

SO.0050.29.2018

## ZARZĄDZENIE NR 29/2018

Wójta Gminy Rogowo  
z dnia 24 maja 2018r.

### **w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w Gminie Rogowo**

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym ( Dz.U. z 2018 poz. 994 z późn. zm. ) , w związku z art.9a ust.2 ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie ( Dz.U. z 2015r. poz. 1390 z późn. zm. ) oraz w oparciu o Uchwałę Nr XXXI/20/18 Rady Gminy Rogowo z dnia 19 kwietnia 2018r. w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego w Rogowie do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania

zarządzam co następuje :

#### **§ 1**

Zatwierdzam Regulamin Organizacyjny Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w Gminie Rogowo w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia .

#### **§ 2**

Wykonanie zarządzenia powierzam przewodniczącemu Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego w Rogowie .

#### **§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania .

**WOJTA**  
*B Nowy*  
*mgr Barbara Nowakowska*



## **REGULAMIN ORGANIZACYJNY ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO DS. PRZECIWDZIAŁANIA PRZEMOCY W RODZINIE W GMINIE ROGOWO**

### **§ 1**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego mogą upoważnić Przewodniczącego Zespołu do tworzenia grup roboczych w celu rozwiązywania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach. Upoważnienia dokonuje się poprzez złożenie imiennego oświadczenia przez wszystkich członków zespołu do działania w swoim imieniu w zakresie tworzenia grup roboczych (załącznik nr 1 )
2. Członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego oraz Grup Roboczych wykonują zadania w ramach obowiązków służbowych lub zawodowych
3. Przez problem rozumie się każdą trudną sytuację osoby, rodziny, grupy problemowej bądź środowiska, których rozwiązanie wykracza poza kompetencje jednej instytucji i wymaga zaangażowania innych podmiotów.

### **§ 2**

#### **Cele Zespołu Interdyscyplinarnego**

1. Pomoc osobom, rodzinom , grupom problemowym i środowiskom dysfunkcyjnym w przezwyciężaniu ich problemów.
2. Efektywne podejmowanie działań pomocowych i interwencyjnych w momencie zaistniałego problemu.
3. Rozpowszechnianie informacji o instytucjach, osobach i możliwościach udzielania pomocy w środowisku lokalnym.
4. Usprawnienie systemu przepływu informacji oraz reagowania na zidentyfikowane problemy społeczne, w tym w szczególności przemocy w rodzinie.
5. Zintegrowanie działań instytucji i organizacji, odpowiedzialnych za realizację zadań, wynikających z Gminnego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie na lata 2018-2022.

### **§ 3**

#### **Zadania Zespołu Interdyscyplinarnego**

1. Zadania Zespołu 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 i możliwości realizowania ich funkcji oraz podejmowanie działań w tym celu, przewidzianych przepisami prawa;
  - 2) Udzielanie pomocy, w zależności od potrzeb, w zakresie poradnictwa socjalnego, prawnego i 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, które doświadczają i są świadkami przemocy w rodzinie.
  - 5) Podejmowanie wspólnych działań w ramach procedury „Niebieska Karta”;
2. Do podstawowych zadań Zespołu należą:
- 1) integrowanie i koordynowanie działań podmiotów, których przedstawiciele wchodzi w skład Zespołu;
  - 2) diagnozowanie problemu przemocy na terenie gminy Rogowo;
  - 3) rozpowszechnienie informacji o instytucjach, osobach i możliwościach udzielenia pomocy w środowisku lokalnym;
3. W ramach Zespołu Interdyscyplinarnego realizowane mogą być także zadania poprzez:
- 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) Wspólne diagnozowanie osób indywidualnych i środowiska, którego problem dotyczy.

#### **§ 4**

##### **Funkcjonowanie Zespołu Interdyscyplinarnego oraz Grup Roboczych**

1. Zespół działa przy Ośrodku Pomocy Społecznej w Rogowie, który zapewnia jego obsługę administracyjną.
2. Prace Zespołu i Grup Roboczych koordynuje wyłącznie Przewodniczący Zespołu, a w razie jego nieobecności – pracami kieruje Zastępca Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego.
3. Prace w Grupach Roboczych są prowadzone w zależności od potrzeb, zgłaszanych przez Zespół Interdyscyplinarny lub wynikających z problemów występujących w indywidualnych przypadkach w związku z prowadzoną procedurą Niebieskiej Karty.
4. Wszystkich członków Zespołu obowiązuje zasada tajności informacji przekazywanych w ramach prac Zespołu bądź Grupy. Obowiązek ten utrzymuje się także po ustaniu członkostwa w Zespole lub Grupie Roboczej.
5. W celu tworzenia lokalnych, zintegrowanych programów i kampanii profilaktycznych oraz lokalnej polityki społecznej, w pracach uczestniczą wszyscy członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego.

#### **§ 5**

##### **Zadania Grup Roboczych**

1. Opracowanie i realizacja planu pomocy w indywidualnych przypadkach wystąpienia przemocy w rodzinie.
2. Monitorowanie sytuacji rodzin w których dochodzi do przemocy oraz rodzin zagrożonych wystąpieniem przemocy.
3. Dokumentowanie działań podejmowanych wobec rodzin, w których dochodzi do przemocy oraz efektów ich działań.
4. Informowanie Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego o efektach działań Grup Roboczych.
5. Grupy Robocze są zobowiązane w swojej pracy do:

- 1) poszanowania podmiotowości ofiar przemocy domowej ze szczególnym uwzględnieniem wysłuchania ich zdania oraz wniosków we wszelkich dotyczących ich sprawach.
- 2) informowania ofiar przemocy domowej o podejmowanych wobec nich oraz sprawców działaniach.
- 3) zapewnienia poczucia bezpieczeństwa ofiarom przemocy domowej.
- 4) Uzgadniania istotnych decyzji, dotyczących dziecka krzywdzonego, z jego rodzicami lub opiekunami prawnymi.
- 5) Informowania ofiar przemocy domowej o ich prawach i obowiązkach, wynikających z przepisów prawnych oraz przyjętych wzorców zachowań.

## § 6

### Zwoływanie Zespołu Interdyscyplinarnego i Grup Roboczych

1. Przewodniczący Zespołu zwołuje posiedzenie Grupy Roboczej na podstawie „protokołu powołania Grupy Roboczej”, podając czas i miejsce (**załącznik nr 2**). Zwołanie posiedzenia ma formę pisemną, wyjątkowo mailową lub telefoniczną.
2. Skład Grup Roboczych uzależniony jest od problemu – może być zmienny, spośród członków Zespołu Interdyscyplinarnego lub wytypowanych pracowników tych lub innych instytucji.
3. Liderem Grup Roboczej jest pracownik socjalny Ośrodka Pomocy Społecznej, który koordynuje pracę na poziomie komórki organizacyjnej GOPS.
4. Lider monitoruje działania i systematycznie kontaktuje się z członkami grupy, oraz zbiera informacje, które pozwolą mu określić przebieg pracy zgodny z planem.
5. Posiedzenia Grup Roboczych 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.
6. Ze spotkań grup roboczych sporządza się listę obecności ( **załącznik nr 3** )

## § 7

### Postępowanie na rzecz osób, rodzin, grup i środowiska

1. Grupa Robocza, powołana w sprawie, spotyka się minimum dwa razy.
2. Na pierwszym spotkaniu Grupa Robocza stawia diagnozę, ustala plan pomocy osobie, rodzinie, grupie problemowej lub środowisku, określający osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych części działań oraz opis zadań dla poszczególnych członków Grupy Roboczej, a także dla osoby, rodziny, przedstawicieli grup problemowych bądź środowiska.
3. Plan pomocy, o którym mowa w pkt. 2, ustala się przy uczestnictwie osoby, rodziny, przedstawicieli grup problemowych bądź środowiska, których sprawa dotyczy. W sprawach wyjątkowych możliwe jest określenie planu pomocy bez obecności osoby, rodziny bądź przedstawicieli grup problemowych lub środowiska, których posiedzenie dotyczy. W tej sytuacji, o wyniku posiedzenia i zobowiązaniach ze strony członków grupy roboczej zainteresowane osoby informują niezwłocznie.
4. Na drugim spotkaniu Grupy Roboczej przedstawiane są przez członków działania podjęte na rzecz osoby, rodziny, grupy problemowej lub środowiska. Istnieje możliwość zwoływania kolejnych spotkań w danej sprawie.

## § 8

### 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:
3. Podejmowanie interwencji w środowisku wobec rodziny, dotkniętej przemocą, odbywa się w oparciu o procedurę „Niebieskiej Karty” i nie wymaga zgody osoby dotkniętej przemocą.
  - 1) „Potwierdzenie przekazania formularza „Niebieska Karta” członkom Grupy Roboczej” (**załącznik nr 4**);
  - 2) „Plan działań Grupy Roboczej” – opis zadań dla poszczególnych członków Grupy oraz osoby, rodziny, przedstawicieli grup problemowych bądź środowiska (**załącznik nr 5**);
  - 3) „Monitoring działań Grup Roboczych” – realizacja zadań określonych w planie działań przez członków Grup Roboczych, osobę, rodzinę, przedstawicieli grup problemowych lub środowisk (**załącznik nr 6**);
  - 4) „Protokół posiedzenia Grupy Roboczej” (**załącznik nr 7**);
  - 5) „Protokół zakończenia procedury „Niebieska Karta” (**załącznik nr 8**). Protokół podpisują wszyscy członkowie Grupy Roboczej.
4. Posiedzenia Grupy Roboczej są niejawne.
5. Metodyka pracy Grup Roboczych ustalana jest bezpośrednio na posiedzeniach i uzależniona każdorazowo od rozpatrywanej sprawy.
6. Dokumentacja jest gromadzona w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rogowie.

## § 11

### Postanowienia końcowe

1. Z niniejszym Regulaminem zostają zapoznani wszyscy członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego i Grup Roboczych.
2. „Wzór oświadczenia o zapoznaniu się, o którym mowa w pkt. 1”, stanowi **załącznik nr 9** do niniejszego Regulaminu.

**WÓJT**  
  
mgr Barbara Nowakowska

**Oświadczenie o zachowaniu poufności wszelkich informacji i danych  
w związku z pracami wykonywanymi w ramach Zespołu Interdyscyplinarnego  
ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie i Grup Roboczych w gminie Rogowo**

Ja.....  
(imię i nazwisko)

zatrudniony(a) w.....  
(nazwa miejsca pracy, instytucji)

na stanowisku.....  
(podać funkcję, nazwę stanowiska pracy)

**informuję**, że zapoznałam/em się z treścią art.9c ust. 1-3 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz art. 51 ustawy o ochronie danych osobowych i rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) , 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 umożliwienia do nich dostępu osobom nieuprawnionym”.**

.....  
( data i podpis )

## LISTA OBECNOŚCI

### SPOTKANIE ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO DS. PRZECIWDZIAŁANIA PRZEMOCY W RODZINIE W GMINIE ROGOWO

w dniu .....

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

Rogowo .....

U P O W A Ż N I E N I E

Ja niżej podpisana/ny/ ..... członek Zespołu  
Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w Gminie Rogowo upoważniam  
Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego w osobie

Pani/a/.....  
do działania w moim imieniu w zakresie tworzenia grup roboczych działających w zakresie  
procedury „Niebieskie Karty”.

## 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.)

Rogowo, 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 Rogowie pod numerem:.....

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

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

Zapoznanie się z aktami sprawy jest możliwe w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rogowie, p. 7 w dni robocze w godz. 7.15 – 15.15, wtorek w godz. 7.15 – 16.15; piątek 7.15 – 14.15.

Wyznaczam termin spotkania Grupy Roboczej w dniu.....f. o godzinie.....w Urzędzie Gminy w Rogowie.

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

**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.....

Nr sprawy.....

### PLAN DZIAŁAŃ GRUPY ROBOCZEJ

DOTYCZY : .....

#### ZADANIA CZŁONKÓW GRUPY ROBOCZEJ

INSTYTUCJA	DZIAŁANIE

#### ZADANIA DLA OSOBY / RODZINY

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

#### KOLEJNE SPOTKANIE ZESPOŁU –

#### PODPISY UCZESTNIKÓW GRUPY ROBOCZEJ :

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

Nr sprawy:.....

## MONITORING DZIAŁAŃ GRUPY ROBOCZEJ

Dotyczy.....  
(Imię i nazwisko osoby lub przedstawiciela rodziny)

### Zadania członków Grupy Roboczej

Zrealizowane działania	Czy osoba wymaga dalszego wsparcia? TAK/NIE	Dalsze działania

PODPISY CZŁONKÓW GRUPY ROBOCZEJ :

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

## 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.....  
.....

***Podpisy członków Grupy Roboczej:***

***Podpis Przewodniczącego Z. I.***



Na posiedzeniu Grupy Roboczej w dniu.....podjęto jednogłośnie decyzję o zakończeniu procedury „Niebieska Karta” wobec stwierdzenia:

.....  
(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.....

*Załącznik nr 9*

Rogowo, dn,.....

## **O Ś W I A D C Z E N I E**

Oświadczam, że zapoznałem(am) się z treścią „Regulaminu Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w Gminie Rogowo” .

.....  
(data i czytelny podpis)



