

Regulamin Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie

§ 1

Ileć w regulaminie mowa o:

- 1) Zespole – oznacza to Zespół Interdyscyplinarny ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie,
- 2) Przewodniczącym lub z-cy Przewodniczącego – oznacza to Przewodniczącego lub Zastępcę Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie,
- 3) grupie roboczej – oznacza to zespół osób powołanych do pracy w celu rozwiązania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach,
- 4) członku Zespołu – oznacza to odpowiednio członka Zespołu Interdyscyplinarnego lub grupy roboczej,
- 5) problemie - rozumie się każdą trudną sytuację osoby, rodziny, grupy problemowej bądź środowiska, której rozwiązanie wykracza poza kompetencje jednej instytucji i wymaga zaangażowania innych podmiotów.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa warunki funkcjonowania Zespołu Interdyscyplinarnego do spraw Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w Gminie Bralin.
2. Członek Zespołu wykonuje prace w Zespole w ramach obowiązków zawodowych i służbowych, nieodpłatnie.
3. Wszystkich członków zespołu obowiązuje zasada tajności informacji, przekazywanych w ramach jego pracy.
4. Członek Zespołu podczas uczestnictwa w pierwszym posiedzeniu Zespołu składa pisemne oświadczenie o zachowaniu poufności wszelkich informacji i danych uzyskanych w trakcie prac Zespołu, według wzoru oświadczenia stanowiącego załącznik nr 1 do regulaminu.
5. Członek Zespołu może zostać odwołany w trybie natychmiastowym, w przypadku uzasadnionego podejrzenia o naruszenie zasad poufności danych i informacji uzyskanych w ramach działania w Zespole.

6. Osoby wchodzące w skład Zespołu współpracują ze sobą w sposób skoordynowany, zapewniający skuteczne reagowanie na problem.
7. Przewodniczący Zespołu zostaje wybrany spośród członków Zespołu, na pierwszym posiedzeniu Zespołu, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
8. O wyborze Przewodniczącego Zespołu zostaje pisemnie powiadomiony Wójt.
9. Odwołanie Przewodniczącego Zespołu następuje w wyniku głosowania jawnego, zwykłą większością głosów, na najbliższym posiedzeniu Zespołu.
10. Zastępca przewodniczącego Zespołu zostaje wybrany spośród członków Zespołu, na pierwszym posiedzeniu Zespołu, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
11. Zastępca przewodniczącego Zespołu może zostać odwołany na podstawie uzasadnionego, pisemnego wniosku członka Zespołu lub pisemnej rezygnacji Zastępcy przewodniczącego Zespołu.
12. Odwołanie Zastępcy przewodniczącego Zespołu następuje w wyniku głosowania jawnego, zwykłą większością głosów.
13. Uczestnictwo w posiedzeniach Zespołu jest obowiązkowe. W razie przewidywanej nieobecności na posiedzeniu zespołu członek zespołu powinien uprzednio poinformować o tym Przewodniczącego
14. W trakcie spotkań Zespołu osoby wchodzące w jego skład współpracują ze sobą na poszczególnych szczeblach. Obieg informacji odbywa się drogą pisemną, mailową lub telefoniczną.
15. Do udziału w posiedzeniach Przewodniczący może zapraszać osoby spoza składu Zespołu, w szczególności w roli ekspertów i specjalistów, z głosem doradczym, z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych. Osoby te uczestniczą w posiedzeniu wyłącznie w zakresie niezbędnym do opiniowania, informowania, edukowania – w związku z celem spotkania.
14. Organizację techniczną Zespołu zapewnia Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Bralinie.

§ 3

Cele działania Zespołu

Do głównych celów działania Zespołu należy:

- 1) inicjowanie badań, diagnoz w tym wspólnego diagnozowania osób indywidualnych i środowiska, którego problem dotyczy oraz ekspertyz wspierających prace Zespołu w danym obszarze;
- 2) usprawnienie systemu przepływu informacji oraz reagowania na zidentyfikowane problemy społeczne, w tym w szczególności przejawy bezradności w sprawach przemocy domowej, opiekuńczo - wychowawczych, demoralizacji nieletnich, zaniedbywania obowiązków rodzicielskich;

- 3) Zespół ma kompetencje inicjatorskie w zakresie polityki wobec przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz kompetencje do podejmowania interwencji w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie w ramach ochrony osób doznających przemocy.

§ 4

Zadania Zespołu

Do zadań Zespołu należy w szczególności:

- 1) opracowanie procedur postępowania w przypadku rozpoznawania i zgłoszenia przemocy domowej, monitorowanie sytuacji w rodzinach, w których dochodzi do przemocy, a w szczególności koordynacja współpracy służb;
- 2) diagnoza trudności występujących w rodzinie;
- 3) zbieranie i analiza informacji na temat skali zjawiska przemocy w rodzinie i przekazywanie ich odpowiednim instytucjom;
- 4) inicjowanie interwencji w środowisku dotkniętym przemocą w rodzinie;
- 2) podejmowanie wspólnych działań w ramach procedury "Niebieska Karta";
- 3) gromadzenie informacji na temat miejsc, osób i możliwości udzielenia pomocy w środowisku lokalnym;
- 4) inicjowanie działań zmierzających do podniesienia kwalifikacji osób mających w swej pracy kontakt z ofiarami i sprawcami przemocy - organizowanie szkoleń, konferencji, itp.;
- 5) współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny;
- 6) Zespół w uzasadnionych przypadkach znęcania się nad rodziną, stosowania przemocy - zawiadamia Prokuraturę Rejonową w Kępnie, składając zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa.
- 7) Zespół w przypadku ustania przemocy w rodzinie bądź rozstrzygnięcia o braku zasadności podejmowania działań sporządza Protokół o zakończeniu procedury „Niebieskiej Karty” załącznik nr 5

§ 5

Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego

1. Przewodniczący przewodniczy obradom Zespołu oraz podpisuje protokoły z posiedzenia, wystąpienia do odpowiednich organów administracji rządowej i jednostek samorządu terytorialnego.
2. Przewodniczący organizuje prace Zespołu, w szczególności:
 - 1) określa termin i miejsce posiedzenia Zespołu,

- 2) pisemnie, telefonicznie lub drogą elektroniczną, po otrzymaniu formularza "Niebieska Karta - A" niezwłocznie, nie później niż w ciągu 3 dni od dnia jego otrzymania, zawiadamia członków Zespołu o konieczności powołania grupy roboczej. Członkowie Zespołu mają obowiązek w tym terminie zgłosić się do Przewodniczącego, lub, w przypadku zaistnienia poważnej przyczyny, wyznaczyć do kontaktu swojego zastępcę,
- 3) inicjuje, koordynuje i nadzoruje prace grup roboczych powołanych przez Zespół w celu rozwiązywania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach.

3. Przewodniczący przedkłada sprawozdanie z prac Zespołu Wójtowi Gminy do końca pierwszego kwartału za rok poprzedni.

4. Podczas nieobecności Przewodniczącego jego zadanie wykonuje Zastępca przewodniczącego.

§ 6

Grupy robocze

1. W skład Zespołu wchodzi grupy robocze, których skład uzależniony jest od skali oraz rodzaju danego problemu.
2. Do zadań grupy roboczej należy w szczególności:
 - 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 tych działań.
3. Każdy z członków Zespołu może wystąpić z wnioskiem do Przewodniczącego Zespołu o utworzenia grupy roboczej a także jej zwołania w terminie nie późniejszym niż siedmiodniowym.
4. Osoba zwołująca grupę roboczą składa do Przewodniczącego Zespołu wniosek stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
5. Na podstawie wniosku, o którym mowa w ust. 3 Przewodniczący Zespołu zwołuje grupę roboczą kierując się propozycjami zawartymi we wniosku.
6. Posiedzenia grup roboczych odbywają się w dni powszednie, w godzinach pracy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bralinie. Dopuszcza się możliwość organizacji posiedzenia na terenie innych instytucji lub organizacji zaangażowanych w udzielenie pomocy oraz w innym terminie.
7. Przewodniczącym, a zarazem koordynatorem grupy roboczej jest osoba występująca z wnioskiem o zwołanie grupy.
8. Z posiedzenia grupy sporządza się protokół wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu. Dokument ten zawiera istotne ustalenia dotyczące wieloaspektowej diagnozy i planu pracy oraz podziału zadań i czynności do wykonania przez członków Zespołu, oraz termin następnego spotkania.

§ 9

Sytuacje szczególne

1. W przypadku uzyskania przez członka grupy roboczej informacji, że osobą pokrzywdzoną lub stosującą przemoc w rodzinie, w której wszczęto procedurę Niebieska Karta jest pracownik instytucji wchodzącej w skład Zespołu Interdyscyplinarnego lub grupy roboczej – należy niezwłocznie zawiadomić o tym przedstawiciela Zespołu Interdyscyplinarnego.
2. W sytuacjach dotyczących sprawstwa lub pokrzywdzenia przemocą w rodzinach pracowników służb i instytucji wchodzących w skład Zespołu Interdyscyplinarnego lub grup roboczych sprawę prowadzi grupa robocza wyłoniona spośród członków Zespołu Interdyscyplinarnego.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Zmiana składu osobowego Zespołu następuje Zarządzeniem Wójta.
2. W celu zapewnienia profesjonalnego wsparcia rodzinom dotkniętym problemem przemocy oraz instytucjom członkowie Zespołu i grup roboczych uczestniczą w szkoleniach, warsztatach, konferencjach i seminariach.

OŚWIADCZENIE O OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(seria i nr dokumentu tożsamości)

.....
(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.

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”.

**Wniosek
o powołanie grupy roboczej w ramach Zespołu Interdyscyplinarnego
ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie**

WNIOSKODAWCA (instytucja, adres)

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

OPIS PROBLEMÓW

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

PROPONOWANY SKŁAD GRUPY ROBOCZEJ

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

.....
podpis wnioskodawcy

PROTOKÓŁ

z posiedzenia grupy roboczej powołanej w ramach Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie

SKŁAD GRUPY

.....

.....

.....

.....

.....

DIAGNOZA PROBLEMU

.....

.....

.....

.....

.....

USTALENIE PLANU POMOCY

.....

.....

.....

.....

.....

PODZIAŁ RÓL I ZADAŃ (HARMONOGRAM)

.....

.....

.....

.....

.....

.....
podpis protokolanta

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 przedstawicieladotyczącej:

1. dane osoby/osób, co do której/których istniało podejrzenie, że doznaje przemocy w rodzinie

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

2. dane osoby/osób, co do której/których istniało podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie

.....
.....

W okresie od..... do..... wobec osób, które objęte były procedurą podjęto następujące działania:

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

Na posiedzeniu zespołu interdyscyplinarnego w dniu podjęto decyzję o zakończeniu procedury „Niebieskie Karty” wobec stwierdzenia *(proszę zaznaczyć przesłankę 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 albo
2) rozstrzygnięcia o braku zasadności podejmowania działań.

Podpisy członków zespołu interdyscyplinarnego:

(podpis przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego)

Do wiadomości:
(wymienić podmioty uczestniczące w procedurze)