

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

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 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 2005r. Nr 180 poz. 1493 z późn. zm.) i Uchwały 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:

1. Anna Dziekańska – przedstawiciel Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Puszczy Mariańskiej;
2. Henryk Wrzeński – przedstawiciel Gminnej Komisji ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Puszczy Mariańskiej;
3. Radosław Gorczyca – przedstawiciel Komendy Powiatowej Policji w Żyrardowie;
4. Agata Sosnowska – przedstawiciel Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Puszczy Mariańskiej;
5. Dorota Mularczyk – przedstawiciel Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Puszczy Mariańskiej;
6. Angelika Balińska – przedstawiciel Zespołu Szkolno – Gimnazjalnego w Bartnikach;
7. Maria Binkiewicz – przedstawiciel Szkoły Podstawowej w Michałowie;
8. Marzanna Fryc – przedstawiciel Szkoły Podstawowej w Walerianach;
9. Mieczysław Celejewski – przedstawiciel Powiatowego Stowarzyszenia Rodzin Abstynenckich „Jutrzenka” w Żyrardowie;
10. 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:

- a) diagnozowanie problemu przemocy w rodzinie,
 - b) podejmowanie działań w środowisku zagrożonym przemocą w rodzinie mających na celu przeciwdziałanie temu zjawisku,
 - c) inicjowanie interwencji w środowisku dotkniętym przemocą w rodzinie,
 - d) rozpowszechnianie informacji o instytucjach, osobach i możliwościach udzielenia pomocy w środowisku lokalnym,
 - e) 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 15/2011 z dnia 5 października 2011 roku w sprawie powołania Zespołu Interdyscyplinarnego

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT
Michał Duniak

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 4/2013

Wójta Gminy Puszcza Mariańska z dnia 3 kwietnia 2013 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.

WÓJT
Michał Koniak

Załącznik nr 2
do Zarządzenia nr 4/2013
Wójta Gminy Puszcza Mariańska z dnia 3 kwietnia 2013 roku
w sprawie powołania Zespołu Interdyscyplinarnego

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 2005r. Nr 180 poz. 1493 z późn. zm.).
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:
 - a. Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Puszczy Mariańskiej,
 - b. Gminnej Komisji ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Puszczy Mariańskiej,
 - c. Komendy Powiatowej Policji w Żyrardowie,
 - d. Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Puszczy Mariańskiej ,

- e. Zespołu Szkolno – Gimnazjalnego w Bartnikach,
 - f. Szkoły Podstawowej w Michałowie,
 - g. Szkoły Podstawowej w Walerianach,
 - h. Niepublicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Puszczy Mariańskiej,
 - i. Kuratorskiej Służby Sądowej przy Sądzie Rejonowym w Żyrardowie,
 - j. 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:
 - a. Kwestionariusz zgłoszeniowy (Załącznik nr 1 do Regulaminu);
 - b. 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 robocza zwołuje się w trybie natychmiastowym i bez wymaganej zgody;
 - c. Plan działań grupy roboczej (Załącznik nr 3 do Regulaminu);
 - d. Monitoring działań grup roboczych (Załącznik nr 4 do Regulaminu).
3. Dokumentację z posiedzenia Zespołu i grup roboczych stanowią:
 - a. protokół z posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego w Puszczy Mariańskiej (Załącznik nr 5 do Regulaminu);
 - b. protokół z posiedzenia grupy roboczej (Załącznik nr 6 do Regulaminu);

- c. informacja grupy roboczej o zakończeniu działań (Załącznik nr 7 do Regulaminu);
- d. protokół z zakończenia procedury „Niebieskie Karty” (Załącznik nr 8 do Regulaminu).

WOJT
Michał Staniak

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)

WÓJT
Michał Staniak

Załącznik Nr 2
do Regulaminu

.....
(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 2002r., Nr 101, poz. 926, z późn. zm.)

Przekazuję kopie następujących dokumentów dla potrzeb Zespołu Interdyscyplinarnego:

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

.....
(podpis)

WÓJT
Miejscowy Ośrodek Pomocy Społecznej

.....
(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.

.....

WÓJT


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:

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

Podpis przedstawiciela rodziny

.....

WÓJT
Michał Staniak

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)

W O J T
Michał Staniak

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


WÓJT
Michał Staniak

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)

podjęła 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.

WÓJT
Michał Szaniak

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

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 dniupodjęto 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.

.....
(podpis przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego)

Do wiadomości:

(wymienić podmioty uczestniczące w procedurze)

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

WÓJT
Michał Szaniak