

**Zarządzenie Nr 66/2013
Wójta Gminy Sławno
z dnia 19 czerwca 2013 r.**

**w sprawie zatwierdzenia Regulaminu funkcjonowania Zespołu Interdyscyplinarnego oraz
Grup Roboczych w Gminie Sławno**

Na podstawie Uchwały Nr XIII/104/2011 Rady Gminy Sławno z dnia 7 listopada 2011 r. w sprawie określenia trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego powołanego do podejmowania działań na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie w Gminie Sławno oraz szczegółowych warunków funkcjonowania tego Zespołu, ustalam, co następuje:

§ 1

Zatwierdzam Regulamin funkcjonowania Zespołu Interdyscyplinarnego oraz Grup Roboczych w Gminie Sławno, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Zespołu Interdyscyplinarnego.

§ 3

Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.


Wójt
Ryszard Stachowiak

REGULAMIN FUNKCJONOWANIA ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO ORAZ GRUP ROBOCZYCH W GMINIE SŁAWNO

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin ustala tryb działania Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego oraz grup roboczych.
2. Podstawą prawną funkcjonowania Zespołu Interdyscyplinarnego oraz grup roboczych, zwanych w dalszej części „ZI” oraz „GR” jest:
 - 1) ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. Nr 180, poz. 1493 z późn. zm.);
 - 2) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. Nr 209, poz. 1245);
 - 3) Uchwała Nr XIII/104/2011 Rady Gminy Sławno z dnia 07 listopada 2011 r. w sprawie określenia trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego powołanego do podejmowania działań na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie w Gminie Sławno oraz szczegółowych warunków funkcjonowania tego Zespołu;
 - 4) Uchwała Nr XIX/165/2012 Rady Gminy Sławno z dnia 05 czerwca 2012 w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie i Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie na lata 2012-2014.
3. W skład ZI wchodzi przedstawiciele instytucji związanych z realizacją zadań na rzecz pomocy osobom indywidualnym, rodzinom, grupom problemowym bądź środowiska. Są to osoby z różnych grup zawodowych reprezentujący instytucje publiczne, odpowiedzialne za realizację zadań, m. in. przedstawiciele jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnych komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, policji, kuratorzy sądowi, oświaty, ochrony zdrowia, lokalnych organizacji pozarządowych i prokuratury.
4. Warunkiem przystąpienia instytucji do ZI jest podpisanie porozumienia instytucji z Wójtem Gminy Sławno.
5. Osoby wchodzące w skład ZI współpracują ze sobą w sposób skoordynowany podczas spotkań grup roboczych, zapewniających skuteczne reagowanie na problem.
6. Przez problem rozumie się każdą trudną sytuację osoby, rodziny, grupy problemów bądź środowiska, których rozwiązanie wykracza poza kompetencje jednej instytucji i wymaga zaangażowania innych podmiotów.

§ 2 Cele Zespołu Interdyscyplinarnego

Celami ZI są:

- 1) pomoc osobom, rodzinom, grupom problemowym i środowiskom dysfunkcyjnym w przezwyciężeniu 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.

§ 3 Zadania Zespołu Interdyscyplinarnego

1. Cele ZI realizowane są poprzez:

- 1) ocenę sytuacji problemowej osoby indywidualnej, rodziny, grup problemowych lub środowiska znajdujących się w sytuacji kryzysowej i wypracowanie sposobu postępowania, który będzie miał na celu przywrócenie integralności rodziny, bądź środowiska oraz możliwości realizowania ich funkcji, oraz podejmowanie działań w tym celu przewidzianych przepisami prawa;
- 2) udzielanie pomocy, a w zależności od potrzeb poradnictwa socjalnego, prawnego, psychologicznego osobom, rodzinom, grupom problemowym i środowisku, które mają trudności lub wykazują potrzebę wsparcia w rozwiązywaniu swoich problemów;
- 3) podejmowanie interwencji w przypadku przemocy domowej i uruchamianie procedur mających na celu jej powstrzymanie;
- 4) udzielanie pomocy dzieciom doświadczającym i będących świadkami przemocy w rodzinie;
- 5) podejmowanie wspólnych działań w ramach procedury „Niebieskiej Karty”.

2. W ramach ZI realizowane mogą być także:

- 1) tworzenie lokalnych zintegrowanych programów i kampanii profilaktycznych m. in. z zakresu problemów uzależnień, bezrobocia, trudności wychowawczych, przestępczości i innych zagadnień lokalnej polityki społecznej;
- 2) inicjowanie badań, diagnoz w tym wspólnego diagnozowania osób

indywidualnych i środowiska, którego problem dotyczy oraz ekspertyz wspierających prace ZI w danym obszarze.

§ 4

Funkcjonowanie Zespołu Interdyscyplinarnego oraz grup roboczych

1. ZI działa przy Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Sławnie, który zapewnia jego obsługę administracyjną i techniczną
2. Pracą ZI i GR koordynuje Przewodniczący ZI.
3. Członkami ZI są przedstawiciele instytucji, które podpisały porozumienie o współpracy.
4. Członkami GR są pracownicy instytucji wskazanych w ust. 3, zgodnie ze swoimi kompetencjami określonymi w szczególnych przepisach prawa, i dotyczących zakresu działania tych instytucji.
Celem GR jest praca nad indywidualnymi problemami osób, rodzin, grup problemowych i środowisk.
5. Spotkania GR zwołuje się na wniosek osób, rodzin, grup problemowych bądź środowiska, mających trudności lub wykazujących potrzebę wsparcia w rozwiązywaniu sytuacji problemowych.
6. Metodyka pracy ZI ustalana jest bezpośrednio na posiedzeniach i uzależniona jest każdorazowo od rozpatrywanej sprawy.
7. Wszystkich członków ZI i GR obowiązuje zasada tajności informacji przekazywanych w ramach prac ZI bądź GR. Obowiązek ten utrzymuje się także po ustaniu członkostwa w ZI lub GR.
8. W celu tworzenia lokalnych zintegrowanych programów i kampanii profilaktycznych oraz lokalnej polityki społecznej w pracach uczestniczą wszyscy członkowie ZI.

§ 5

Zwoływanie Zespołu Interdyscyplinarnego i grup roboczych

1. Przewodniczący ZI zwołuje posiedzenie GR na podstawie kwestionariusza zgłoszeniowego, podając czas i miejsce. Zwołanie posiedzenia może mieć formę pisemną, mailową lub telefoniczną. Dopuszcza się możliwość przekazania w momencie zwoływania GR kopii kwestionariusza zgłoszeniowego.
2. Przewodniczący zaprasza na posiedzenie GR przedstawicieli instytucji wskazanych w kwestionariuszu. Dopuszcza się możliwość uczestnictwa na posiedzeniu przedstawiciela innej instytucji wchodzącej w skład ZI, a nie wskazanej w kwestionariuszu zgłoszenia.
3. Skład GR uzależniony jest od problemu - może być zmienny.

4. Posiedzenia członków ZI oraz GR odbywają się w dni powszednie, w godzinach pracy Ośrodka Pomocy Społecznej. Dopuszcza się możliwość organizacji posiedzenia na terenie innych instytucji lub organizacji zaangażowanych w udzielanie pomocy oraz w innym terminie.
5. Wszyscy członkowie ZI spotykają się nie rzadziej niż raz na 3 miesiące celem przedstawienia zakresu wsparcia udzielonego przez poszczególne grupy robocze.
6. Z każdego posiedzenia ZI lub GR sporządza się każdorazowo protokół oraz listę obecności wraz z oświadczeniem o zobowiązaniu do poufności.

§ 6

Postępowanie na rzecz osób, rodzin, grup i środowiska

1. Do obowiązków GR należy: szczegółowe rozpoznanie zjawiska przemocy, stworzenie diagnozy sytuacji i analizy problemu w oparciu o procedurę „Niebieskiej Karty”, monitorowanie sytuacji rodziny, w której dochodzi do przemocy oraz rodzin zagrożonych wystąpieniem przemocy.
2. Posiedzeniem GR kieruje Koordynator GR, który jednocześnie odpowiada za prawidłową realizację zadań, kompletowanie i wypełnianie dokumentów.
3. Koordynatorem GR jest każdorazowo osoba lub instytucja zgłaszająca problem - wypełniająca formularz Niebieska Karta.
4. GR są zobowiązane w swojej pracy do:
 - informowania ofiar przemocy domowej o podejmowanych wobec nich oraz sprawców działaniach;
 - informowania ofiar przemocy domowej o ich prawach i obowiązkach wynikających z przepisów prawnych oraz przyjętych wzorców zachowań.
5. Metodyka pracy GR ustalana jest bezpośrednio na posiedzeniach i uzależniona jest każdorazowo od rozpatrywanej sprawy.

§ 7

Dokumentacja, monitorowanie prac Zespołu i grup roboczych

1. Przewodniczący gromadzi w celach statystycznych i ewaluacyjnych dane dotyczące m.in.: ilości spraw skierowanych do grup roboczych, składu poszczególnych grup, efektów pracy grup. W oparciu o zebrane dane dokonuje oceny realizacji zadań przez grupy oraz w razie potrzeby proponuje niezbędne korekty.
2. W ramach pracy z osobą, rodziną, grupami problemowymi bądź środowiskiem gromadzona jest następująca dokumentacja:
 - 1) wniosek o zwołanie ZI lub GR - dokument potwierdzający zgłoszenie problemu do rozpatrzenia przez grupy robocze, do kwestionariusza dołączane są kopie dokumentów dostarczonych przez osobę, rodzinę, przedstawicieli grup problemowych lub środowiska (wzór załącznik Nr 1.);
 - 2) pisemna zgoda osoby lub pełnoletniego przedstawiciela rodziny, której sprawa

- ma być przekazana do rozpatrzenia w ramach pracy GR. Zastrzega się, że w sytuacjach wyjątkowych (np. w przypadku zagrożenia dobra dziecka lub zgłoszenia dokonywanego przez dziecko) grupę roboczą zwołuje się w trybie natychmiastowym i bez wymaganej zgody (wzór załącznik nr 2.);
- 3) plan działań ZI lub GR - opis zadań dla poszczególnych członków grupy oraz osoby, rodziny, przedstawicieli grup problemowych bądź środowiska (wzór załącznik nr 3.);
 - 4) monitoring działań ZI lub GR – realizacja zadań określonych w planie działań przez członków grup roboczych i osobę, rodzinę, przedstawicieli grup problemowych lub środowisk (wzór załącznik nr 4.);
 - 5) informacja GR o zakończeniu działań 9 (wzór załącznik nr 5);
 - 6) protokół zakończenia procedury Niebieskiej Karty (wzór załącznik Nr 6);
 - 7) protokół z posiedzenia ZI (wzór załącznik Nr 7);
 - 8) lista obecności z posiedzenia ZI (wzór załącznik Nr 8);
 - 9) protokół z posiedzenia GR (wzór załącznik Nr 9);
 - 10) lista obecności z posiedzenia GR (wzór załącznik Nr 10);
 - 11) oświadczenie o ochronie danych osobowych (wzór załącznik Nr 11).

3. Dokumentacja, o której mowa w ust.1 i 2 jest gromadzona w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sławnie.

4. Zespół posługuje się pieczętą nagłówkową o treści:

***Zespół Interdyscyplinarny ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie
w Gminie Sławno
ul. M.C.Skłodowskiej 9
Tel./fax. 59 810-66-55***

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Z niniejszym regulaminem zostają zapoznani wszyscy członkowie ZI oraz GR.
2. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie przepisy, o których mowa w § 1 ust. 2 niniejszego Regulaminu

**Wniosek
o zwołanie posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego/Grupy Roboczej**

Instytucja zgłaszająca(sporządzająca formularz Niebieskiej Karty „A”)

.....

Data zgłoszenia

Dane osoby, rodziny, której dotyczy problem i adres

.....

Określenie problemu/ów:

Opis sytuacji (skład rodziny, fakty i okoliczności):

Przebieg dotychczasowych działań i udzielonej pomocy:

Posiadane dokumenty:

Proponowany skład grupy roboczej:

.....
.....

.....
Podpis przewodniczącego ZI

Sławno, dnia.....

.....
(Imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(telefon kontaktowy)

1. Wyrażam zgodę na podjęcie działań na rzecz mojej osoby/rodziny przez Gminny Zespół Interdyscyplinarny funkcjonujący przy Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Sławnie.
2. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych niezbędnych do podjęcia działań przez zespół interdyscyplinarny, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).
3. Dla potrzeb pracy Zespołu Interdyscyplinarnego przekazuję kserokopie następujących dokumentów:

.....
(podpis)

Sławno, dnia.....

PLAN DZIAŁAŃ ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO/ GRUPY ROBOCZEJ

Dotyczy (Imię i nazwisko osoby lub przedstawiciela rodziny)

.....

.....

Zadania członków Zespołu/grupy roboczej:

Instytucja	Działanie

Zadanie dla osoby/rodziny:

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

Kolejne spotkanie Zespołu/grupy roboczej – data

Podpisy uczestników Zespołu/grupy roboczej:

Sławno, dnia.....

**MONITORING DZIAŁAŃ
ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO/ GRUPY ROBOCZEJ**

Dotyczy (imię i nazwisko osoby lub przedstawiciela rodziny)

Zadania członków Zespołu/grupy roboczej: _____

Zrealizowane działania	Czy osoba/rodzina wymaga dalszego wsparcia? Tak/nie	Dalsze działania

Czy osoba/ rodzina wymaga dalszego wsparcia: TAK/ NIE

Dalsze zadania dla osoby/rodziny:

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

Podpisy uczestników Zespołu/grupy roboczej:

W załączeniu przekazujemy pełną dokumentację pracy grupy roboczej:

- 1. Wniosek zgłoszeniowy z dnia.....
- 2. Plan Działań Grupy Roboczej z dnia.....
- 3. Karty Monitoringu działań Grupy Roboczej z dnia.....
- 4. Protokoły z posiedzeń grupy roboczej z dnia.....
.....
.....
.....
- 5. Oświadczenia członków Grupy Roboczej o poufności danych
- 6. Inne dokumenty (*wymienić jakie*):
.....
.....
.....

PODPISY UCZESTNIKÓW GRUPY ROBOCZEJ (wypełnić czytelnie)

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

Sławno, dnia:

PROTOKÓŁ ZAKOŃCZENIA PROCEDURY NIEBIESKIEJ KARTY

Rodzina wobec której realizowana była procedura NK

1. Osoba doświadczająca przemocy.....
2. Sprawca.....
3. Pozostali członkowie
4.
5.
6.

Data rozpoczęcia procedury..... Data zakończenia procedury.....

UZASADNIENIE ZAKOŃCZENIA PRACY ZI

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
Podpis Przewodniczącego ZI

PROTOKÓŁ Z POSIEDZENIA GRUPY ROBOCZEJ

Sławno, dnia

W dniu odbyło się posiedzenie Grupy Roboczej w składzie:

1.

2.

3.

W sprawie osoby/ rodziny:

.....

.....

W protokole proszę zawrzeć:

1. *Jakie działania zrealizowała GR w trakcie posiedzenia?*
2. *Czy rodzina potrzebuje dalszych działań członków GR?*
3. *Jakie działania podejmą poszczególni członkowie GR do czasu kolejnego posiedzenia?*
4. *Jakie działania podejmą poszczególne osoby w rodzinie?*
5. *Istotne wnioski z pracy z rodziną.*
6. *Umieścić inne informacje istotne dla dalszej pracy z rodziną (np. etap postępowania w KPP lub w Prokuraturze, terminy rozpraw, itp).*
7. *Wymienić dokumenty dołączone do protokołu.*
8. *Ustalić kolejny termin spotkania.*
9. *Umieścić **czytelne** podpisy uczestników posiedzenia pod protokołem.*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

OŚWIADCZENIE O OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH

Sławno, dnia.....

.....
(imię i nazwisko)

.....
(zatrudniony)

.....
(stanowisko)

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”.

Sławno, dnia:.....

O Ś W I A D C Z E N I E

Oświadczam, iż zapoznałam(em) się z treścią „Regulaminu funkcjonowania Zespołu Interdyscyplinarnego oraz Grup Roboczych w Gminie Sławno” wprowadzonego Zarządzeniem Nr 66/2013 Wójta Gminy Sławno z dnia 19 czerwca 2013 r.

.....
(podpis)