

**Zarządzenie Nr 3.2020 Wójta Gminy Kowala
z dnia 15 stycznia 2020r.
w sprawie powołania Zespołu Interdyscyplinarnego
w Gminie Kowala**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019r. poz. 506 ze zm.), art. 6 ust. 2 pkt. 4, art. 9a ust. 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2015r. poz. 1390 ze zm.) oraz Uchwały Nr XIV.102.2019 Rady Gminy Kowala z dnia 29 listopada 2019r. w sprawie określenia trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania (Dz. Urz. Woj. Maz. z 2019r. poz. 14221) zarządza się co następuje:

§ 1

Powołuje się Zespół Interdyscyplinarny w składzie:

1. Małgorzata Woźniak – starszy pracownik socjalny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kowali,
2. Iwona Ruszkowska – pielęgniarka środowiskowo – rodzinna Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Kowali,
3. Ireneusz Wierzbicki – kierownik Posterunku Policji w Kowali,
4. Łucja Byzdra – przewodnicząca Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
5. Małgorzata Konieczna – dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kowali,
6. Michał Nowak – starszy kurator zawodowy w Zespole Kuratorskiej Służby Sądowej Wykonującym Orzeczenia w Sprawach Rodzinnych i Nieletnich,
7. Ewa Madejska – kurator specjalista w Zespole Kuratorskiej Służby Sądowej Wykonującym Orzeczenia w Sprawach Rodzinnych i Nieletnich,
8. Wojciech Potograbski - kurator specjalista w II Zespole Kuratorskiej Służby Sądowej Wykonującym Orzeczenia w Sprawach Karnych,
9. Ewa Duda – terapeuta rodzin Stowarzyszenia Na Rzecz Wspierania Rodzin „Nowe Perspektywy”.

§ 2

Organizację pracy Zespołu określa regulamin Zespołu Interdyscyplinarnego stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kowali.

§ 4

Traci moc Zarządzenie Nr 74.2019 Wójta Gminy Kowala z dnia 19 sierpnia 2019r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego w Gminie Kowala

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Kowala
Dariusz Bulski





REGULAMIN ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO

Podstawą prawną działania Zespołu Interdyscyplinarnego działającego na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie na terenie Gminy Kowala zwanego dalej „Zespołem” jest:

1. Ustawa z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2015r. poz. 1390 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2019r. poz. 2277 ze zm.).
3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2011r. poz. 1245).
4. Uchwała nr XIV.102.2019 Rady Gminy Kowala z dnia 29 listopada 2019r. w sprawie określenia trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania (Dz. Urz. Woj. Maz. z 2019r. poz. 14221).

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - Zespole - należy przez to rozumieć Zespół Interdyscyplinarny w gminie Kowala,
 - Grupie - należy przez to rozumieć grupę roboczą powołaną przez Zespół Interdyscyplinarny 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, zapewniający 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 Interdyscyplinarnego

1. Zespół działa przy Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kowali, który zapewnia jego obsługę organizacyjno-techniczną i jest jego siedzibą.
2. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego.
3. Posiedzenia Zespołu zwołuje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Zastępca w formie pisemnej, mailowej lub telefonicznej.
4. Posiedzenie Zespołu może być zwołane także na wniosek członka Zespołu. Wzór wniosku o zwołanie posiedzenia stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
5. Decyzje Zespołu podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego.
6. Wszystkich członków Zespołu obowiązuje zasada poufności informacji i danych przekazanych podczas spotkań Zespołu. Przed przystąpieniem do pracy, członkowie Zespołu składają Wójtowi Gminy Kowala oświadczenie stanowiące Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu. Brak oświadczenia skutkuje niedopuszczeniem do udziału w pracach Zespołu, a ponadto może skutkować odwołaniem ze składu Zespołu.
7. 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 Kowala oświadczenie o zachowaniu poufności informacji i danych. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
8. Z każdego spotkania zostaje sporządzony przez sekretarza Zespołu listę obecności, opis przebiegu spotkania, ustalenia podjęte przez Zespół. Protokół podpisuje Przewodniczący Zespołu lub w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego i Sekretarz. Protokół pozostaje do wglądu członków Zespołu w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kowali. Wzór protokołu stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
9. 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 i grup roboczych.
10. Członkowie Zespołu realizują zadania wynikające z obowiązujących przepisów prawa, zgodnie z kompetencjami.

11. Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy, w szczególności:
- reprezentowanie Zespołu w stosunku do innych organów i instytucji,
 - kierowanie pracami Zespołu,
 - zwoływanie i prowadzenie posiedzeń Zespołu,
 - nadzór nad merytoryczną pracą Zespołu,
 - podpisywanie uchwał Zespołu,
 - informowanie w formie telefonicznej, pisemnej bądź elektronicznej członków Zespołu/ Grupy o nowo uruchomionej procedurze „Niebieskie Karty”,
 - sporządzanie sprawozdań z działalności Zespołu.
12. Spotkania organizowane są głównie w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w jego godzinach pracy. Dopuszcza się możliwość organizacji spotkań na terenie innych instytucji lub organizacji zaangażowanych w działalność Zespołu Interdyscyplinarnego.

§ 3

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. Wzór protokołu powołania/zwołania grupy roboczej stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu. 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. Dokumenty przechowywane są w teczce rodziny.
3. Pierwsze posiedzenie grupy roboczej zwołuje Przewodniczący Zespołu w formie telefonicznej, pisemnej bądź elektronicznej.
4. Pracą grup roboczych koordynuje Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego lub osoba wyznaczona przez niego – koordynator. Posiedzenia grupy roboczej mogą być zwołane także na wniosek osoby powołanej do pracy w grupie roboczej lub innej instytucji która posiada wiedzę na temat sytuacji rodziny. Wzór wniosku o zwołanie posiedzenia stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
5. Koordynator składa na prośbę Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego sprawozdania z pracy grupy roboczej na rzecz rodziny.

6. W spotkaniach grup roboczych mogą brać udział osoby niebędące członkami Zespołu, jeśli posiadają wiedzę niezbędną do udzielenia efektywniejszej pomocy. Osoby spoza Zespołu uczestniczące w pracach grupy roboczej przed przystąpieniem po raz pierwszy do pracy w grupie roboczej, składają Wójtowi Gminy Kowala oświadczenie o zachowaniu poufności informacji i danych. Oświadczenia stanowią Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu. Brak oświadczeń skutkuje niedopuszczeniem do udziału w pracach grupy roboczej.
7. Posiedzenia grup roboczych odbywają się w dni powszednie, w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kowali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach 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

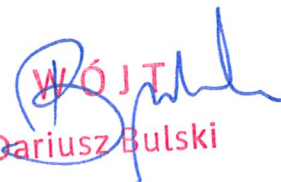
1. Działania podejmowane przez członka grupy roboczej niezbędne do rozpoznania sytuacji rodziny:
 - weryfikuje, czy osoba/rodzina jest znana instytucji, którą reprezentuje;
 - nawiązuje współpracę ze specjalistami innych instytucji i korzysta przy podejmowanych działaniach (również w miejscu zamieszkania osoby/rodziny) z ich wsparcia;
 - 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;
 - wykorzystuje do diagnozy sytuacji przemocy w rodzinie (zgodnie ze swoim stanowiskiem) stosowne narzędzia i druki przy zachowaniu terminów ich sporządzenia;
 - gromadzi lub sporządza stosowną dokumentację na potrzeby grupy roboczej.
2. Podczas pierwszego spotkania grupy roboczej sporządzana jest diagnoza sytuacji rodziny oraz tworzony jest plan pomocy osobie/rodzinie wraz ze wskazaniem osób odpowiedzialnych za realizację poszczególnych działań. Plan działań grupy roboczej stanowi Niebieska Karta - C, która na bieżąco uzupełniana jest protokołami z posiedzeń grupy roboczej - Załącznik nr 5.

3. Podczas kolejnych spotkań grupy roboczej dokonuje się monitoringu działań wobec osoby/rodziny, której problem dotyczy. Wzór karty monitoringu działań grupy roboczej stanowi Załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu.
4. Po zakończeniu działań grupa robocza sporządza protokół zakończenia działań, który niezwłocznie przekazywany jest Przewodniczącemu Zespołu. Wzór protokołu zakończenia działań grupy roboczej stanowi Załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu.
5. Dokumentacja pracy grupy roboczej jest gromadzona i przechowywana w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kowali, który prowadzi obsługę organizacyjno - techniczną Zespołu. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kowali prowadzi odrębny rejestr Niebieskich Kart, dziennik korespondencyjny oraz archiwizację zgromadzonej dokumentacji zgodnie z przyjętą Instrukcją Kancelaryjną.

§5.

Postanowienia końcowe

1. W sytuacjach wyjątkowych możliwe jest delegowanie w zastępstwie do pracy w Zespole/Grupie innej niepowołanej osoby.
2. W celu zapewnienia profesjonalnego wsparcia rodzinom członkowie Zespołu/grup roboczych uczestniczą w szkoleniach, warsztatach, konferencjach.


WÓJT
Dariusz Bulski

W N I O S E K
o zwołanie posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego / Grupy roboczej

INSTYTUCJA ZGŁASZAJĄCA.....

DATA ZGŁOSZENIA

DANE RODZINY/OSOBY, KTÓREJ DOTYCZY SPRAWA

Imię i nazwisko

Adres

OKREŚLENIE PROBLEMU/ÓW-

PROPONOWANY SKŁAD GRUPY ROBOCZEJ (Jeżeli grupa robocza nie została wcześniej powołana lub propozycje specjalistów, instytucji spoza członków Zespołu)

1.

2.

3.

4.

5.

6.

PROPONOWANY TERMIN I MIEJSCE SPOTKANIA

.....

.....

.....
Czytelny podpis osoby zgłaszającej

OŚWIADCZENIE O OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH

.....
(miejsowość, data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(zatrudniony)

.....
(stanowisko)

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 POSIEDZENIA ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO
DZIAŁAJĄCEGO NA TERENIE GMINY KOWALA**

W dniu w..... odbyło się
posiedzenie Zespołu Interdyscyplinarnego - zwanego dalej Zespołem.

W posiedzeniu udział wzięli członkowie Zespołu:

1.
2.
3.
4.
5.

Przebieg posiedzenia, ustalenia Zespołu Interdyscyplinarnego:

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

Ustalono miejsce, termin kolejnego posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego:.....

Na tym posiedzenie Zespołu zostało zakończone.

.....

podpis

PROTOKÓŁ

Z powołania/zwołania* 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 Przewodniczącego Zespołu lub Koordynatora grupy.

3. Grupa zostaje powołana do momentu wystąpienia przesłanek, o których mowa w §18 Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”.

Proponowane miejsce i termin spotkania grupy roboczej:

.....

.....

Podpis

*niepotrzebne skreślić

3. Plan pomocy

Członek grupy roboczej	Zrealizowane działania (terminy)	Planowane działania (terminy)

KOLEJNE SPOTKANIE GRUPY ROBOCZEJ ODĘDZIE SIĘ DNIA

PODPISY CZŁONKÓW GRUPY ROBOCZEJ:

1.
2.
3.
4.
5.

MONITORING PODJĘTYCH DZIAŁAŃ

Członek grupy roboczej	Zrealizowane działania (terminy)	Dalsze działania (terminy)

KOLEJNE SPOTKANIE GRUPY ROBOCZEJ ODĘDZIE SIĘ DNIA

PODPISY UCZESTNIKÓW GRUPY ROBOCZEJ:

1.
2.
3.
4.
5.

