

**ZARZĄDZENIE NR 18 /2017**  
**WÓJTA GMINY PUSZCZA MARIĄSKA**  
**z dnia 23 czerwca 2017 roku**

**w sprawie powołania Zespołu Interdyscyplinarnego**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016r., poz. 446 z późn. zm.), w związku z art. 6 ust. 2 pkt. 4, art. 9a ust. 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie ( Dz. U. z 2015r., poz. 1390) i uchwałą nr XXIV/141/2012 Rady Gminy w Puszczy Mariańskiej z dnia 10 grudnia 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 składzie:

- Anna Dziekańska – przedstawiciel Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Puszczy Mariańskiej;
- Henryk Wrzesiński – przedstawiciel Gminnej Komisji ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Puszczy Mariańskiej;
- Maciej Bandura – przedstawiciel Komendy Powiatowej Policji w Żyrardowie;
- Agata Sosnowska – przedstawiciel Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Puszczy Mariańskiej;
- Dorota Mularczyk – przedstawiciel Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Puszczy Mariańskiej;
- Angelika Balińska – przedstawiciel Zespołu Szkolno – Gimnazjalnego im. Jana Kwiecińskiego w Bartnikach;
- Monika Jabłońska – przedstawiciel Zespołu Szkolno – Gimnazjalnego im. Jana Kwiecińskiego w Bartnikach;
- Maria Binkiewicz – przedstawiciel Szkoły Podstawowej w Michałowie;
- Marzanna Fryc – przedstawiciel Szkoły Podstawowej w Walerianach;
- Zofia Majchrzak – przedstawiciel Niepublicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Puszczy Mariańskiej,
- Mieczysław Celejewski – przedstawiciel Powiatowego Stowarzyszenia Rodzin Abstynenckich „Jutrzenka” w Żyrardowie;
- Bogusława Witczak – przedstawiciel Kuratorskiej Służby Sądowej przy Sądzie Rejonowym w Żyrardowie.

§ 2

1. Zadaniem Zespołu Interdyscyplinarnego jest integrowanie i koordynowanie działań członków zespołu w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w szczególności poprzez:

- 1) diagnozowanie problemu przemocy w rodzinie,
- 2) podejmowanie działań w środowisku zagrożonym przemocą w rodzinie mających na celu przeciwdziałanie temu zjawisku,
- 3) inicjowanie interwencji w środowisku dotkniętym przemocą w rodzinie,
- 4) rozpowszechnianie informacji o instytucjach, osobach i możliwościach udzielenia pomocy w środowisku lokalnym,
- 5) inicjowanie działań w stosunku do osób stosujących przemoc w rodzinie.

2. Zespół Interdyscyplinarny realizuje działania określone w gminnym programie przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz ochrony ofiar przemocy w rodzinie.

§ 3

Przed przystąpieniem do wykonywania zadań członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego złożą Wójtowi oświadczenie, którego treść określona jest w Załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 4

Organizację pracy Zespołu określa Regulamin pracy Zespołu Interdyscyplinarnego stanowiący Załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 5

Wykonanie Zarządzenia powierzam Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Puszczy Mariańskiej.

§ 6

Traci moc Zarządzenie nr 4 /2013 Wójta Gminy Puszcza Mariańska z dnia 3 kwietnia 2013 roku w sprawie powołania Zespołu Interdyscyplinarnego.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT GMINY  
Michał Słoniak

**Załącznik nr 1**  
do ZARZĄDZENIA NR 18 /2017  
WÓJTA GMINY PUSZCZA MARIAŃSKA  
z dnia 23 czerwca 2017 roku  
w sprawie powołania Zespołu Interdyscyplinarnego

.....  
Miejscowość, dnia

.....  
( imię i nazwisko członka Zespołu )

.....  
( pełniona funkcja służbowa )

**WÓJT GMINY PUSZCZA MARIAŃSKA**

**OŚWIADCZENIE**

"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".

.....  
( czytelny podpis składającego oświadczenie )

**Pouczenie:**

1. Członkowie Zespołu oraz grup roboczych w zakresie niezbędnym do realizacji zadań mogą przetwarzać dane osobowe osób dotkniętych przemocą w rodzinie i osób stosujących przemoc w rodzinie zgodnie z art. 9c. ust. 1 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
2. Członkowie Zespołu oraz grup roboczych zobowiązani są do zachowania poufności wszelkich informacji i danych, które uzyskali przy realizacji zadań, o których mowa w art. 9b ust. 2 i 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie. Obowiązek ten rozciąga się także na okres po ustaniu członkostwa w Zespole oraz grupach roboczych.

## **Regulamin pracy Zespołu Interdyscyplinarnego**

### **§ 1**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Regulamin ustala tryb pracy Zespołu Interdyscyplinarnego w Gminie Puszcza Mariańska.
2. Zespół interdyscyplinarny działa w oparciu o ustawę z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie ( Dz. U. z 2015r., poz. 1390 ).
3. W skład Zespołu wchodzi przedstawiciele instytucji związanych z realizacją zadań na rzecz pomocy osobom i rodzinom.
4. Członkowie Zespołu współpracują ze sobą w sposób skoordynowany zapewniając skuteczne przeciwdziałanie przemocy w rodzinie.

### **§ 2**

#### **Funkcjonowanie Zespołu Interdyscyplinarnego**

1. Zespół działa przy Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Puszczy Mariańskiej, który zapewnia jego obsługę organizacyjno – techniczną.
2. Pracą Zespołu kieruje Przewodniczący, który jest wybierany na pierwszym posiedzeniu Zespołu spośród jego członków.
3. W celu rozwiązywania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach Zespół Interdyscyplinarny może tworzyć grupy robocze.
4. W skład grup roboczych wchodzi przedstawiciele:
  - 1) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Puszczy Mariańskiej,
  - 2) Gminnej Komisji ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Puszczy Mariańskiej,
  - 3) Komendy Powiatowej Policji w Żyrardowie,
  - 4) Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Puszczy Mariańskiej ,
  - 5) Zespołu Szkolno – Gimnazjalnego w Bartnikach,
  - 6) Szkoły Podstawowej w Michałowie,
  - 7) Szkoły Podstawowej w Walerianach,
  - 8) Niepublicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Puszczy Mariańskiej,

- 9) Kuratorskiej Służby Sądowej przy Sądzie Rejonowym w Żyrardowie,  
10) Powiatowego Stowarzyszenia Rodzin Abstynenckich „Jutrzenka” w Żyrardowie.
5. Prace w ramach grup roboczych są prowadzone w zależności od zgłaszanych przez Zespół potrzeb lub wynikających z problemów występujących w indywidualnych przypadkach.
6. Członkowie Zespołu oraz grup roboczych wykonują zadania w ramach obowiązków służbowych lub zawodowych.
7. Członkowie Zespołu oraz grup roboczych zobowiązani są do zachowania poufności wszelkich informacji i danych, które uzyskali przy realizacji zadań. Obowiązek ten rozciąga się także na okres po ustaniu członkostwa w Zespole oraz grupach roboczych.

### § 3

#### **Zwoływanie Zespołu Interdyscyplinarnego i grup roboczych**

1. Miejsce spotkań Zespołu: siedziba Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Puszczy Mariańskiej - Puszcza Mariańska Plac Tadeusza Kościuszki 2. Dopuszcza się możliwość organizacji posiedzenia na terenie innej instytucji.
2. Częstotliwość spotkań: nie rzadziej niż raz na trzy miesiące, grupy robocze w miarę potrzeb.
3. Zgłoszenia sprawy może dokonać każdy członek Zespołu. Osoba zgłaszająca ustala z Przewodniczącym skład Zespołu, miejsce i termin posiedzenia. Zgłoszenie odbywa się poprzez wypełnienie i przedstawienie Przewodniczącemu kwestionariusza zgłoszeniowego ( Załącznik nr 1 do Regulaminu ). Przewodniczący Zespołu zwołuje posiedzenie Zespołu lub grupy roboczej wskazanej w kwestionariuszu, podając czas i miejsce. Skład grup roboczych uzależniony jest od problemu. Zwołanie posiedzenia może mieć formę pisemną, mailową lub telefoniczną
4. Posiedzenia Zespołu lub grup roboczych odbywają się w dni powszednie, w godzinach pracy tj. od 8:00 do 16:00.
5. Na pierwszym spotkaniu grupy roboczej spośród jej członków wybierany jest lider grupy.

### § 4

#### **Praca Zespołu Interdyscyplinarnego**

1. Zgłoszenie przypadku – zbadanie zasadności pracy nad zgłoszonym przypadkiem w Zespole Interdyscyplinarnym, podjęcie decyzji dalszej pracy lub o zakończeniu sprawy.

2. Wstępna ocena – skontaktowanie się z rodziną, przeprowadzenie diagnozy sytuacji rodziny, zebranie i zabezpieczenie dowodów wskazujących na stosowanie przemocy, w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia podjęcie interwencji .
3. Planowanie działań – ustalenie potrzeb i planu pomocy rodzinie ( rodzaj pomocy, okres trwania, wyznaczenie instytucji , która będzie jej udzielała ), określenie docelowych rezultatów, ustalenie zakresu monitoringu.
4. Świadczenie pomocy – podejmowanie określonych zadań przez wybrane osoby, ocena skuteczności podejmowanych działań, utrzymanie lub zmiana przyjętej strategii.

## **§ 5**

### **Dokumentacja, monitorowanie prac Zespołu i grup roboczych**

1. Przewodniczący gromadzi dokumentację wytworzoną przez Zespół w celach statystycznych i ewaluacyjnych . W oparciu o zebrane dane dokonuje oceny realizacji , a w razie potrzeby proponuje niezbędne korekty.
2. W ramach pracy z osobami i rodzinami gromadzona jest następująca dokumentacja:
  - 1) Kwestionariusz zgłoszeniowy (Załącznik nr 1 do Regulaminu);
  - 2) Pisemna zgoda osoby bądź pełnoletniego przedstawiciela rodziny, której sprawa ma być przekazana do rozpoznania w ramach prac grupy roboczej (Załącznik nr 2 do Regulaminu). 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;
  - 3) Plan działań grupy roboczej (Załącznik nr 3 do Regulaminu);
  - 4) Monitoring działań grup roboczych (Załącznik nr 4 do Regulaminu).
3. Dokumentację z posiedzenia Zespołu i grup roboczych stanowią:
  - 1) protokół z posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego w Puszczy Mariańskiej (Załącznik nr 5 do Regulaminu);
  - 2) protokół z posiedzenia grupy roboczej (Załącznik nr 6 do Regulaminu);
  - 3) informacja grupy roboczej o zakończeniu działań (Załącznik nr 7 do Regulaminu);
  - 4) protokół z zakończenia procedury „Niebieskie Karty” (Załącznik nr 8 do Regulaminu).

**KWESTIONARIUSZ ZGŁOSZENIOWY**

Proszę o zwołanie posiedzenia grupy roboczej w składzie (podać specjalistów, którzy powinni znaleźć się w składzie grupy):

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....

Imię i nazwisko osoby zgłaszającej:

Nazwa instytucji i stanowisko, na jakim jest zatrudniona osoba zgłaszająca problem:

Dane osoby, której dotyczy problem:

1. Skład osobowy rodziny (podać imiona i nazwiska):

a. matka - .....

b. ojciec - .....

c. dzieci (dodatkowo podać wiek) - .....

d. inni - .....

2. Adres i numer telefonu: .....

Krótki opis zgłaszanego problemu:

Proponowane miejsce posiedzenia grupy roboczej .....

Proponowany termin posiedzenia grupy roboczej .....

W spotkaniu weźmie udział/nie weźmie udziału (niepotrzebne skreślić) przedstawiciel rodziny, w której wystąpił problem.

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(podpis osoby zgłaszającej)

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
.....  
(adres)

Wyrażam zgodę na podjęcie przez Zespół Interdyscyplinarny prowadzony przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Puszczy Mariańskiej na podjęcie działań na rzecz mojej osoby/rodziny.  
Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych niezbędnych do podjęcia działań przez Zespół Interdyscyplinarny w Puszczy Mariańskiej zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016r., poz. 922)

Przekazuję kopie następujących dokumentów dla potrzeb Zespołu Interdyscyplinarnego:

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

.....  
(podpis)



.....  
(miejsowość, data)

**PLAN DZIAŁAŃ GRUPY ROBOCZEJ**

**Dotyczy rodziny:** *(imię i nazwisko osoby lub przedstawiciela rodziny)*

**Zadania grupy roboczej**

Lp.	Instytucja/placówka	Przedstawiciel instytucji/placówki	Zadania	Czas realizacji
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

**Zadania dla osoby/rodziny:**

Lp.	Członek rodziny	Zadania	Czas realizacji
1.			
2.			
3.			

4.			
----	--	--	--

**Kolejne spotkanie grupy roboczej - miejsce i data**

.....

**Podpisy uczestników grupy roboczej:**

**Podpis przedstawiciela rodziny**

1. ....

.....

2. ....

3. ....

4. ....

5. ....

6. ....

7. ....

**MONITORING DZIAŁAŃ GRUPY ROBOCZEJ**

**Dotyczy rodziny:** *(imię i nazwisko osoby lub przedstawiciela rodziny)*

**Monitoring zaplanowanych działań grupy roboczej**

Lp.	Instytucja/placówka	Przedstawiciel instytucji/placówki	Zaplanowane działania	Stan realizacji
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

**Monitoring zaplanowanych działań dla osoby/rodziny:**

Lp.	Członek rodziny	Zaplanowane działania	Stan realizacji
1.			
2.			
3.			
4.			

**Czy osoba/rodzina wymaga dalszego wsparcia? TAK / NIE**

**Dalsze działania dla grupy roboczej**

Lp.	Instytucja/placówka	Przedstawiciel instytucji/placówki	Zadania
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

**Dalsze działania dla osoby/rodziny**

Lp.	Członek rodziny	Zadania	Czas realizacji
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

**Kolejne spotkanie grupy roboczej - miejsce i data**

.....

**Podpisy uczestników grupy roboczej:**

**Podpis przedstawiciela rodziny**

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....

.....

Protokół Nr .....  
z posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego w Puszczy Mariańskiej

W dniu ..... Odbyło się posiedzenie Zespołu Interdyscyplinarnego w Puszczy Mariańskiej

Posiedzeniu Zespołu przewodniczył/a .....

W posiedzeniu udział wzięli członkowie Zespołu zgodnie z załączoną listą obecności.

Posiedzenie Zespołu przebiegało następująco:

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

W trakcie posiedzenia, Zespół podjął następujące uchwały:

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

Na tym posiedzenie Zespołu zastało zakończone.

.....  
(podpis przewodniczącego)

Protokołował/a

.....  
(imię i nazwisko)

**PROTOKÓŁ Z POSIEDZENIA GRUPY ROBOCZEJ**

W dniu ..... odbyło się posiedzenie grupy roboczej w składzie

(imię i nazwisko, instytucja):

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....

Lider grupy: .....

W sprawie dotyczącej

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

W spotkaniu grupy roboczej wzięli udział następujący przedstawiciele rodziny, w której wystąpił problem:

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

W trakcie posiedzenia grupy roboczej został ustalony / nie został ustalony \* „Plan działania grupy roboczej”

Inne ustalenia grupy roboczej: .....  
.....  
.....

Ustalono termin kolejnego posiedzenia grupy roboczej na dzień .....

Podpisy uczestników grupy roboczej:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....

\*niepotrzebne skreślić

**INFORMACJA GRUPY ROBOCZEJ O ZAKOŃCZENIU DZIAŁAŃ**

.....  
(miejsowość, data)

**Przewodniczący  
Zespołu Interdyscyplinarnego  
w Puszczy Mariańskiej**

**Grupa robocza w składzie:**

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....

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

.....  
.....

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

**podjęta decyzję o zakończeniu działań 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):**

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

**W załączeniu przekazujemy pełną dokumentację pracy grupy roboczej:**

1. Wniosek o zwołanie grupy roboczej z dnia .....
2. Protokoły posiedzeń grupy roboczej z dnia .....
3. Plan działania grupy roboczej z dnia .....
4. Monitoring działań grupy roboczej (*wymienić daty posiedzeń grupy*):

.....

.....

.....

.....

5. Inne dokumenty (*wymienić jakie*):

.....

.....

.....

**Podpisy uczestników grupy roboczej:**

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....



**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 przedstawiciela .....dotyczącej:

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 grupy roboczej w dniu .....podjęto decyzję o zakończeniu procedury „Niebieskie Karty” wobec stwierdzenia *(proszę zaznaczyć przesłankę z § 18 ust. 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.

.....  
(podpis przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego)

**Do wiadomości:**

*(wymienić podmioty uczestniczące w procedurze)*

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....