie posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego,
  - c) ustalanie projektu porządku obrad Zespołu Interdyscyplinarnego.
2. Przewodniczenie obradom Zespołu Interdyscyplinarnego.
3. Podpisywanie protokołów z posiedzeń Zespołu Interdyscyplinarnego
4. Monitorowanie i kończenie prowadzonych procedur „Niebieskie Karty”.

### § 6

#### **Zadania sekretarza Zespołu Interdyscyplinarnego**

1. Przygotowywanie materiałów na posiedzenie Zespołu Interdyscyplinarnego.
2. Dostarczanie dokumentów i materiałów członkom Zespołu Interdyscyplinarnego.
3. Przygotowywanie zaproszeń i list obecności na posiedzenie Zespołu Interdyscyplinarnego.



4. Prowadzenie dokumentacji z działań Zespołu, w tym sporządzanie protokołów z posiedzeń Zespołu Interdyscyplinarnego.
5. Opracowywanie sprawozdań dotyczących Zespołu Interdyscyplinarnego.

## **§ 7**

### **Zasady powoływania grup roboczych**

1. Grupy robocze powołuje się w indywidualnych przypadkach wystąpienia sytuacji przemocowej wymagającej podjęcia zintegrowanych działań wielokierunkowych.
2. Skład grup roboczych jest zmienny. Ustalony zgodnie z potrzebami do podjęcia interwencji w środowisku uwikłanym w przemoc, spośród pracowników instytucji wymienionych w art. 9a ust. 11 i ust. 12 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
3. Skład grupy może być powiększony o zaproszonych specjalistów z określonych dziedzin w sytuacjach tego wymagających.

## **§ 8**

### **Zadania grupy roboczej**

1. Opracowywanie i realizacja planu pomocy w indywidualnych przypadkach wystąpienia przemocy.
2. Dokumentowanie działań, podejmowanych wobec rodzin dotkniętych przemocą oraz efektów tych działań.
3. Monitorowanie sytuacji w rodzinach, doświadczających przemocy oraz zagrożonych jej występowaniem.

## **§ 9**

### **Organizacja pracy grup roboczych**

1. Na wniosek skierowany do Zespołu Interdyscyplinarnego Przewodniczący może zwołać grupę roboczą lub pozostawić sprawę do rozpoznania przez Zespół Interdyscyplinarny. Przewodniczący Zespołu zwołuje Zespół/grupę roboczą w formie pisemnej, mailowej lub telefonicznej.
2. Skład grupy roboczej jest dostosowywany do skali problemu.
3. Spotkania grupy roboczej odbywają się w dni robocze w godzinach pracy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gołyminie-Ośrodku. Spotkania mogą się również odbywać na terenie innych instytucji zaangażowanych w niesieniu pomocy.
4. Praca grupy roboczej nad problematyką konkretnej rodziny jest procesem podzielonym na etapy:
  - a) postawienie wstępnej diagnozy problemów w danej rodzinie,
  - b) zaplanowanie działań pomocowych, zawierających podział zadań na poszczególnych członków grupy roboczej ze wskazaniem konkretnych działań i terminu ich realizacji,
  - c) podjęcie przez poszczególnych członków grupy roboczej i instytucje/organizacje przez nich reprezentowane zaplanowanych działań,

- d) ocena skuteczności zaplanowanych i zrealizowanych działań,
  - e) modyfikacja planu pomocy rodzinie lub zakończenie pracy z daną rodziną.
5. Z każdego spotkania grupy roboczej sporządzane są protokoły. Dokument taki zawiera istotne ustalenia dotyczące: wieloaspektowej diagnozy, planu pomocy rodzinie, podziału zadań i czynności do wykonania przez członków Zespołu/grupy roboczej, terminu następnego spotkania.
6. Dokumentacja pracy grupy roboczej jest gromadzona w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gołyminie-Ośrodku.

## § 10

### Dokumentacja grup roboczych

1. Niebieska Karta – A, Niebieska Karta – C, Niebieska Karta – D, kwestionariusz zgłoszenia – dokument potwierdzający zgłoszenie problemu do rozpatrzenia przez grupę roboczą, do w/w formularzy dołączone są kopie dokumentów dostarczanych przez osobę, rodzinę, grupę problemową bądź przedstawicieli środowiska /zał.1/
  - c) Protokół z posiedzenia grupy roboczej – opis zadań dla poszczególnych członków grupy oraz osoby lub rodziny/zał.3/
  - e) Protokół kończący działalność grupy roboczej/zał.5/

## §

### Poufność

1. Członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego oraz grup roboczych w zakresie niezbędnym do realizacji powierzonych im zadań 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.
2. Członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego oraz grup roboczych zobowiązani są do zachowania poufności wszelkich informacji i danych, które uzyskali przy realizacji powierzonych im zadań. Obowiązek ten rozciąga się także na okres po ustaniu członkostwa w Zespole Interdyscyplinarnym oraz w grupie roboczej.
3. Przed przystąpieniem do wykonywania czynności, o których mowa w ustawie, członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego oraz grupy roboczej składają Wójtowi Gminy Gołymin-Ośrodek pisemne oświadczenia o zachowaniu poufności informacji i danych oraz o odpowiedzialności karnej za udostępnianie danych osobowych lub umożliwienie do nich dostępu osobom nieuprawnionym.
4. 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 Interdyscyplinarnego i grup roboczych.

WÓJT  
  
Andrzej Czuchnowski

Załącznik Nr 1  
do Regulaminu Zespołu Interdyscyplinarnego  
w Gminie Gołymin-Ośrodek

Gołymin - Ośrodek \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(imię i nazwisko)

\_\_\_\_\_  
(seria i nr dokumentu tożsamości)

\_\_\_\_\_  
(zatrudniony)

### OŚWIADCZENIE O OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH

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”.

WÓJT  
  
Andrzej Wójcik



Załącznik Nr 2  
do Regulaminu Zespołu Interdyscyplinarnego  
w Gminie Gołymín-Ośródek

**KWESTIONARIUSZ ZGŁOSZENIOWY**

Instytucja zgłaszająca: .....

Data zgłoszenia: .....

Określenie problemu/ów: .....

.....

Opis sytuacji (*skład rodziny, fakty i okoliczności*):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Przebieg dotychczasowych działań i udzielonej pomocy:

.....

.....

.....

.....

.....

Proponowany skład zespołu:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Data posiedzenia zespołu ..... (*wypełnia Przewodniczący*).

WÓJT  
  
Andrzej Chrzepowski

Załącznik Nr 3  
do Regulaminu Zespołu Interdyscyplinarnego  
w Gminie Gołymin-Ośrodek

Gołymin-Ośrodek \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Pan/i

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### ZAPROSZENIE

W związku z podejrzeniem stosowania wobec Pani/na przemocy w rodzinie i wszczęciem procedury „Niebieskiej Karty” przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego zaprasza Panią na posiedzenie grupy roboczej Zespołu Interdyscyplinarnego. Głównym celem powyższego spotkania będzie diagnoza sytuacji w rodzinie i ustalenie planu pomocy. Prosimy o zabranie na spotkanie dokumentu tożsamości.

Posiedzenie odbędzie się w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej przy ul. Szosa Ciechanowska 8, 06-420 Gołymin-Ośrodek, pok. nr \_\_\_\_\_ w dniu \_\_\_\_\_ r. o godz. \_\_\_\_\_.

.....

W O U  
  
Andrzej Chrzanowski

Załącznik Nr 4  
do Regulaminu Zespołu Interdyscyplinarnego  
w Gminie Gołymin-Ośrodek

Gołymin-Ośrodek \_\_\_\_\_

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(ulica, numer domu)

.....  
(miejscowość)

.....  
(tel. kontaktowy)

### OŚWIADCZENIE

1. Wyrażam zgodę na podjęcie przez Zespół Interdyscyplinarny funkcjonujący w Gołyminie-Ośrodku działań na rzecz mojej osoby/rodziny.
2. Zapoznałam się z Klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych.
3. Dla potrzeb pracy Zespołu Interdyscyplinarnego przekazuję kserokopię następujących dokumentów:

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

.....  
(podpis)

WÓJT  
  
Andrzej Chrzanowski

Załącznik Nr 5  
do Regulaminu Zespołu Interdyscyplinarnego  
w Gminie Gołymin-Ośrodek

Gołymin-Ośrodek \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Pan/i

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**WEZWANIE**

W związku z podejrzeniem stosowania przemocy w rodzinie wobec Pani/a \_\_\_\_\_ zamieszkałej w \_\_\_\_\_ przy ul. \_\_\_\_\_ i wszczęciem procedury „Niebieskiej Karty” przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego wzywa Pana/nią na posiedzenie grupy roboczej Zespołu Interdyscyplinarnego. Głównym celem powyższego spotkania będzie diagnoza sytuacji w rodzinie i ustalenie planu współpracy. Prosimy o zabranie na spotkanie dokumentu tożsamości.

Posiedzenie odbędzie się w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej przy ul. Szosa Ciechanowska 8, 06-420 Gołymin-Ośrodek, pok. nr \_\_\_\_\_ w dniu \_\_\_\_\_ r. o godz. \_\_\_\_\_.

.....

WÓJT  
Andrzej Chrzanowski  




Gołymin-Ośrodek \_\_\_\_\_

**PLAN DZIAŁAŃ ZESPOŁU INTERDISCYPLINARNEGO**

**Dotyczy:**

.....  
.....

*(imię i nazwisko osoby lub przedstawiciela rodziny)*

**Zadania członków zespołu:**

Instytucja	Działanie

**Zadania dla osoby/rodziny:**

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

Kolejne spotkanie zespołu – data .....

**Podpisy uczestników grupy roboczej:**

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

Gołymín-Ośródek \_\_\_\_\_

**PLAN POMOCY RODZINIE**

**Dotyczy:**

.....  
.....

*(imię i nazwisko osoby lub przedstawiciela rodziny)*

**Zadania członków zespołu:**

Kogo dotyczy pomoc	Cel działań	Sposób realizacji	Podmiot odpowiedzialny za realizację działania i czas realizacji
Dorośla osoba doznająca przemocy ..... .....			
Małoletnie dzieci: 1. .... 2. .... 3. .... 4. .... doznające przemocy/świadkowie przemocy			
Sprawca przemocy .....			

Grupa robocza w składzie:

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

W O D T  
*AR*  
Andrzej Chrzęstowski

Gołymin-Ośrodek \_\_\_\_\_

**MONITORING DZIAŁAŃ ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO**

**Dotyczy:** .....

.....

*(imię i nazwisko osoby lub przedstawiciela rodziny)*

**Zadania członków zespołu:**

Zrealizowane działania	Czy osoba/rodzina wymaga dalszego wsparcia	Dalsze działania

**Dalsze zadania dla osoby/rodziny:**

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

Kolejne spotkanie zespołu – data .....

Podpisy uczestników zespołu interdyscyplinarnego:

Podpisy uczestników grupy roboczej:

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

Gołymin-Ośrodek, \_\_\_\_\_

**INFORMACJA GRUPY ROBOCZEJ O ZAKOŃCZENIU DZIAŁAŃ**

**Przewodniczący  
Zespołu Interdyscyplinarnego  
w Gminie Gołymin-Ośrodek**

Grupa robocza w składzie:

1) .....

2) .....

3) .....

w dniu ..... na posiedzeniu grupy w sprawie rodziny:

.....  
(dane dotyczące osób doznających przemocy, stosujących przemoc)

podjęta decyzję o zakończeniu działalności w tej sprawie, gdyż

(należy podać argumentację decyzji):

.....  
.....

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

.....

W załączeniu przekazujemy pełną dokumentację pracy grupy roboczej:

1. kwestionariusz zgłoszeniowy z dnia

.....

2. Protokoły posiedzeń grupy roboczej z dnia (wymienić daty posiedzeń grupy):

3. ....

.....

4. Inne dokumenty (wymienić jakie):

.....

WÓJT  
  
Andrzej Górczanowski



### PROTOKÓŁ ZAKOŃCZENIA PROCEDURY „NIEBIESKA KARTA”

Zgodnie z § 18 ust.2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 roku w sprawie Procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U Nr 209, poz.1245) po zapoznaniu się z działaniami grupy roboczej przedstawionymi członkom Zespołu Interdyscyplinarnego podczas posiedzenia w dniu ..... i pozytywnej decyzji obecnych, przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego postanawia zakończyć w dniu dzisiejszym tj..... Procedurę „Niebieska Karta” wszczęto w dniu ..... wobec p.....i p..... zamieszkałych w .....

WÓJT  
  
Andrzej Krzyżanowski