

WÓJT GMINY WEJHEROWO

Osiedle Przyjaźni 6

84 – 200 Wejherowo

Zarządzenie Nr.....¹⁴⁴...../2016

Wójta Gminy Wejherowo

z dnia ~~12.10.2016~~ ^{12.10.2016} roku

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu grup roboczych przy Gminnym Zespole Interdyscyplinarnym w Wejherowie.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 446) oraz § 7 Uchwały Nr XVIII/228/2012 Rady Gminy Wejherowo z dnia 30 maja 2012 r. w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego w Wejherowie oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania (Dz. Urz. Woj. Pom. z 2012 roku poz. 2027)

zarządza się, co następuje

§ 1

Zatwierdzam Regulamin grup roboczych przy Gminnym Zespole Interdyscyplinarnym w Wejherowie w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc Zarządzenie nr 182 z dnia 28 listopada 2012 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu grup roboczych przy Gminnym Zespole Interdyscyplinarnym w Wejherowie.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Henryk Skwarto
Henryk Skwarto

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia
Nr 144/2016 Wójta Gminy Wejherowo
z dnia 12. października 2016 roku

REGULAMIN
Grup roboczych
przy Gminnym Zespole Interdyscyplinarnym w Wejherowie

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin określa cele, zadania oraz zasady działania Grup roboczych przy Gminnym Zespole Interdyscyplinarnym w Wejherowie.

§ 2

Ilekcroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) **Zespole** - oznacza to Gminny Zespół Interdyscyplinarny w Wejherowie.
- 2) **Przewodniczącym zespołu** - oznacza to Przewodniczącego Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego w Wejherowie lub osobę jego zastępującą.
- 3) **Grupie roboczej** - oznacza to zespół osób powołanych do pracy w celu rozwiązania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach.
- 4) **Koordynatorze** - oznacza to koordynatora grupy roboczej.
- 5) **Ustawie o przeciwdziałaniu przemocy** - oznacza to ustawę z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2015 r. poz. 1390).
- 6) **Procedurze „Niebieskie karty”** - oznacza to procedurę określoną w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. z 2011 Nr 209 poz. 1245).

§3

1. Grupa robocza działa w oparciu o zapisy :

- 1) Ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie;
- 2) Procedury „Niebieskie karty”;

- 3) Uchwały Nr XVIII/228/2012 Rady Gminy Wejherowo z dnia 30 maja 2012 roku w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego w Wejherowie oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania.
2. Grupa robocza nie posiada osobowości prawnej, jest strukturą niezależną, działa na zasadzie dobrowolnego, społecznego wkładu pracy na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

II. Zadania

§ 4

1. Zespół interdyscyplinarny, tworzy Grupy robocze w indywidualnych przypadkach wystąpienia sytuacji przemocowej, wymagającej podjęcia zintegrowanych działań wielokierunkowych, gdy dotychczasowe działania pojedynczego podmiotu są niewystarczające.
2. W skład grup roboczych wchodzi przedstawiciele:
 - 1) jednostek organizacyjnych pomocy społecznej;
 - 2) gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych;
 - 3) policji;
 - 4) oświaty;
 - 5) ochrony zdrowia;
3. W skład grup roboczych mogą wchodzić także kuratorzy sądowi oraz przedstawiciele innych podmiotów, specjaliści w dziedzinie przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

§ 5

1. Do zadań grup roboczych należy w szczególności:
 - 1) opracowanie i realizacja planu pomocy w indywidualnych przypadkach wystąpienia przemocy;
 - 2) monitorowanie sytuacji w rodzinach doświadczających przemocy oraz zagrożonych jej wystąpieniem;
 - 3) dokumentowanie działań podejmowanych wobec rodzin dotkniętych przemocą oraz efektów tych działań.
2. Członkowie grupy roboczej:
 - 1) udzielają pomocy osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie;

- 2) podejmują działania w stosunku do osoby, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie, w celu zaprzestania stosowania tego rodzaju zachowań;
 - 3) zapraszają osobę, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, na spotkanie zespołu interdyscyplinarnego lub grupy roboczej;
 - 4) opracowują indywidualny plan pomocy dla osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, i jej rodziny, który zawiera propozycje działań pomocowych;
 - 5) rozstrzygają o braku zasadności podejmowania działań.
3. Członkowie grupy roboczej podejmują działania w stosunku do osoby, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie, w szczególności:
- 1) diagnozują sytuację rodziny, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą;
 - 2) przekazują informacje o konsekwencjach popełnianych czynów;
 - 3) motywują do udziału w programach oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych;
 - 4) przeprowadzają rozmowę pod kątem nadużywania alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków;
 - 5) przekazują informacje o koniecznych do zrealizowania działaniach w celu zaprzestania stosowania przemocy w rodzinie.

III. Zasady działania

§ 6

1. Grupę roboczą powołuje Przewodniczący Zespołu po otrzymaniu:
 - 1) „zgłoszenia sprawy” na posiedzenie Zespołu (załącznik nr 1 do regulaminu) lub
 - 2) formularza „Niebieska Karta – A”.
2. Powołanie grupy roboczej następuje poprzez wyznaczenie koordynatora grupy roboczej (załącznik nr 2 do regulaminu) oraz przekazanie mu „Zgłoszenia sprawy” lub formularza „Niebieska karta – A”.
3. W przypadku otrzymania formularza „Niebieska Karta – A”, Przewodniczący Zespołu powołuje grupę roboczą niezwłocznie, nie później niż w ciągu 3 dni od dnia jego otrzymania.
4. Dla usprawnienia procesu powołania grupy roboczej, możliwe jest wyznaczenie koordynatora grupy roboczej spośród przedstawiciela instytucji, która sporządziła formularz „Niebieska Karta – A” i poinformowanie go telefonicznie lub mailowo o powołaniu.

5. W przypadku omawianym w pkt.4 fizyczne przekazanie formularza „Niebieska Karta – A” nie jest wymagane, a czynność tą potwierdza Przewodniczący Zespołu w formie pisemnej adnotacji na załączniku nr 2 do regulaminu.

§ 7

1. Koordynator na podstawie analizy „Zgłoszenia sprawy” lub formularza „Niebieska Karta – A” ustala skład grupy roboczej i zwołuje posiedzenie grupy roboczej poprzez wyznaczenie jego terminu i miejsca.
2. Zwołanie posiedzenia grupy roboczej może przyjąć formę pisemną, mailową, lub telefoniczną.
3. Skład grupy roboczej ustalany jest zgodnie z potrzebami do podjęcia interwencji w środowisku uwikłanym w przemoc, spośród pracowników instytucji wymienionych w § 4 pkt. 2 i 3.
4. Skład grupy roboczej może być zmienny i wynosi minimum dwie osoby.
5. Podpis na liście obecności z posiedzenia grupy roboczej (załącznik nr 3 do regulaminu) potwierdza akceptację dla uczestnictwa w jej pracach.

§ 8

1. Tryb pracy grupy roboczej oraz zadania poszczególnych jej członków ustala się zgodnie z zapisami procedury „Niebieskie karty”.
2. Wszyscy członkowie grup roboczych przed przystąpieniem do pracy składają Oświadczenie o zachowaniu w poufności informacji i danych, które uzyskają przy realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie oraz zapoznają się z niniejszym Regulaminem (załącznik nr 4 do regulaminu).

§ 9

1. Pracami grupy roboczej kieruje koordynator. W tym zakresie jest on odpowiedzialny za organizację działania i pracę grupy roboczej.
2. Koordynator grupy roboczej jest odpowiedzialny za prowadzenie i gromadzenie dokumentacji w formie pisemnej oraz przestrzeganie procedury.
3. Wszystkie działania zlecone na posiedzeniu grupy roboczej, podejmowane przez jej członków w sprawie procedury „Niebieskie Karty” są dokumentowane i przekazywane koordynatorowi w ustalonym terminie.
4. Niezbędną dokumentację grup roboczych stanowią:
 - 1) oświadczenie o zachowaniu poufności wszelkich informacji i danych w związku z podjęciem prac wykonywanych w ramach grup roboczych;
 - 2) dokumentacja danej sprawy w tym w szczególności formularze „Zgłoszenie sprawy” oraz/ lub „Niebieska Karta - A, C i D”;

- 3) protokoły z posiedzeń grup roboczych;
 - 4) lista obecności uczestników w posiedzenia grupy roboczej;
 - 5) notatki sporządzone przez poszczególnych członków grupy roboczej z podejmowanych działań zleconych na jej spotkaniach;
 - 6) protokół z zakończenia działań grupy roboczej;
 - 7) inne dokumenty wytworzone i wykorzystywane w pracach grup roboczych.
5. Dokumentacja grupy roboczej jest przechowywana i gromadzona w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wejherowie.

IV. Postanowienia końcowe

§ 10

1. Posiedzenia grup roboczych odbywają się w dni powszednie, w godzinach pracy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wejherowie, lub na terenie innych podmiotów zaangażowanych w działania pomocowe.
2. Po podjęciu decyzji o zakończeniu prac koordynator grupy roboczej przekazuje dokumentację do Zespołu.
3. Za okres działania grupy roboczej przyjmuje się czas od pierwszego spotkania do podjęcia przez jego członków decyzji o zakończeniu prac.
4. Działania grup roboczych nie zwalniają innych podmiotów z podejmowania interwencji i świadczenia pomocy na rzecz rodzin uwikłanych w przemoc.

§ 11

1. W celach statystycznych i ewaluacyjnych Zespół gromadzi dane dotyczące spraw skierowanych do grup roboczych, składu poszczególnych grup oraz efektów ich pracy.
2. W oparciu o zebrane dane Zespół dokonuje oceny realizacji zadań przez grupy robocze oraz w razie potrzeby proponuje niezbędne korekty.

Załącznik nr 1
do Regulaminu Grup roboczych
przy Gminnym Zespole Interdyscyplinarnym w Wejherowie

ZGŁOSZENIE SPRAWY DO GMINNEGO ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO W WEJHEROWIE		
Dane osoby zgłaszającej	Imię i nazwisko	
	Adres	
	Tel. Kontaktowy	
Dane instytucji którą reprezentuje osoba zgłaszająca *	Pełna Nazwa	
	Adres	
	Tel.	
	Zajmowane stanowisko	
Dane rodziny, w której istnieje podejrzenie występowania przemocy (imię i nazwisko, adres, skład)		
Określenie problemu/ów zgłaszanej rodziny		
Opis sytuacji (skład rodziny, fakty i okoliczności)		

* Uzupełnić jeśli dotyczy

<p>Przebieg dotychczasowych działań i udzielonej pomocy</p>	
<p>Proponowany skład grupy roboczej (wskazać instytucje)</p>	
<p>(miejsowość, data, czytelny podpis wnioskodawcy)</p>	

Wejherowo, dnia _____

WYZNACZENIE
KOORDYNATORA GRUPY ROBOCZEJ
PRZY GMINNYM ZESPOLE INTERDYSCYPLINARNYM W WEJHEROWIE

Na podstawie § 6 Regulaminu Grup roboczych przy Gminnym Zespole Interdyscyplinarnym w Wejherowie, wprowadzonego Zarządzeniem Wójta Gminy Wejherowo Nr..... z dnia _____ października 2016 roku,

w związku z przyjęciem „Zgłoszenia sprawy” Formularza „Niebieska Karta – A” *

dotyczącym rodziny _____

zam. _____,

Przewodniczący Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego w Wejherowie, wyznacza na koordynatora grupy roboczej

Pana/ Panią _____
imię i nazwisko

jako przedstawiciela jednego z podmiotów wymienionych w art. 9c ust. 11 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2015 r., poz. 1390),
tj.: _____

pełna nazwa instytucji

podpis Przewodniczącego

Miejsce na adnotację o przekazaniu dokumentacji:

* Właściwe zaznaczyć

***Oświadczenie o zachowaniu poufności wszelkich informacji i danych
w związku z pracami wykonywanymi w ramach
Grup roboczych przy Gminnym Zespole Interdyscyplinarnym w Wejherowie***

Ja
Imię i nazwisko

zatrudniony w
Instytucja

na stanowisku
Nazwa stanowiska

informuję, że zapoznałam/em się z treścią art. 9c ust. 1- 3¹ ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2015 r. poz. 1390) oraz art. 51 ust 1² i 2³ ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 922)

„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.”

.....
(data i czytelny podpis osoby)

¹ 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, nalogów, 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 w 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.

² Art. 51 ust. 1: „Kto administrując zbiorem danych lub będąc obowiązany do ochrony danych osobowych udostępni je lub umożliwi dostęp do nich osobom nieupoważnionym, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności lub pozbawienia wolności do lat 2”

³ Art. 51 ust. 2” „Jeżeli sprawca działa nieumyślnie, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku”.