

ZARZĄDZENIE NR 67/2020
WÓJTA GMINY CZERNIKOWO
z dnia 11.08.2020 r.

**w sprawie powołania Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego do Spraw
Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713), w związku z art. 6 ust. 2 pkt 4 oraz art. 9a ust. 2 - 5 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 218)

Zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołuję Gminny Zespół Interdyscyplinarny do spraw Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie zwany dalej „Zespołem” w składzie:

1. Pani Emilia Mamżyńska – przedstawiciel Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czernikowie;
2. Pani Wanda Frass – przedstawiciel Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czernikowie;
3. Pani Ewa Kornetowska – przedstawiciel Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czernikowie;
4. Pani Dorota Krasieńska – przedstawiciel Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czernikowie;
5. Pani Dorota Piwońska-Woźniak – przedstawiciel Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czernikowie;
6. Pan Zbigniew Szcześniak – przedstawiciel Sądu Rejonowego w Lipnie;
7. Pan Andrzej Zwolankowski – przedstawiciel Komisariatu Policji w Dobrzejewicach;
8. Pani Joanna Makowska – przedstawiciel Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Czernikowie;
9. Pani Maria Kwiatkowska – przedstawiciel Szkoły Podstawowej w Czernikowie;
10. Pani Jadwiga Padlewska – przedstawiciel Zespołu Szkół w Czernikowie;
11. Pani Joanna Malinowska – przedstawiciel Szkoły Podstawowej w Osówce;
12. Pani Anna Kopaczewska – przedstawiciel Szkoły Podstawowej w Mazowszu;
13. Pani Mirosława Rumińska – przedstawiciel Szkoły Podstawowej w Steklinie;
14. Pani Elżbieta Maciejewska – przedstawiciel Szkoły Podstawowej w Makowiskach;
15. Pani Katarzyna Gęsicka – przedstawiciel Niepublicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej POMED w Czernikowie

§ 2. Zespół realizuje zadania gminy Czernikowo w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie określone w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz wynikające z Gminnego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie dla Gminy Czernikowo.

§ 3. Zespół działał będzie w oparciu o Regulamin Pracy Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego do spraw Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Traci moc Zarządzenie nr 50/2011 Wójta Gminy Czernikowo z dnia 9 sierpnia 2011 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie, Zarządzenie nr 73/2015 Wójta Gminy Czernikowo z dnia 29 grudnia 2015 r. w sprawie zmiany składu Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego do spraw Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie na terenie gminy Czernikowo oraz Zarządzenie nr 4a/2017 Wójta Gminy Czernikowo z dnia 30 stycznia 2017 r. w sprawie zmiany składu Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego do spraw Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie.

§ 5 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Wójt
Gminy Czernikowo
Tomasz Krasicki

REGULAMIN PRACY
Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego
ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie
w Czernikowie

§1

Postanowienia ogólne

1. Podstawą prawną działania Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie zwanego dalej Zespołem jest:
 - a) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 218 ze zm.)
 - b) Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1507 ze zm.)
 - c) Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2277 ze zm.).
2. Zespół realizuje działania określone w Gminnym Programie Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie dla Gminy Czernikowo.

§2

Cele działania Zespołu

1. Zasadniczym celem działania Zespołu jest realna współpraca służb na rzecz osób uwikłanych w przemoc domową i budowanie lokalnego systemu wsparcia instytucji i służb dla wypracowania formuły skuteczniejszej współpracy przedstawicieli różnych grup zawodowych pracujących w gminie Czernikowo, w obszarze przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
2. Cele szczegółowe to:
 - a) Zapobieganie występowaniu przemocy w rodzinie poprzez podnoszenie świadomości społecznej oraz ograniczenie zaburzeń życia społecznego związanych z występowaniem przemocy.
 - b) Zapewnienie pomocy dziecku krzywdzonemu.
 - c) Zwiększenie świadomości ofiar przemocy, jej świadków i sprawców odnośnie możliwości otrzymania pomocy i terapii.
 - d) Zacieśnienie współpracy pomiędzy instytucjami i wypracowanie optymalnych zasad komunikacji.
 - e) Wzrost zaangażowania przedstawicieli instytucji lokalnych w realizację zadań w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

§3

Zadania Zespołu

1. Integrowanie i koordynowanie działań podmiotów, których przedstawiciele wchodzi w skład Zespołu.
2. Diagnozowanie problemu przemocy w rodzinie.
3. Podejmowanie działań w środowisku zagrożonym przemocą w rodzinie, mających na celu przeciwdziałanie temu zjawisku.
4. Inicjowanie interwencji w środowisku dotkniętym przemocą w rodzinie.
5. Rozpowszechnianie informacji o instytucjach, osobach i możliwościach udzielania pomocy w środowisku lokalnym.
6. Inicjowanie działań w stosunku do osób stosujących przemoc.

§4

Zadania grup roboczych

1. Diagnozowanie sytuacji osób dotkniętych przemocą w konkretnej rodzinie.
2. Opracowanie i realizacja planu pomocy w indywidualnych przypadkach wystąpienia przemocy w rodzinie.
3. Monitorowanie sytuacji rodzin, w których dochodzi do przemocy oraz rodzin zagrożonych wystąpieniem przemocy.
4. Dokumentowanie działań podejmowanych wobec rodzin, w których dochodzi do przemocy oraz efektów tych działań.
5. Informowanie Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego o efektach działań grup roboczych.
6. Podejmowanie decyzji o zakończeniu działań grupy roboczej.

§5

Organizacja pracy Zespołu

1. W skład Zespołu wchodzi powołani przez Wójta Gminy Czernikowo przedstawiciele instytucji i organizacji związanych z realizacją zadań wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
2. Pracą Zespołu kieruje Przewodniczący wybrany przez członków Zespołu w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
3. Zespół wybiera spośród swoich członków zastępcę Przewodniczącego oraz sekretarza Zespołu, którego zadaniem jest dokumentowanie pracy Zespołu, w tym sporządzanie protokołów z posiedzeń Zespołu.
4. Posiedzenia Zespołu są protokołowane. Prowadzący obrady podpisuje protokół z posiedzenia.
5. Obsługę organizacyjno-techniczną Zespołu zapewnia Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Czernikowie.
6. Posiedzenia Zespołu odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na 3 miesiące.
7. Decyzje podejmowane są zwykłą większością w głosowaniu jawnym, w przypadku równej ilości głosów decydujący jest głos Przewodniczącego Zespołu. W razie nieobecności Przewodniczącego, decydujący głos ma Zastępca Przewodniczącego.

8. Przewodniczący może zapraszać do udziału w pracach Zespołu osoby spoza jego składu, bez prawa do głosowania.
9. Wszystkich członków Zespołu obowiązuje zasada poufności danych i informacji uzyskanych w trakcie pracy w Zespole. Członek Zespołu przed przystąpieniem do wykonywania czynności, o których mowa w art. 9b ust. 2 i 3 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, składa oświadczenie o treści zgodnej z art. 9c ust. 3 wymienionej ustawy.
10. Przewodniczący Zespołu gromadzi w celach statystycznych i ewaluacyjnych dane dotyczące m. in. liczby spraw skierowanych do pracy w grupach roboczych, składu osobowego poszczególnych grup, efektów pracy grup.
11. Efekty pracy grupy roboczej ocenia Zespół na swoich posiedzeniach oraz w razie potrzeby wprowadza niezbędne korekty w celu optymalizacji ich działania.
12. Przewodniczący Zespołu składa Wójtowi Gminy Czernikowo sprawozdanie z działalności Zespołu za rok kalendarzowy w terminie do 31 marca następnego roku.

§6

Organizacja pracy grup roboczych

1. Do prowadzenia działań mających na celu rozwiązywanie problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach Zespół tworzyć będzie grupy robocze. Dopuszcza się możliwość powoływania grup roboczych przez Przewodniczącego Zespołu lub jego Zastępcę (po uzgodnieniu tego faktu i akceptacji składu grupy roboczej przez przynajmniej trzech członków Zespołu np. telefonicznie lub e-mailowo).
2. Prace w ramach grup roboczych prowadzone są w zależności od potrzeb zgłaszanych przez Zespół lub wynikających z problemów występujących w indywidualnych przypadkach.
3. Skład grupy roboczej dostosowany jest do skali problemu.
4. Wszystkich członków grupy roboczej obowiązuje zasada poufności danych i informacji uzyskanych w trakcie pracy w grupie roboczej. Każdy członek grupy roboczej przed przystąpieniem do wykonywania czynności, o których mowa
5. Spotkania grupy roboczej odbywają się w dni robocze w godzinach pracy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czernikowie. Spotkania odbywać się mogą również na terenie innych instytucji.
6. Praca grupy roboczej nad problematyką konkretnej rodziny jest procesem podzielonym na następujące etapy:
 - a) postawienie wstępnej diagnozy problemów w danej rodzinie,
 - b) zaplanowanie działań pomocowych, zawierających podział zadań na poszczególnych członków grupy roboczej ze wskazaniem konkretnych działań i przybliżonego terminu ich realizacji,
 - c) podjęcie przez poszczególnych członków grupy roboczej i instytucje przez nich reprezentowane zaplanowanych działań,
 - d) ocena skuteczności zaplanowanych i zrealizowanych działań,
 - e) modyfikacja planu pomocy rodzinie lub zakończenie pracy z daną rodziną.
7. Z każdego spotkania grupy roboczej sporządzany jest protokół. Dokument taki zawiera istotne ustalenia dotyczące: diagnozy, planu pomocy rodzinie, podziału zadań i czynności do wykonania przez członków grupy roboczej/Zespołu, terminu następnego spotkania.
8. W ramach pracy z osobą/rodziną gromadzona jest następująca dokumentacja:
 - a) Niebieska Karta część A, B, C i D – formularze zgodne z Rozporządzeniem Rady Ministrów z 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”,
 - b) Protokół powołania grupy roboczej (załącznik nr 1),

- c) Potwierdzenie przekazania formularza Niebieska Karta – A członkom zespołu interdyscyplinarnego/grupy roboczej (załącznik nr 2),
 - d) Klauzula informacyjna dotycząca ochrony danych osobowych (załącznik nr 3),
 - e) Protokół posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego/grupy roboczej (załącznik nr 4),
 - f) Lista obecności na posiedzeniu grupy roboczej (załącznik nr 5),
 - g) Monitoring sytuacji w rodzinie (załącznik nr 6),
 - h) Protokół z zakończenia procedury Niebieskie Karty (załącznik nr 7),
 - i) Zaproszenia i wezwania na posiedzenia grup roboczych,
 - j) Powiadomienia o zakończeniu procedury Niebieskie Karty
 - k) Inne dokumenty takie jak notatki służbowe/urzędowe, protokoły z rozmów, kserokopie pism, wniosków, wyroków – związane z procedurą Niebieskie Karty.
9. Dokumentacja pracy grupy roboczej gromadzona jest w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czernikowie.

Czernikowo, dnia

PROTOKÓŁ POWOŁANIA GRUPY ROBOCZEJ
DO SPRAWY NR.....

W dniu otrzymałam/otrzymałem Niebieską Kartę część A, która jest zarejestrowana jako sprawa nr.....

Po zapoznaniu się z przekazanymi dokumentami powołuję Grupę Roboczą w składzie:

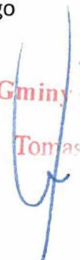
1. Policjant dzielnicowy
2. Pracownik socjalny
3.
4.
5.

Zapoznanie się z aktami sprawy jest możliwe w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czernikowie, ul. Słowackiego 12, 87-640 Czernikowo w dni robocze w godzinach: poniedziałek, wtorek, czwartek - 07.00 – 15.00, środa - godz. 7.00 – 17.00, piątek – 7.00 – 13.00.

Wyznaczam termin pierwszego spotkania Grupy Roboczej w dniu godz.
w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Czernikowie.

.....
pieczęć i podpis Przewodniczącego

Wójt
Gminy Czernikowo
Tomasz Kuciński



Załącznik nr 2
do Regulaminu Pracy
Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego
ds. Przeciwdziałania Przemocy
w Rodzinie w Czernikowie

**POTWIERDZENIE PRZEKAZANIA FORMULARZA NIEBIESKA KARTA - A
CZŁONKOM ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO/GRUPY ROBOCZEJ**

Formularz „Niebieska Karta – A” dotyczący rodziny
przekazano członkom zespołu interdyscyplinarnego/grupy roboczej do zapoznania się w dniu
.....

.....
Podpis przewodniczącego
zespołu interdyscyplinarnego

Z treścią formularza „Niebieska Karta – A” zapoznałem się w dniu

Podpisy członków ZI/GR

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


Wójt
Gminy Czernikowo
Tomasz Krasiecki

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwanego dalej: ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informujemy, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czernikowie, adres siedziby: ul. Słowackiego 12, 87-640 Czernikowo, e-mail: gops@czernikowo.pl, telefon: 542875001 wew. 32;
- 2) administrator danych wyznaczył Inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez email: iodo@czernikowo.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą zgodnie z art. 6 ust. 1 lit c, art. 9 ust. 2 lit. b i art. 10 RODO, w celu obsługi gminnego systemu przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
- 4) Pani/Pana dane osobowe przekazywane będą i udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie obowiązujących przepisów prawa (m. in. sądy, organy ścigania, organy podatkowe, podmioty uprawnione do kontroli Ośrodka) w sytuacji, gdy wystąpią z takim żądaniem w oparciu o stosowną podstawę prawną. Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom, które przetwarzają je na zlecenie administratora tzw. podmiotom przetwarzającym (są to m. in. podmioty świadczące usługi informatyczne, telekomunikacyjne, pocztowe), jednakże przekazanie Pani/Pana danych nastąpić może tylko wtedy, gdy zapewnią one odpowiednią ochronę Pani/Pana praw;
- 5) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej;
- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres zgodny z obowiązującymi przepisami prawa tj. przez okres 5 lat lub do momentu zakończenia postępowania wyjaśniającego, następnie zostaną usunięte;
- 7) posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;
- 8) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
- 9) podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym;
- 10) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

Protokół posiedzenia

Zespołu Interdyscyplinarnego / grupy roboczej

W dniu odbyło się posiedzenie zespołu interdyscyplinarnego/ grupy roboczej w składzie:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.

(imię i nazwisko, instytucja)

W sprawie dotyczącej

.....

W trakcie posiedzenia postanowiono, że członkowie grupy podejmą następujące działania:

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

(co, kto, w jakim czasie)

Zobowiązano członków rodziny do podjęcia następujących działań:

1.
2.
3.
4.
5.

(co, kto, w jakim czasie)


Ustalono termin kolejnego posiedzenia zespołu na dzień

Podpisy członków zespołu/ grupy

Wojt
Gminy Czernikowo
Tomasz Krasicki

**Lista obecności na spotkaniu
Grupy roboczej Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego
ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie
w dniu**

Lp.	Nazwisko i imię	Stanowisko pracy	Podpis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			


Wójt
Gminy Czernikowo
Tomasz Jęrasiecki

Monitoring sytuacji w rodzinie

.....

(miejscowość, data)

Grupa robocza w składzie:

1.
2.
3.
4.
5.

Monitorowanie sytuacji rodziny

zam.

w związku z przemocą w rodzinie.

Data	Informacja o sytuacji w rodzinie, realizacja planu pomocy rodzinie	Uwagi

podpis

Wojt
Gminy Czernikowo

Tomasz Krasiński

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. 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 grupy roboczej:

(podpis przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego)

Do wiadomości:
(wymienić podmioty uczestniczące w procedurze)

Wójt
Gminy Czernikowo
Tomasz Krasicki

