

**Zarządzenie NR 0050.133.2020**

**Wójta Gminy Bytoń**

z dnia 25 maja 2020r.

**WÓJT GMINY  
BYTOŃ**

*w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Zespołu Interdyscyplinarnego Gminy Bytoń*

Na podstawie art.30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020r. poz.713), w związku z art.9a ust 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. z 2020r. poz. 218 i 956) oraz w oparciu o Uchwałę Nr. XXII/135/20 Rady Gminy Bytoń z dnia 8 maja 2020 roku. w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego w Bytoniu oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania

zarządzam co następuje:

**§ 1**

Zatwierdzam Regulamin Zespołu Interdyscyplinarnego Gminy Bytoń. Regulamin w załączniku nr 1.

**§ 2**

Wykonanie zarządzenia powierzam przewodniczącemu Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego w Bytoniu.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



**WÓJT GMINY**  
*mgr Artur Ruciński*

**Regulamin  
Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego do spraw Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie  
w Bytoniu**

**§ 1**

**Postanowienie ogólne**

1. Regulamin ustala tryb działania Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie w Bytoniu
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, gminnych komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, Policji, kuratorskiej służby sądowej, oświaty, ochrony zdrowia ,lokalnych organizacji pozarządowych i prokuratury.
3. Warunkiem przystąpienia instytucji do Zespołu Interdyscyplinarnego jest podpisanie porozumienia instytucji z Wójtem Gminy Bytoń.
4. Osoby wchodzące w skład Gminnego 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, 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 przezwyciężeniu ich problemów.
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. Cele Zespołu realizowane są poprzez

a) 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.

b) 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.

c) Podejmowanie interwencji w przypadku przemocy domowej i uruchamianie procedur mających na celu jej powstrzymanie.

d) Udzielanie pomocy dzieciom doświadczającym i będących świadkami przemocy w rodzinie.

e) Podejmowanie wspólnych działań w ramach procedury „Niebieska karta”

### § 4

#### Funkcjonowanie Zespołu Interdyscyplinarnego oraz grup roboczych

1. Pierwsze posiedzenie Zespołu zwołuje Wójt Gminy Bytoń w terminie 14 dni od daty powołania Zespołu. Kolejne posiedzenie Zespołu zwołuje Przewodniczący Zespołu .

2. Na pierwszym spotkaniu Zespołu, członkowie Zespołu wybierają spośród siebie Przewodniczącą, Zastępcę i Sekretarza Zespołu, wybór następuje większością głosów.

3. Zespół działa przy Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Bytoniu, który zapewnia jego obsługę administracyjną.

4. Prace Zespołu i grup roboczych koordynuje Przewodniczący Zespołu lub wskazany przez niego członek Zespołu.

3. Członkami 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 dotyczących zakresu działania tych instytucji. Celem grup roboczych jest praca nad indywidualnymi problemami osób, rodzin, grup problemowych i środowisk.

4. Spotkania grup roboczych zwołuje się na wniosek osób, rodzin, grup problemowych bądź środowiska, mających trudności lub wykazujących potrzebę wsparcia w rozwiązywaniu sytuacji problemowych.
5. 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.
6. W celu tworzenia lokalnych zintegrowanych programów i kampanii profilaktycznych oraz lokalnej polityki społecznej w pracach uczestniczą wszyscy członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego.

## **§ 5**

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

1. Wszczęcie procedury „Niebieskiej 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. Niebieską Kartę przyjąć może: Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego, Zastępca Przewodniczącego Zespołu interdyscyplinarnego, Sekretarz Zespołu Interdyscyplinarnego a w wyjątkowych przypadkach członek Zespołu Interdyscyplinarnego wyznaczony przez w/w osobę.
3. Przewodniczący Zespołu ,a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego, a także w wyjątkowych sytuacjach osoba wyznaczona przez w/w osobę zwołuje posiedzenie grupy roboczej ustalając skład oraz podając miejsce i termin posiedzenia. Zwołanie posiedzenia może mieć formę pisemną, mailową lub telefoniczną.
4. Posiedzenie zespołu może być także zwołane na wniosek członka Zespołu.
5. 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.
6. Procedura „Niebieskiej Karty” obejmuje ogół czynności podejmowanych i realizowanych przez przedstawicieli Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Policji, oświaty i ochrony zdrowia w związku z uzasadnionym podejrzeniem zaistnienia przemocy w rodzinie.
7. Przedstawiciele podmiotów, o których mowa w ust. 4realizują procedurę „Niebieskiej Karty” w oparciu o zasadę współpracy i przekazują informacje o podjętych działaniach Przewodniczącemu Zespołu.
8. Posiedzenia grup roboczych odbywają się w dni powszednie, w godzinach pracy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bytoniu. Dopuszcza się możliwość organizacji posiedzenia na terenie innych instytucji lub organizacji zaangażowanych w udzielanie pomocy oraz w innym terminie.
9. Posiedzenie Zespołu odbywa się w zależności od potrzeb, w szczególności w przypadku zgłoszeń osób lub rodzin wykazujących potrzebę wsparcia, jednak 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, grupie problemowej lub środowisku, określający osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych części działań, opis zadań dla poszczególnych członków grupy roboczej ,a także dla osoby, rodziny, przedstawicieli grup problemowych, bądź środowiska.
3. Plan pomocy, o którym mowa w pkt 2., ustala się przy uczestnictwie osoby, rodziny ,przedstawicieli grup problemowych bądź środowiska, których sprawa dotyczy. W sprawach wyjątkowych, możliwe jest określenie planu pomocy bez obecności osoby, rodziny, bądź przedstawicieli grup problemowych lub środowiska, których 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, grupy problemowej lub środowiska. Istnieje możliwość zwoływania kolejnych spotkań w danej sprawie.

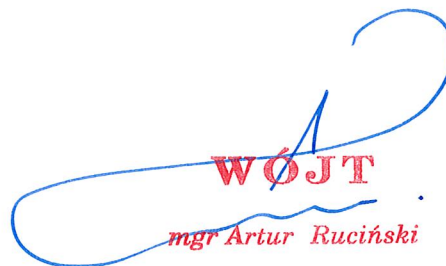
## § 7

### Dokumentacja, monitorowanie prac Zespołu i grup roboczych

1. Przewodniczący gromadzi w celach statystycznych i ewaluacyjnych dane dotyczące m .in.: ilości spraw skierowanych do grup roboczych, składu poszczególnych grup, efektów pracy grup. W oparciu o zebrane dane dokonuje oceny realizacji zadań przez grupy oraz w razie potrzeby proponuje niezbędne korekty.
2. W ramach pracy z osobą, rodziną, grupami problemowymi bądź środowiskiem gromadzona jest następująca dokumentacja:
  - 1) protokół z posiedzenia grupy roboczej (załącznik nr 1),
  - 2) oświadczenie o zapoznaniu się z „Niebieska Karta”(załącznik nr 2),
  - 3) zaproszenie na spotkanie grupy roboczej (załącznik nr 3),
  - 4) wezwanie na spotkanie grupy roboczej (załącznik nr 4),
  - 5) oświadczenie o zachowaniu poufności (załącznik nr 5),
  - 6) lista obecności uczestników posiedzenia Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego do spraw Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w Bytoniu (załącznik nr 6),
  - 7) lista obecności uczestników grupy roboczej Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego do spraw Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w Bytoniu (załącznik nr 7),

- 8) protokół z zakończenia procedury „Niebieskiej Karty”( załącznik nr 8),
  - 9) formularz „Niebieska Karta” – A jako dokument potwierdzający zgłoszenie problemu,
  - 10) dołączone do „ Niebieskiej Karty” – A dokumenty lub ich kserokopie dostarczone przez osobę, rodzinę, środowisko lub przedstawicieli podmiotów wskazanych w ustawie,
  - 11) formularz „Niebieska Karta –C” i formularz „Niebieska Karta –D”,
  - 12) inne dokumenty (np. notatki, kserokopie pism, wniosków, wyroków) związane z procedurą „Niebieskiej Karty”.
4. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 2 jest gromadzona w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bytoniu.



  
**WÓJT**  
*mgr Artur Ruciński*

## PROTOKÓŁ POSIEDZENIA GRUPY ROBOCZEJ

W dniu ..... odbyło się posiedzenie grupy roboczej w składzie:

Lp.	Imię i nazwisko	Nazwa instytucji
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

W sprawie dotyczącej:

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

W trakcie posiedzenia ustalono:

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

Postanowiono, że członkowie grupy roboczej podejmują następujące działania:

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

.....  
 Podpis osoby sporządzającej  
 protokół

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

Czytelne podpisy członków grupy roboczej

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

6.....

7.....



**Oświadczenie**

Oświadczam, że zapoznałem/am się z informacjami zawartymi w Niebieskiej Karcie cz. A

L.p.	Imię i nazwisko	Nazwa instytucji	Data zapoznania się z NK	Podpis
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

**Załącznik nr 3**

Bytoń, dnia .....

Pan/Pani

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

**Zaproszenie na spotkanie grupy roboczej**

Na podstawie § 8 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13.09.2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” zapraszam Pana/Panią na spotkanie grupy roboczej, które odbędzie się dnia ....., o godzinie ....., w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Bytoniu, Bytoń 72,88-231 Bytoń, pok. nr 1.

**Załącznik nr 4**

Bytoń, dnia .....

Pan/Pani

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

**Wezwanie na spotkanie grupy roboczej**

Na podstawie § 8 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13.09.2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” wzywam Pana/Panią na spotkanie grupy roboczej, które odbędzie się dnia ....., o godzinie ....., w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Bytoniu, Bytoń 72,88-231 Bytoń, pok. nr 1.

....., dnia .....

.....  
(Imię i nazwisko składającego oświadczenie)

.....  
(pełniona funkcja)

.....  
(nazwa reprezentowanego podmiotu)

### Oświadczenie

Ja niżej podpisany(-na) ....., legitymujący (-ca) się dowodem osobistym nr ..... Będąc przedstawicielem Komendy / Ośrodka Pomocy Społecznej / Szkoły / Szpitala / Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych /..... (nazwa innej instytucji)\* po zapoznaniu się z treścią art. 266 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks Karny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1444, 1517, oraz z 2021 r. poz. 1023), który stanowi:

„ §1. Kto, wbrew przepisom ustawy lub przyjętemu na siebie zobowiązaniu, ujawnia lub wykorzystuje informację, z którą zapoznał się w związku z pełnioną funkcją, wykonywaną pracą, działalnością publiczną, społeczną, gospodarczą lub naukową, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

§2. Funkcjonariusz publiczny, który ujawnia osobie nieuprawnionej informację niejawną o klauzuli „zastrzeżone” lub „poufne” lub informację, którą uzyskał w związku z wykonywaniem czynności służbowych, a której ujawnienie może narazić na szkodę prawnie chroniony interes, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

§3. Ściganie przestępstwa określonego w §1 następuje na wniosek pokrzywdzonego”.

niniejszym 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 udostępnianie danych osobowych lub umożliwienie do nich dostępu osobom nieupoważnionym. Informacje i dane, które uzyskałem przy realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie, zachowam również w tajemnicy po ustaniu mojego członkostwa w zespole interdyscyplinarnym/grupie roboczej.

.....  
(czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)

.....  
(czytelny podpis osoby przyjmującej oświadczenie)

**LISTA OBECNOŚCI UCZESTNIKÓW POSIEDZENIA GMINNEGO ZESPOŁU  
INTERDYSCYPLINARNEGO ds. PRZECIWDZIAŁANIA PRZEMOCY W RODZINIE W  
BYTONIU**

Data: .....

Miejsce posiedzenia: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Bytoniu

Lp.	Imię i nazwisko	Miejsce pracy, stanowisko	Podpis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			

Załącznik nr 7

**LISTA OBECNOŚCI UCZESTNIKÓW POSIEDZENIA GRUPY ROBOCZEJ W RAMACH  
PRAC GMINNEGO ZESPOŁU ds. PRZECIWDZIAŁANIA PRZEMOCY W RODZINIE W  
BYTONIU**

Data: .....

Miejsce posiedzenia: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Bytoniu

Lp.	Imię i nazwisko	Miejsce pracy, stanowisko	Podpis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			

## PROTOKÓŁ ZAKOŃCZENIA PROCEDURY „ NIEBIESKA KARTA ”

Zgodnie z § 18. 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” zakończenie procedury.

Zakończenie procedury następuje zgodnie z § 18 ust. 1. pkt 2 rozstrzygnięcia o braku zasadności podejmowania działań oraz na podstawie Postanowienia o umorzeniu dochodzenia przesłanego przez Prokuraturę Rejonową w Radziejowie.

### **Grupa robocza w składzie:**

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

podjęła decyzję o zakończeniu procedury „Niebieska Karta”, realizowanej od dnia ..... do dnia ....., w rodzinie: Pana /i.....zam. ...., osoby wobec, których istniało podejrzenie że jest dotknięta przemocą, oraz Pana/i.....zam. .... ( osoba podejrzana o stosowanie przemocy)

Procedura została wszczęta w dniu ..... przez .....

### **Podjęte działania w ramach procedury Niebieskiej Karty**

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

Data:                                    Podpisy członków grupy roboczej

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

Na posiedzeniu Zespołu Interdyscyplinarnego w dniu .....r. obecni jego członkowie podjęli decyzję o zamknięciu Niebieskiej Karty w związku z brakiem zasadności podejmowania działań

.....  
Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego Gminy Bytów