

**Zarządzenie Nr 0050.84.2019**

**Wójta Gminy Bliżyn**

**z dnia 04 listopada 2019 r.**

**w sprawie powołania Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.), art. 6 ust.2 pkt. 4 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t.j. Dz.U. z 2015 popz.1390 z późn. zm.) oraz uchwały Nr XIV/71/2011 Rady Gminy Bliżyn z dnia 2 grudnia 2011 r. w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołuje się Gminny Zespół Interdyscyplinarny ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie przy Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Bliżynie.

§ 2. W skład Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego wchodzi:

- 1) Monika Łukomska – Kierownik GOPS, członek GKRPA
- 2) Beata Żak – pracownik socjalny, przewodnicząca GKRPA,
- 3) Dariusz Gałązka – pracownik socjalny,
- 4) Jan Kopeć - terapeuta uzależnień, pracownik punktu konsultacyjnego,
- 5) Emil Sadza – przedstawiciel Komendy Powiatowej Policji w Skarżysku-Kamienna
- 6) Izabela Celińska – pedagog, Szkoła Podstawowa w Mroczkowie,
- 7) Barbara Galant – pielęgniarka SP ZOZ,
- 8) Agnieszka Opara – Kurator Sądu Rejonowego w Skarżysku-Kamienna,
- 9) Anna Trzebińska - asystent rodziny,
- 10) Monika Sokołowska – organizacja pozarządowa, Koło PKPS.

§ 3. Organizację pracy Zespołu określa Regulamin Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Traci moc zarządzenie Nr 0050.9.2016 Wójta Gminy Bliżyn z dnia 16 lutego 2016 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bliżynie.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJTA**  
*Mariusz Włochnia*

## **Regulamin Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie .**

### **§ 1**

#### **Postanowienia ogólne.**

1. Regulamin ustala tryb działania Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie przy Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Bliżynie.
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 reprezentujący instytucje publiczne, odpowiedzialne za realizację zadań, m.in. przedstawiciele jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, policji, kuratorskiej służby sądowej, oświaty, ochrony zdrowia, lokalnych organizacji pozarządowych.
3. Warunkiem przystąpienia instytucji do Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego jest podpisanie porozumienia instytucji z Wójtem Gminy Bliżyn.
4. Osoby wchodzące w skład Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego współpracują ze sobą w sposób skoordynowany podczas spotkań Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego i grup roboczych, zapewniających skuteczne reagowanie na problem.
5. 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 Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego.**

1. Pomoc osobom, rodzinom, grupom problemowym i środowiskom dysfunkcyjnym w przezwyciężaniu ich problemu.
2. Efektywne podejmowanie działań pomocowych i interwencyjnych w momencie zaistniałego problemu.
3. Współdziałanie z innymi podmiotami przy rozwiązywaniu problemu i przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
4. Rozpowszechnianie informacji o instytucjach, osobach i możliwościach udzielenia pomocy w środowisku lokalnym.



### § 3

#### **Zadania Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego.**

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 oraz możliwości realizowania ich funkcji, oraz podejmowanie działań w tym celu przewidzianych przepisami prawa,
2. Udzielanie pomocy, a w zależności od potrzeb poradnictwa socjalnego, prawnego, 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 doświadczającym i będącymi świadkami przemocy w rodzinie.
5. Podejmowanie wspólnych działań w ramach procedury „Niebieska Karta”.

### § 4

#### **Funkcjonowanie Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego oraz grup roboczych.**

1. Zespół działa przy Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Bliżynie, który zapewnia jego obsługę administracyjną.
2. Pracami Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego koordynuje Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego lub wyznaczony przez Przewodniczącego, Zastępca Przewodniczącego- członek ZI.
3. Pracami Grup Roboczych koordynują pracownicy socjalni poszczególnych Rejonów Opiekuńczych pod nadzorem Przewodniczącego GZI lub Zastępcy GZI.
4. Członkami Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego oraz grup roboczych są osoby wyznaczone przez kierowników instytucji, które podpisały porozumienie o współpracy, zgodnie ze swoimi kompetencjami określonymi w szczególnych przepisach prawa i dotyczącymi zakresu działania tych instytucji. Celem grup roboczych jest praca nad indywidualnymi problemami osób, rodzin, grup problemowych i środowisk.
5. Wszystkich członków Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego i Grup Roboczych 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

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

1. Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta” w przypadku powzięcia w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych podejrzenia stosowania przemocy wobec członków rodziny lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy w rodzinie.
2. Przewodniczący Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego, a w razie jego nieobecności

- Zastępca Przewodniczącego zwołuje posiedzenie Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego podając miejsce, termin i godzinę posiedzenia. Zwołanie posiedzenia może mieć formę pisemną, mailową lub telefoniczną.
3. Podejmowanie interwencji w środowisku wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywa się w oparciu o procedurę „Niebieskie Karty” i nie wymaga zgody osoby dotkniętej przemocą w rodzinie.
  4. Procedura „ Niebieskie Karty” obejmuje ogół czynności podejmowanych i realizowanych przez przedstawicieli: Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Policji, Oświaty, Ochrony Zdrowia w związku z uzasadnionym podejrzeniem zaistnienia przemocy w rodzinie.
  5. Przedstawiciele podmiotów , o których mowa w ust.4 realizują procedurę „ Niebieskie Karty” w oparciu o zasadę współpracy i przekazują informacje o podjętych działaniach Przewodniczącemu Zespołu lub jego Zastępcy.
  6. Szczegółowy tok postępowania w procedurze „Niebieskie Karty” określony jest w załączniku nr 1 do niniejszego dokumentu.
  7. Wszyscy członkowie Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego spotykają się raz w miesiącu celem przedstawienia zakresu wsparcia udzielonego przez poszczególne grupy robocze.  
Ze spotkania sporządzany jest protokół oraz lista obecności.
  8. Na comiesięcznych spotkaniach GZI omawiana jest sytuacja rodzin objętych procedurą „Niebieskie Karty” na podstawie informacji przekazanych przez pracowników socjalnych i dzielnicowych, jak również innych osób wchodzących w skład GZI lub Grup Roboczych.

## § 6

### **Postępowanie na rzecz osób, rodzin i środowiska.**

1. Grupa robocza powoływana jest uchwałą GZI, na zebraniu GZI.
2. Grupa robocza powołana w sprawie spotyka się minimum dwa razy.
3. Na pierwszym spotkaniu grupa robocza ustala plan pomocy osobie, rodzinie co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie. Sporządzona jest karta C. Nie stawienie się na spotkanie Grupy Roboczej nie skutkuje zaprzestaniem działań Grupy Roboczej w zakresie pomocy rodzinie.
4. Na drugim spotkaniu grupa robocza rozmawia ze sprawcą przemocy domowej. Policjant-członek grupy roboczej sporządza kartę D. Dopuszcza się sporządzenie karty D podczas pełnienia przez policjanta czynności służbowych w terenie, w razie niestawiennictwa na posiedzenie grupy roboczej osoby wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie.
5. Ustala się prowadzenie monitoringu „Niebieskich Kart” przez pracownika socjalnego i dzielnicowego na okres nie krótszy niż 6 miesięcy.
6. Ze spotkań grup roboczych sporządzane są protokoły oraz lista obecności.



## § 7

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

1. 1.Przewodniczący gromadzi w celach statystycznych i ewaluacyjnych dane dotyczące m.in. ilości spraw skierowanych do grup roboczych, składu poszczególnych grup, efektów pracy grup.
2. W ramach pracy z osobą, rodziną, grupami problemowymi bądź środowiskiem gromadzona jest następująca dokumentacja:
  - a) lista obecności uczestników posiedzenia GZI ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie (załącznik nr 2)
  - b) lista obecności uczestników posiedzenia Grupy Roboczej w ramach prac GZI ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie (załącznik nr 3)
  - c) protokół posiedzenia GZI (załącznik nr 4)
  - d) protokół posiedzenia GR (załącznik nr 5)
  - e) oświadczenie o zapoznaniu się z treścią NK( załącznik nr 6)
  - f) zaproszenie na spotkanie GZI lub GR( załącznik nr 7)
  - g) wezwanie na spotkanie GZI lub GR(załącznik nr 8)
  - h) oświadczenie o zachowaniu poufności( załącznik nr 9)
  - i) formularz „Niebieska Karta”-A , B,C,D
  - j) protokół zakończenia procedury „Niebieskiej Karty”
  - k) inne dokumenty(np. Notatki, kserokopie pism, wniosków, wyroków notatki urzędowe z policji związane z procedurą „Niebieska Karta”
  - l) monitoring pracownika socjalnego( załącznik nr10)
  - m) wywiad środowiskowy wraz z oświadczeniem
  - n) uchwała o powołaniu GR.

**WÓJT**  
*Mariusz Wólachnia*

### **Procedura Niebieskie Karty**

1. uzupełnienie formularza Niebieska Karta A (7 dni na przekazanie do zespołu interdyscyplinarnego)
  2. Wpłynęła karta do zespołu (3 dni na zwołanie dużego zespołu)
  3. Mogą być dwa rozstrzygnięcia
    - zespół zamyka kartę -brak zasadności (art. 18.Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 września 2011r. )
    - zlecenie przeprowadzenia wywiadu - (ma być przeprowadzona niezwłocznie nie dłużej niż w ciągu 14 dni roboczych)
  4. Po wywiadzie możliwe rozstrzygnięcia:
    - jeżeli w rodzinie są dzieci wniosek do Sądu Rodzinnego i Nieletnich o wgląd w sytuację rodziny
    - jeżeli jest alkohol wniosek do GKRPA o leczenie
    - zamknięcie karty – brak zasadności ze względu na konflikt, ze względu na równowagę sił, ustała przemoc gdyż jedna z osób wyprowadziła się, osoby prowadzą odrębne gospodarstwa domowe, incydent jednorazowy (art. 18.Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 września 2011r.)
    - prowadzona procedura:
      - monitoring nie krócej niż 6 miesięcy
      - powołanie uchwałą Grupy Roboczej (spotkania raz w miesiącu i protokół z posiedzenia GR., skierowania do specjalistów i na program korekcyjno- edukacyjny dla sprawców przemocy , monitoring
- Skład grupy roboczej w zależności od sytuacji rodziny ( dzielnicowy, pracownik socjalny, pedagog, terapeuta, kurator, asystent rodziny)



Bliźyn dnia .....

## **Gminny Zespół Interdyscyplinarny ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie**

### **Grupa robocza**

Ja, niżej podpisana/y, informuję, że zapoznałam/łem się z treścią art. 9c ust. 1–3 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t.j. Dz.U. z 2015r. poz. 1390 z późn. zm.) oraz art. 107 ust.1 ustawy o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019r. poz. 1781) 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”.

Lp.	Imię i nazwisko	Instytucja	Podpis.



**PROTOKÓŁ POSIEDZENIA GMINNEGO ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO**

W dniu ..... odbyło się posiedzenie Zespołu Interdyscyplinarnego w składzie zgodnym z załączoną listą

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

.....  
(podpis)

**WOJT**  
*Mariusz Walochnia*







## **GMINNY ZESPÓŁ INTERDYSCYPLINARNY**

**GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W BLIŻYNIE**

Ul. VI Wieków Bliżyna 2,

26-120 Bliżyn, tel./ fax 41 2541-326

### **Zaproszenie**

Przewodnicząca Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego w Bliżynie zaprasza Panią/a ..... **zam.** ....., **26-120 Bliżyn**, wobec której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, na spotkanie Zespołu Interdyscyplinarnego, które odbędzie się dnia ..... o godzinie ..... w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bliżynie ul. Kościuszki 88, 26-120 Bliżyn.

Celem spotkania będzie opracowanie planu pomocy w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie. Nie stawienie się na spotkanie Zespołu Interdyscyplinarnego nie skutkuje zaprzestaniem działań w zakresie pomocy rodzinie.

.....

**WÓJT**  
*Mariusz Włóchnia*

# **GMINNY ZESPÓŁ INTERDYSCYPLINARNY**

**GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W BLIŻYNIE**

Ul. VI Wieków Bliżyna 2,

26-120 Bliżyn, tel./ fax 41 2541-326,

## **Wezwanie**

Przewodnicząca Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego w Bliżynie wzywa Pana/ią ..... **zam.** ....., **26-120 Bliżyn**, wobec, którego istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie, na spotkanie Zespołu Interdyscyplinarnego, które odbędzie się dnia ..... o godzinie ..... w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bliżynie ul. Kościuszki 88, 26-120 Bliżyn.

.....

**WOJTY**  
*Mariusz Wójcik*

.....  
Imię i nazwisko

## Oświadczenie

Oświadczam, że zachowam poufność informacji i danych, które uzyskałam/em przy realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie oraz, że znane mi są przepisy o odpowiedzialności karnej za udostępnianie danych osobowych lub umożliwienie do nich dostępu osobom nieupoważnionym.

Obowiązek tajności w/w informacji utrzymuje się także po ustaniu członkostwa w Zespole Interdyscyplinarnym lub grupie roboczej.

Bliżyn, dnia .....

.....

Czytelny podpis

  
WÓJT  
Mariusz Walochnia



Pieczęć instytucji

Załącznik nr 10 do regulaminu

### MONITORING SYTUACJI W RODZINIE

Monitorowanie sytuacji rodziny .....  
zam. ....  
w związku z przemocą w rodzinie.  
Instytucja.....

Data	Informacja o sytuacji w rodzinie, realizacja planu pomocy rodzinie	Uwagi
		<i>Podpis</i>
		<i>Podpis</i>
		<i>Podpis</i>
		<i>Podpis</i>
		<i>Podpis</i>
		<i>Podpis</i>

WOJT  
*Mariusz Walochnia*