

**Zarządzenie Nr 15/2014  
Wójta Gminy Bukowiec  
z dnia 3 marca 2014 r.**

zmieniające zarządzenie w sprawie powołania Zespołu Interdyscyplinarnego w Gminie Bukowiec

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. , poz. 594 ze zmianami oraz art. 9 a ust. 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005 r. Nr 180, poz. 1493 ze zmianami) zarządzam, co następuje:

**§ 1.** W zarządzeniu Nr 58/11 Wójta Gminy Bukowiec z dnia 17 sierpnia 2011 r. w sprawie powołania Zespołu Interdyscyplinarnego w Gminie Bukowiec § 1 otrzymuje brzmienie:

„§ 1. Powołuje się Zespół Interdyscyplinarny do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie zwany dalej Zespołem w składzie:

- 1) Iwona Mitrega – przedstawiciel Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bukowcu;
- 2) Witold Kwiatkowski – przedstawiciel Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych;
- 3) Ilona Belt – przedstawiciel Gminnej Przychodni w Bukowcu;
- 4) Robert Żakiewicz – przedstawiciel Posterunku Policji w Pruszczu;
- 5) Stefan Ludkiewicz – przedstawiciel Szkoły Podstawowej w Bukowcu;
- 6) Agnieszka Suchomska – przedstawiciel Szkoły Podstawowej w Różannie;
- 7) Małgorzata Michałkiewicz – przedstawiciel Szkoły Podstawowej w Przysiersku;
- 8) Grażyna Glazik – przedstawiciel Gimnazjum w Korytowie;
- 9) Barbara Jażdżińska – przedstawiciel Parafialnego Zespołu Caritas w Bukowcu;
- 10) Ewa Ulczyńska – starszy kurator sądowy.”

**§ 2.** Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bukowcu

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
Wójt Gminy  
mgr Adam Licznerski

### Uzasadnienie

Zgodnie z zapisami ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy do zadań gminy należy w szczególności tworzenie gminnego systemu przeciwdziałania przemocy w rodzinie w tym tworzenie Zespołów Interdyscyplinarnych. Powołanie Zespołu Interdyscyplinarnego składającego się z przedstawicieli różnych podmiotów działających na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie pozwoli na szybsze i skuteczniejsze podejmowanie działań pomocowych ukierunkowanych na rzecz ofiar przemocy oraz środowisk zagrożonych przemocą. Ze względu na to, że w skład zespołów interdyscyplinarnych wchodzi także kuratorzy sądowi, konieczne jest dokonanie uzupełnienia składu Zespołu Interdyscyplinarnego o kuratorów sądowych.

W związku z powyższym przyjęcie zarządzenia jest zasadne.

  
WÓJT  
mgr Adam Liźnerski

Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Nr 15/2014  
Wójta Gminy Bukowiec  
z dnia 3 marca 2014 r.

## REGULAMIN ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO

### § 1

#### Postanowienia ogólne

1. Regulamin ustala tryb działania Zespołu Interdyscyplinarnego.
2. W skład Zespołu wchodzi przedstawiciele instytucji związanych z realizacją zadań na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie.  
Są to osoby z różnych grup zawodowych reprezentujący instytucje publiczne, odpowiedzialne za realizację zadań, m. in. przedstawiciele jednostki organizacyjnej pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, Policji, oświaty, ochrony zdrowia, lokalnych organizacji pozarządowych, kuratorzy sądowi .
3. Warunkiem przystąpienia instytucji do Zespołu Interdyscyplinarnego jest podpisanie porozumienia z Wójtem i wydelegowanie przedstawiciela do udziału w pracach Zespołu.
4. Osoby wchodzące w skład Zespołu Interdyscyplinarnego współpracują ze sobą w sposób skoordynowany podczas spotkań grup roboczych, zapewniających skuteczne reagowanie na problem.
5. Przez problem rozumie się każdą trudną sytuację osoby, rodziny, której rozwiązanie wykracza poza kompetencje jednej instytucji i wymaga zaangażowania innych podmiotów.

### § 2

#### Cele Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego

1. Pomoc osobom, rodzinom doświadczającym przemocy w przezwyciężeniu ich problemów.
2. Efektywne podejmowanie działań pomocowych i interwencyjnych w momencie zaistniałego problemu.
3. Współdziałanie z innymi podmiotami przy rozwiązywaniu problemu i przeciwdziałanie przemocy w rodzinie.
4. Rozpowszechnianie informacji o instytucjach, osobach i możliwościach udzielenia pomocy w środowisku lokalnym.

### § 3

#### Zadania Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego

1. Cele Zespołu realizowane są poprzez:
  - 1) Ocenę sytuacji problemowej osoby, rodziny znajdującej się w sytuacji kryzysowej i

- wypracowanie sposobu postępowania, który będzie miał na celu przywrócenie integralności rodziny, możliwości realizowania jej funkcji, oraz podejmowanie działań w tym zakresie przewidzianych przepisami prawa.
- 2) Udzielanie pomocy, a w zależności od potrzeb poradnictwa socjalnego, prawnego, psychologicznego osobom, rodzinom, 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 przemocy i będących świadkami przemocy w rodzinie.
  - 5) Podejmowanie wspólnych działań w ramach procedury „Niebieska Karta”.
2. W ramach zespołu interdyscyplinarnego realizowane może być także tworzenie lokalnych zintegrowanych programów i kampanii profilaktycznych.

#### **§ 4**

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

1. Zespół działa w Urzędzie Gminy w Bukowcu.
2. Obsługę organizacyjno-techniczną Zespołu zapewnia Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Bukowcu.
2. Prace Zespołu i grup roboczych koordynuje Przewodniczący Zespołu.
3. Członkami Zespołu Interdyscyplinarnego są przedstawiciele instytucji, z którymi zostało podpisane porozumienie o współpracy.
4. Członkami grup roboczych są pracownicy instytucji wskazanych w ust. 3, zgodnie ze swoimi kompetencjami określonymi w szczególnych przepisach prawa, i dotyczących zakresu działania tych instytucji. Celem grup roboczych jest praca nad indywidualnymi problemami osób i rodzin, w których występuje zjawisko przemocy.
5. Spotkania grup roboczych zwołuje się na wniosek osób, rodzin mających trudności lub wykazujących potrzebę wsparcia w rozwiązywaniu sytuacji problemowych bądź instytucji działających na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
6. Wszystkich członków Zespołu 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.
7. Wszyscy członkowie Zespołu uczestniczą w pracach mających na celu tworzenie lokalnych, zintegrowanych programów i kampanii profilaktycznych

#### **§ 5**

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

1. Zgłoszenia sprawy na posiedzenie grup roboczych może dokonać każdy członek Zespołu lub grupy roboczej. Osoba zgłaszająca sprawę ustala z Przewodniczącym skład, miejsce i termin posiedzenia grupy roboczej. Zgłoszenie odbywa się poprzez wypełnienie przez członka Zespołu i przedstawienie Przewodniczącemu kwestionariusza zgłoszeniowego.

2. Przewodniczący zespołu zwołuje posiedzenie grupy roboczej na podstawie kwestionariusza zgłoszeniowego, podając czas i miejsce. Zwołanie posiedzenia może mieć formę pisemną, mailową lub telefoniczną. Dopuszcza się możliwość przekazania w momencie zwoływania grupy roboczej kopii kwestionariusza zgłoszeniowego.
3. Przewodniczący zaprasza na posiedzenie grupy roboczej przedstawicieli instytucji wskazanych w kwestionariuszu i wyznacza jej koordynatora, który prowadzi dokumentację i przedstawia w ciągu 7 dni od posiedzenia grupy roboczej wyniki prac Przewodniczącemu. Dopuszcza się, po konsultacji z osobą zgłaszającą sprawę, możliwość uczestnictwa na posiedzeniu przedstawiciela innej instytucji wchodzącej w skład Zespołu, a nie wskazanej w kwestionariuszu zgłoszeniowym.
4. Skład grup roboczych uzależniony jest od problemu i może się zmieniać.
5. Posiedzenia grup roboczych odbywają się w dni powszednie, w godzinach pracy Urzędu Gminy w Bukowcu.
6. Podczas posiedzeń Zespołu Interdyscyplinarnego i grup roboczych następuje:
  - a) ustalenie diagnozy zgłoszonego problemu,
  - b) ustalenie planu pomocy,
  - c) podział zadań,
  - d) ustalenie terminów wykonania zadań,
  - e) omówienie monitoringu działań.
7. Wszyscy członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego spotykają się nie rzadziej niż raz na 3 miesiące celem przedstawienia zakresu wsparcia udzielonego przez poszczególne grupy robocze.

## § 6

### Postępowanie na rzecz osób, rodzin, grup i środowiska

1. Grupa robocza powołana w sprawie spotyka się minimum dwa razy.
2. Na pierwszym spotkaniu roboczym grupa robocza ustala plan pomocy osobie, rodzinie, określając osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych części działań, opis zadań dla poszczególnych członków grupy roboczej, a także dla osoby, rodziny.
3. Plan pomocy, o którym mowa w pkt 2., ustala się przy uczestnictwie osoby, rodziny, których sprawa dotyczy.  
W sprawach wyjątkowych, możliwe jest określenie planu pomocy bez obecności osoby, rodziny, której to posiedzenie dotyczy. W tej sytuacji o wyniku posiedzenia i zobowiązaniach ze strony członków grupy roboczej zainteresowane osoby informuje się niezwłocznie.
4. Na drugim spotkaniu grupy roboczej przedstawiane są przez członków działania podjęte na rzecz osoby, rodziny. Istnieje możliwość zwoływania kolejnych spotkań w danej sprawie.

## § 7

### Dokumentacja, monitorowanie prac Zespołu i grup roboczych

1. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego gromadzi w celach statystycznych i ewaluacyjnych dane dotyczące m.in. ilości spraw kierowanych do zespołu i grup roboczych, składów poszczególnych grup, efektów pracy. W oparciu o zebrane dane dokonuje oceny

realizacji zadań przez grupy oraz proponuje niezbędne zmiany merytoryczne.

2. W ramach pracy z osobą, rodziną, grupami problemowymi bądź środowiskiem prowadzona jest następująca dokumentacja:

- 1) wniosek o zwołanie posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego (**załącznik nr 1**),
- 2) protokół z posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego (**załącznik nr 2**),
- 3) pisemna zgoda osoby, której sprawa ma być rozpatrzona w ramach pracy Zespołu Interdyscyplinarnego (**załącznik nr 3**),
- 4) decyzja o powołaniu grupy roboczej (**załącznik nr 4**),
- 5) plan działań grupy roboczej (**załącznik nr 5**),
- 6) protokół z posiedzenia grupy roboczej (**załącznik nr 6**),
- 7) monitoring działań grupy roboczej (**załącznik nr 7**),
- 8) inne niezbędne dokumenty, w tym każdorazowo oświadczenie członka Zespołu Interdyscyplinarnego lub grupy roboczej o zachowaniu tajemnicy służbowej (**załącznik nr 8**),
- 9) monitoring sytuacji w rodzinie (**załącznik nr 9**),
- 10) informacja grupy roboczej o zakończeniu działań (**załącznik nr 10**).

3. Przewodniczący gromadzi protokoły z posiedzeń Zespołu Interdyscyplinarnego, korespondencję z członkami zespołu i grup roboczych, listy obecności oraz inną dokumentację niezbędną do udokumentowania pracy zespołu.

4. Dokumentacja o której mowa w § 6 ust. 3 gromadzona jest w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bukowcu.



WÓJEW  
mgr Adam Licznarski

**Wniosek**

**o zwołanie posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego**

Proszę o zwołanie posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego w składzie (podać propozycje specjalistów, instytucje, które powinni znaleźć się w składzie zespołu):

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....
8. ....
9. ....
10. ....
- .

Imię i nazwisko osoby zgłaszającej .....

Nazwa instytucji i stanowisko, na jakim jest zatrudniona osoba zgłaszająca problem:

.....

**Dane osoby (rodziny, której dotyczy problem)**

1. Skład osobowy rodziny (podać imiona i nazwiska osób):

a) matka - .....

b) ojciec - .....

c) dzieci (dodatkowo podać wiek) -

.....

.....

.....

d) inni -

.....  
.....

2. Adres i numer telefonu: .....

**Krótki opis zgłaszanego problemu:**

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

W spotkaniu weźmie/nie weźmie (*niepotrzebne skreślić*) udział przedstawiciel rodziny, w której wystąpił problem

.....

(data i czytelny podpis osoby zgłaszającej)

  
WÓJCI  
star Adam Licznarski



## Protokół z posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego

W dniu ..... odbyło się posiedzenie zespołu interdyscyplinarnego w składzie

*(imię i nazwisko, instytucja):*

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

w sprawie dotyczącej .....

W trakcie posiedzenia postanowiono, że członkowie zespołu podejmą następujące działania

*(co, kto, w jakim czasie):*

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

Zobowiązano członków rodziny do podjęcia następujących działań *(co, kto, w jakim czasie):*

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

Ustalono termin kolejnego posiedzenia Zespołu na dzień .....

Powołano grupę roboczą w składzie:

1. ....
2. ....

- 3. ....
- 4. ....
- 5. ....
- 6. ....

**Podpisy członków Zespołu Interdyscyplinarnego:**

**WÓJT**  
  
mgr Adam Licznerski

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(ulica, numer domu)

.....  
(miejsowość)

.....  
(telefon kontaktowy)

1. Wyrażam zgodę na podjęcie przez Zespół Interdyscyplinary (Grupę Roboczą) funkcjonujący przy Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wiśniewie działań na rzecz mojej osoby /rodziny.

2. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych niezbędnych do podjęcia działań przez Zespół Interdyscyplinary (Grupę Roboczą), zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926 z późniejszymi zmianami).

3. Dla potrzeb pracy Zespołu Interdyscyplinarnego (Grupy Roboczej) przekazuję kserokopię następujących dokumentów:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....

.....  
(podpis)

  
WÓJT  
mgr Adam Łuczniński

**KWESTIONARIUSZ ZGŁOSZENIOWY (do użytku wewnętrznego)**

(wypełnia Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego)

INSTYTUCJA/OSOBA ZGŁASZAJĄCA .....

DATA ZGŁOSZENIA .....

DATA POSIEDZENIA ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO .....

OKREŚLENIE PROBLEMÓW:

OPIS SYTUACJI (SKŁAD RODZINY, FAKTY I OKOLICZNOŚCI ZGŁOSZENIA):

PRZEBIEG DOTYCHCZASOWYCH DZIAŁAŃ I UDZIELONEJ POMOCY:

POSIADANE DOKUMENTY:

POWOŁANIE SKŁADU GRUPY ROBOCZEJ:

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

.....

(data i podpis Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego)

WÓJT  
*Adam Licznerski*  
mgr Adam Licznerski

## PLAN DZIAŁAŃ GRUPY ROBOCZEJ

Dotyczy:

.....  
.....

*(imię i nazwisko osoby lub przedstawiciela rodziny)*

Zadania członków grupy roboczej:

Instytucja	Działanie

Zadania dla osoby/rodziny:

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

Ewaluacja działań (termin/metoda):

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

Kolejne spotkanie grupy roboczej – data



.....  
**Podpisy uczestników grupy roboczej:**

.....  
(zatwierdził koordynator grupy roboczej)

  
WÓJT  
Adam Licznarski

## Protokół z posiedzenia Grupy Roboczej

W dniu ..... odbyło się posiedzenie grupy roboczej w składzie (*imię i nazwisko, instytucja*):

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

5. ....

w sprawie dotyczącej (diagnoza problemu):

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

Ustalono plan pomocy:

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

W trakcie posiedzenia postanowiono, że członkowie grupy podejmą następujące działania

(*co, kto, w jakim czasie*):

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

5. ....

Zobowiązano członków rodziny do podjęcia następujących działań (*co, kto, w jakim czasie*):

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

Ustalono termin kolejnego posiedzenia grupy na dzień .....

**Podpisy uczestników grupy roboczej:**

.....

(zatwierdził koordynator grupy roboczej)

  
WÓJCI  
mar Adam Liczański



Załącznik nr 7

.....  
(miejsowość i data)

## MONITORING DZIAŁAŃ GRUPY ROBOCZEJ

DOTYCZY (imię i nazwisko osoby lub przedstawiciela rodziny)

.....  
.....

### ZADANIA CZŁONKÓW GRUPY

Zrealizowane działania	Czy osoba/rodzina wymaga dalszego wsparcia? TAK/NIE	Dalsze działania

### DALSZE ZADANIA DLA OSOBY/RODZINY

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

TERMIN KOLEJNEGO SPOTKANIA GRUPY- DATA

.....

Podpisy uczestników grupy roboczej:

.....  
(zatwierdził koordynator grupy roboczej)

  
WÓJTA  
Adam Dycznerski

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(seria i nr dokumentu tożsamości)

.....  
(zatrudniony)

.....  
(stanowisko)

## **OŚWIADCZENIE O OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH**

Ja, niżej podpisana/y, informuję, że zapoznałam/em się z treścią art. 9c ust. 1- 3) ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz art. 51 ust 1<sup>2</sup> i 2<sup>3</sup> ustawy o ochronie danych osobowych 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.

.....  
(data i czytelny podpis)

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, nałogów, wskazań, 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 udostępnia je lub umożliwia 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”.

  
WÓJTA  
mgr Adam Licznarski

.....  
(miejsowość i data)**Monitoring sytuacji w rodzinie**

Grupa robocza w składzie :

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

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

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

*Wójt*  
*Adam Lisznerski*  
 WÓJT  
 mgr Adam Lisznerski

.....  
(miejsowość i data)

### Informacja grupy roboczej o zakończeniu działań

Przewodniczący

Zespołu Interdyscyplinarnego

Gminy.....

...

#### Grupa robocza w składzie:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....

w dniu .....na posiedzeniu grupy w sprawie rodziny

.....  
*(dane dotyczące osób doznających przemocy, stosujących przemoc)*

podjęła decyzję o zakończeniu działalności w tej sprawie, gdyż *(należy podać argumentację decyzji)*:

- .....  
.....  
.....  
.....

Członkowie grupy roboczej wnioskują o przekazanie informacji nt. danej rodziny i objęcie rodziny dalszą pomocą do *(wymienić nazwy instytucji/organizacji, adres)*:

1. ....
2. ....
3. ....

W załączeniu przekazujemy pełną dokumentację pracy grupy roboczej:

1. Wniosek o zwołanie grupy roboczej z dnia .....

2. Protokoły posiedzeń grupy roboczej z dnia *(wymienić daty posiedzeń grupy)*:

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

3. Inne dokumenty *(wymienić jakie)*:

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

**Podpisy członków grupy roboczej:**

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

  
WÓJT  
mgr Adam Licznarski