

**REGULAMIN PRACY**  
**ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO**  
do spraw Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie

**§ 1**

Postanowienia ogólne:

1. Regulamin ustala tryb działania Zespołu Interdyscyplinarnego do spraw Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w Gminie Milanów.
2. W skład zespołu wchodzi przedstawiciele instytucji związanych z realizacją zadań na rzecz pomocy osobom indywidualnym, rodzinom, grupom problemowym bądź środowisku. Są to osoby z różnych grup zawodowych reprezentujące instytucje publiczne, odpowiedzialne za realizację zadań, m. in. przedstawiciele jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnych komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, policji, oświaty, ochrony zdrowia.
3. Warunkiem przystąpienia instytucji do Zespołu Interdyscyplinarnego jest podpisanie porozumienia instytucji z Wójtem Gminy Milanów.
4. Członkami Zespołu Interdyscyplinarnego są pracownicy instytucji wskazani w załączniku do porozumienia pomiędzy daną instytucją a Wójtem Gminy Milanów.
5. Osoby wchodzące w skład Zespołu Interdyscyplinarnego do spraw Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie współpracują ze sobą w sposób skoordynowany podczas posiedzeń Zespołu Interdyscyplinarnego, zapewniających skuteczne reagowanie na problem.
6. 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 działania Zespołu:

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. Usprawnienie systemu przepływu informacji oraz reagowania na zidentyfikowane problemy społeczne, w tym w szczególności przejawy bezradności w sprawach opiekuńczo-wychowawczych, przemocy domowej, demoralizacji nieletnich, zaniedbywania obowiązków rodzicielskich.
4. Zintegrowanie działań środowisk odpowiedzialnych za pomoc dziecku i rodzinie.

### § 3

#### Zadania Zespołu Interdyscyplinarnego Grup Roboczych:

1. Ocena sytuacji problemowej: osoby indywidualnej, rodziny, grup problemowych lub środowiska znajdujących się w sytuacji kryzysowej.
2. Diagnoza środowiska rodzinnego w kwestii zjawiska przemocy.
3. Ustalenie rodzinom borykającym się z problemem przemocy indywidualnego planu pomocy.
4. Kierowanie do odpowiednich jednostek opinii Zespołu, w celu zastosowania wobec potrzebującej rodziny możliwie najkorzystniejszych form pomocy.
5. Uzgadnianie, koordynowanie, inicjowanie i opiniowanie działań wynikających z gminnego systemu profilaktyki i opieki nad dzieckiem i rodziną, a także z gminnego programu przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz ochrony ofiar przemocy w rodzinie.
6. Podejmowanie wspólnych działań w ramach procedury „Niebieskie Karty”.

### § 4

#### Adresaci działań podejmowanych przez Zespół:

1. Rodziny, w których stosowana jest przemoc wobec dziecka/dzieci lub współmałżonka.

2. Rodziny, w których dzieci są zaniedbywane (niedożywienie, brak opieki lekarskiej, brak realizacji obowiązku szkolnego).
3. Rodziny, w których używane są narkotyki.
4. Rodziny, w których występuje problem nadużywania alkoholu.
5. Rodziny zastępcze i adopcyjne, które przeżywają problemy związane z wychowywaniem powierzonych dzieci.

## § 5

Funkcjonowanie Zespołu Interdyscyplinarnego oraz Grup Roboczych:

1. Zespół działa przy Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Milanowie, który zapewnia jego obsługę administracyjną.
2. Do pracy z rodziną w której istnieje podejrzenie występowania przemocy domowej powoływane są grupy robocze w skład których wchodzi przedstawiciele instytucji pracujących z daną rodziną. Skład grup roboczych wyznaczany jest przez przewodniczącego zespołu.
3. Pracą zespołu koordynuje przewodniczący zespołu, pracą grup roboczych jej koordynator.
4. Spotkania grup roboczych zwoływane są na wniosek instytucji, osób i rodzin zagrożonych problemem przemocy.
5. Wszystkich członków Zespołu obowiązuje zasada tajności informacji, przekazywanych w ramach jego pracy. Każdy członek wypełnia oświadczenie o zachowaniu tajemnicy służbowej (załącznik nr 1).

## § 6

Zwoływanie Zespołu Interdyscyplinarnego i Grup Roboczych:

1. Każdy z członków zespołu w przypadku podejrzenia występowania przemocy w rodzinie ma prawo wypełnić kwestionariusz o zwołanie grupy roboczej i przedłożyć go przewodniczącemu zespołu (załącznik nr 2)
2. Przewodniczący zespołu zwołuje pierwsze posiedzenie grupy roboczej, podając czas i miejsce. Zwołanie posiedzenia może mieć formę pisemną lub telefoniczną.
3. Po otrzymaniu Niebieskiej Karty A bądź kwestionariusza o zwołanie grupy roboczej przewodniczący zespołu każdorazowo wypełnia wniosek powołania pierwszej grupy roboczej i jednocześnie przekazuje informację o wszczętej procedurze Niebieskiej Karty jej członkom w terminie 3-ch dni od daty jej otrzymania (załącznik nr 3).
4. Członkowie grupy roboczej diagnozują sytuację rodziny w miejscu jej zamieszkania i w przypadku stwierdzenia podejrzenia wystąpienia przemocy podejmują dalsze działania w oparciu o procedurę Niebieskiej Karty. W przypadku stwierdzenia konfliktów procedura jest zakańczana na etapie diagnozy.
5. Przewodniczący wyznacza koordynatora grupy roboczej w osobie pracownika socjalnego Ośrodka Pomocy Społecznej, który organizuje dalszą pracę grupy roboczej.
6. Na posiedzenia grup roboczych zapraszane są osoby wobec których istnieje podejrzenie, że doświadczają przemocy w rodzinie, w ich obecności wypełniana jest Niebieska Karta C, w której zawarty jest indywidualny plan pomocy. Po jej wypełnieniu w/w osobie przekazywana jest niebieska Karta B.
7. Na posiedzenia grup roboczych wzywani są również sprawcy, w ich obecności wypełniana jest Niebieska Karta D.
8. Z każdego posiedzenia grup sporządzane są: lista obecności i protokół, który jest podpisywany przez wszystkich członków biorących udział w posiedzeniu grup.
9. Członkowie grup roboczych monitorują sytuacje w rodzinach zagrożonych problemem przemocy, co potwierdzają notatkami służbowymi bądź wypełnieniem stosownego druku (załącznik nr 4)
10. Członkowie grup roboczych spotykają się w terminach wyznaczonych telefonicznie bądź pisemnie przez ich koordynatorów w celu oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej jednak jak raz na 3- miesiące.
11. Członkowie Zespołu spotykają się w zależności od potrzeb jednak nie rzadziej niż raz na 3-y miesiące. Wszyscy członkowie są wtedy informowani o prowadzonych procedurach w danych rodzinach oraz o ustalonych i realizowanych planach pomocy.

12. Zakończenie procedury Niebieskie Karty w rodzinach odbywa się na podstawie protokołu zakończenia, który przedkładany jest przez grupy robocze przewodniczącemu zespołu (załącznik nr 5).
13. Przewodniczący na posiedzeniu zespołu informuje o protokołach zakończenia procedur „Niebieskie Karty” w danych rodzinach.

## § 7

Zespół współpracuje z:

1. Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Milanowie,
2. Komendą Powiatową Policji w Parczewie,
3. Szkołą Podstawową w Milanowie,
4. Gimnazjum w Milanowie,
5. Zespołem Szkół Ponadgimnazjalnych w Milanowie,
6. Szkołą Podstawową w Kostrach,
7. Szkołą Podstawową w Rudnie,
8. Szkołą Podstawową w Radczu,
9. Przedszkolem Samorządowym w Milanowie,
10. Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Milanowie,
11. Niepublicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej w Milanowie,
12. Zespołem Kuratorskiej Służby Sądowej w Radzynie Podlaskim.

Załącznik nr 1

**OŚWIADCZENIE O OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH**

Milanów, dnia.....

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(zatrudniony)

.....  
(stanowisko)

**Wójt  
Gminy Milanów**

Ja niżej podpisana/ny, informuję, że zapoznałam/łem się z treścią art. 9c ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2010 roku, Nr 125, poz. 842 z późn. zm) oraz art. 51 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 roku, Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) i „oświadczam, że zachowam poufność informacji i danych, które uzyskałem/am 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 osoby składającej oświadczenie)

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 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”.

Art. 9c ust. 3: „Przed przystąpieniem do wykonywania czynności, o których mowa w art. 9b ust. 2 i 3, członkowie zespołu interdyscyplinarnego oraz grup roboczych składają organowi, o którym mowa w art. 9a ust. 2, oświadczenie o następującej treści: "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."

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 albo pozbawienia wolności do lat 2”.

Art. 51. ust. 2: „Jeżeli sprawca działa nieumyślnie, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku”.

Załącznik nr 2

**KWESTIONARIUSZ ZWOŁANIA GRUPY ROBOCZEJ**

INSTYTUCJA ZGŁASZAJĄCA .....

DATA ZGŁOSZENIA .....

OKREŚLENIE PROBLEMU/ÓW

OPIS SYTUACJI (SKŁAD RODZINY, FAKTY I OKOLICZNOŚCI)

.....  
/podpis osoby zgłaszającej sprawę/

Załącznik nr 3

Milanów,.....

**WNIOSEK POWOŁANIA GRUPY ROBOCZEJ PO OTRZYMANIU NIEBIESKIEJ  
KARTY A/ KWESTIONARIUSZA O ZWOŁANIE GRUPY ROBOCZEJ**

W dniu.....do przewodniczącego zespołu |Interdyscyplinarnego  
ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie wpłynęła z .....

.....  
(instytucja/osoba zgłaszająca problem)

- Niebieska Karta A
- Kwestionariusz zgłoszeniowy

Dot. rodziny.....

Zam.....

Przewodniczący Zespołu powołuje grupę roboczą w następującym składzie:

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

i przekazuje informację o wszczętej procedurze członkom w/w grupy w dniu.....  
podpisy osób, które uzyskały w/w informację.....

Posiedzenie grupy roboczej odbędzie się w dniu.....o godz.....  
w Urzędzie Gminy Milanów pokój nr.....

.....  
(podpis przewodniczącego zespołu)

Załącznik nr 4

**MONITORING DZIAŁAŃ ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO**



**DOTYCZY** .....

(Imię i nazwisko osoby lub przedstawiciela rodziny)

<b>Lp.</b>	<b>Zrealizowane działania</b>	Czy osoba/rodzina wymaga dalszego wsparcia <b>TAK/NIE</b>	<b>Dalsze działania</b>

.....

(podpis osoby monitorujące sytuację rodziny)

Milanów, .....

**PROTOKÓŁ ZAKOŃCZENIA PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY”**

Na podstawie § 18.1 oraz § 18.1.2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. (Dz. U. 2011, Nr 209, poz. 1245) w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” sporządza się niniejszy protokół stwierdzający zakończenie procedury „Niebieskie Karty” dot. rodziny:

.....zam.....  
.....21-210 Milanów

Na posiedzeniu Grupy Roboczej w dniu.....  
podjęto decyzję o zakończeniu procedury „Niebieskie Karty” w związku z:

- ustaniem przemocy w rodzinie i uzasadnionym przypuszczeniem o zaprzestaniu dalszego stosowania oraz zrealizowaniu indywidualnego planu pomocy rodzinie
- brakiem zasadności podejmowania działań

Data rozpoczęcia procedury „Niebieskie Karty”.....

Data zakończenia procedury „Niebieskie Karty”.....

Opis podjętych działań w ramach procedury „Niebieskie Karty”:

Lp.	Podjęte działania	Podmiot realizujący	Stan realizacji

Podpisy członków grupy roboczej:

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

.....  
(podpis przewodniczącego zespołu)