**Zarządzenie Nr 229/VIII/22  
Wójta Gminy Zambrów**

z dnia 31 stycznia 2022 r.

**w sprawie powołania Zespołu Interdyscyplinarnego Gminy Zambrów i określenia Regulaminu jego pracy**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 i poz. 1834) oraz art. 9a ust. 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249) oraz uchwały Nr 204/XXXVIII/10 Rady Gminy Zambrów z dnia 10 listopada 2010 r. w sprawie określenia trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego Gminy Zambrów oraz ustalenia szczegółowych warunków jego funkcjonowania (Dz. Urz. Woj. Podl. Nr 282, poz. 3622 i z 2021 r. poz. 5296), zarządza się co następuje:

**§ 1.**Powołuje się Zespół Interdyscyplinarny Gminy Zambrów na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie, zwany dalej „Zespołem”, w następującym składzie:

1) Joanna Gierałtowska – Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,

2) Anna Monika Jendras – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Zambrowie,

3) Katarzyna Przerwa – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Zambrowie,

4) Ewa Rzodkiewicz – Szpital Powiatowy w Zambrowie Spółka z o.o.,

5) Patryk Kil - Komenda Powiatowa Policji w Zambrowie,

6) Anna Krajewska-Suska – Sąd Rejonowy w Zambrowie,

7) Anna Kalinowska – Szkoła Podstawowa im. Orła Białego w Porytem-Jabłoni,

8) Andrzej Bałazy – Stowarzyszenie Abstynenta „Ostoja” w Zambrowie.

**§ 2.**Organizację pracy Zespołu określa Regulamin stanowiący załącznik do zarządzenia**.**

**§ 3.**Traci moc zarządzenie Nr 52/VIII/19 Wójta Gminy Zambrów z dnia 7 sierpnia 2019 r. w sprawie powołania Zespołu Interdyscyplinarnego Gminy Zambrów.

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

Załącznik do zarządzenia Nr 229/VIII/22  
Wójta Gminy Zambrów  
z dnia 31 stycznia 2022 r.

**REGULAMIN ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO GMINY ZAMBRÓW**

**§ 1.**Podstawą prawną działania Zespołu Interdyscyplinarnego Gminy Zambrów, zwanego dalej Zespołem, jest:

1) Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. 2021 r. poz. 1119);

2) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. 2021 r. poz. 1249);

3) Uchwała Nr 204/XXXVIII/10 Rady Gminy Zambrów z dnia 10 listopada 2010 r. w sprawie określenia trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego Gminy Zambrów oraz ustalenia szczegółowych warunków jego funkcjonowania (Dz. Urz. Woj. Podl. Nr 282, poz. 3622 i z 2021 r. poz. 5296);

4) Zarządzenie Nr 229/VIIII/22 Wójta Gminy Zambrów z dnia 31 stycznia 2022 r. w sprawie powołania Zespołu Interdyscyplinarnego Gminy Zambrów i określenia Regulaminu jego pracy.

**§ 2.**1. Członków Zespołu powołuje Wójt Gminy Zambrów spośród wskazanych przez osoby kierujące instytucjami wymienionymi w art. 9a ust. 3, ust. 3a, ust. 4 i ust. 5 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy.

2. Każdy członek Zespołu na pierwszym posiedzeniu Zespołu składa pisemne oświadczenie o zachowaniu poufności wszelkich informacji i danych uzyskanych przy realizacji zadań w ramach pracy w Zespole.

3. Członek Zespołu i grupy roboczej może zostać odwołany zarządzeniem Wójta Gminy Zambrów przez złożenie wniosku w tej sprawie zawierającego rekomendację zwierzchnika, dotyczącą wskazania kandydata na miejsce członka ustępującego.

4. Członek Zespołu i grupy roboczej może zostać odwołany w trybie natychmiastowym w przypadku uzasadnionego podejrzenia o naruszenie zasad poufności danych i informacji uzyskanych w ramach działania w Zespole, mocą zarządzenia Wójta Gminy Zambrów.

5. Powoływanie i odwoływanie Przewodniczącego Zespołu:

1) Przewodniczący Zespołu zostaje wybrany na pierwszym spotkaniu, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów,

2) Przewodniczący zostaje wybrany na czas nieokreślony,

3) o wyborze Przewodniczącego Zespołu zostaje pisemnie powiadomiony Wójt Gminy Zambrów,

4) Przewodniczący może zostać odwołany na podstawie:

a) uzasadnionego pisemnego wniosku któregokolwiek z członków Zespołu - odwołanie następuje w wyniku głosowania jawnego, zwykłą większością głosów,

b) pisemnej rezygnacji Przewodniczącego,

c) uzasadnionego, pisemnego wniosku Wójta Gminy Zambrów,

5) Odwołanie Przewodniczącego skutkuje koniecznością powołania nowego Przewodniczącego, zgodnie z zapisami pkt.1).

**§ 3.**Celami działania Zespołu są:

1) usprawnienie systemu przepływu informacji oraz reagowania na zidentyfikowane problemy społeczne, w tym w szczególności przemocy w rodzinie,

2) zintegrowanie działań instytucji i organizacji odpowiedzialnych za realizację zadań.

**§ 4.**1. W celu wykonywania swoich działań Zespół może tworzyć grupy robocze do rozwiązywania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach.

2.  W skład grupy roboczej wchodzą przedstawiciele podmiotów określonych w art. 9a ust. 11, ust. 11a i ust. 12 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

3.  W skład grup roboczych mogą także wchodzić członkowie Zespołu.

4.  W skład grupy roboczej mogą wchodzić kuratorzy sądowi, a także przedstawiciele innych podmiotów – specjaliści w dziedzinie przeciwdziałania przemocy w rodzinie, którzy wypełniają na rzecz zgłoszonej rodziny/osoby czynności służbowe, zawodowe lub statutowe.

**§ 5.**Do zadań Zespołu należy:

1) integrowanie i koordynowanie działań podmiotów, których przedstawiciele wchodzą w skład Zespołu,

2) diagnozowanie problemu przemocy w rodzinie na terenie Gminy Zambrów,

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 udzielenia pomocy w środowisku lokalnym,

6) inicjowanie działań w stosunku do osób stosujących przemoc.

**§ 6.**Zespół może wykonywać niżej wymienione zadania grup roboczych, bez konieczności ich powoływania, na zasadach przyjętych dla grup roboczych:

1) opracowanie i realizacja planu pomocy w indywidualnych przypadkach wystąpienia przemocy w rodzinie,

2) monitorowanie sytuacji rodzin, w których dochodzi do przemocy oraz rodzin zagrożonych wystąpieniem przemocy,

3) dokumentowanie działań podejmowanych wobec rodzin, w których dochodzi do przemocy oraz efektów tych działań,

4) informowanie Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego o efektach działań grup roboczych.

**§ 7.**Wyniki ustaleń Zespołu / grupy roboczej kieruje się za pośrednictwem Przewodniczącego Zespołu do instytucji i organów uprawnionych ustawowo do podejmowania działań postulowanych przez Zespół.

**§ 8.**Adresatami działań podejmowanych przez Zespół są rodziny, w których:

1) zdarzają się przypadki stosowania przemocy wobec dziecka/dzieci, współmałżonka lub innych członków rodziny,

2) dzieci są zaniedbywane (niedożywienie, brak opieki lekarskiej, brak realizacji obowiązku szkolnego itp.),

3) używane są narkotyki, nadużywany jest alkohol,

4) występują konflikty pomiędzy rodzicami a dziećmi/dzieckiem,

5) rodziny z grupy ryzyka stosowania przemocy, szczególnie wobec małoletnich.

**§ 9.**1. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący.

2. Obsługę organizacyjno-techniczną Zespołu zapewnia Gminny Ośrodek Pomocy Społeczej w Zambrowie.

3. Posiedzenia Zespołu odbywają się w zależności od potrzeb, ale nie rzadziej niż raz na 3 miesiące, a zwołuje je Przewodniczący Zespołu.

4. Decyzje podejmowane są zwykłą większością w głosowaniu jawnym, w przypadku równej ilości głosów decydujący jest głos Przewodniczącego Zespołu.

**§ 10.**Wszystkich członków Zespołu / grupy roboczej obowiązuje zasada poufności danych i informacji uzyskanych w trakcie pracy w Zespole / grupie roboczej. Członek Zespołu / grupy roboczej przed przystąpieniem do wykonywania czynności, o których mowa w art. 9b ust. 2 i 3 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, składa Wójtowi Gminy Zambrów oświadczenie o treści zgodnej z art. 9c ust. 3 wymienionej ustawy.

**§ 11.**Posiedzenia Zespołu są protokołowane.

**§ 12.**Przewodniczący może zapraszać do udziału w pracy Zespołu osoby spoza jego składu, bez prawa do głosowania.

**§ 13.**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. W oparciu o zebrane dane dokonuje oceny realizacji zadań przez grupy oraz, w razie potrzeby, proponuje niezbędne korekty.

**§ 14.**Przewodniczący Zespołu składa przed Wójtem Gminy Zambrów coroczne sprawozdanie z pracy Zespołu w terminie do 31 marca każdego roku.

**§ 15.**Na wniosek skierowany do Zespołu, Przewodniczący może zwołać grupę roboczą lub pozostawić sprawę do rozpoznania przez Zespół. Przewodniczący Zespołu zwołuje Zespół / grupę roboczą w formie pisemnej, mailowej lub telefonicznej, dołączając kopię złożonego w tej sprawie wniosku. Przewodniczący Zespołu zaprasza na posiedzenie Zespołu / grupy roboczej przedstawicieli instytucji / organizacji wskazanych przez osobę / instytucję zgłaszającą we wniosku. Dopuszcza się po konsultacji z osobą / instytucją zgłaszającą udział w posiedzeniu grupy przedstawiciela innej instytucji / organizacji niewskazanej we wniosku przez zgłaszającego.

**§ 16.**Spotkania Zespołu / grupy roboczej odbywają się w dni robocze w godzinach pracy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zambrowie. Spotkania mogą się również odbywać na terenie różnych instytucji.

**§ 17.**Zespół / grupa robocza podejmuje decyzje większością głosów, w drodze jawnego głosowania.

**§ 18.**Praca Zespołu / grupy roboczej nad problematyką konkretnej rodziny jest procesem podzielonym na następujące etapy:

1) postawienie wstępnej diagnozy problemów w danej rodzinie,

2) zaplanowanie działań pomocowych, zawierających podział zadań na poszczególnych członków grupy roboczej ze wskazaniem konkretnych działań i terminu ich realizacji,

3) podjęcie przez poszczególnych członków Zespołu/grupy roboczej i instytucje / organizacje przez nich reprezentowane zaplanowanych działań,

4) ocena skuteczności zaplanowanych i zrealizowanych działań,

5) modyfikacja planu pomocy rodzinie lub zakończenie pracy z daną rodziną.

**§ 19.**1. Z każdego spotkania Zespołu / grupy roboczej sporządzane są protokoły. Dokument taki zawiera istotne ustalenia dotyczące: wieloaspektowej diagnozy, planu pomocy rodzinie, podziału zadań i czynności do wykonania przez członków Zespołu / grupy roboczej, terminu następnego spotkania.

2. Dokumentacja pracy Zespołu / grupy roboczej jest gromadzona w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zambrowie.

3. Dokumentację pracy Zespołu / grupy roboczej stanowią:

a) listy obecności z każdego posiedzenia,

b) oświadczenia każdego członka Zespołu / grupy roboczej w sprawie zachowania poufności zgodnie z art. 9c ust. 3 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie – *wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu,*

b) wniosek o zwołanie Zespołu / grupy roboczej wraz z dokumentami przekazanymi w sprawie przez członków Zespołu / grupy roboczej lub dostarczonymi przez członków rodziny – *wzór wniosku stanowi załącznik Nr 2 do Regulaminu*,

c) protokół z każdego posiedzenia grupy w danej sprawie – *wzór protokołu stanowi załącznik Nr 3 do Regulaminu,*

d) informacja do Przewodniczącego Zespołu o zakończeniu działań Zespołu / grupy roboczej w sprawie konkretnej rodziny – *wzór informacji stanowi załącznik Nr 4 do Regulaminu,*

e) notatki poszczególnych członków grup roboczych z podejmowanych działań,

f) inne dokumenty wytworzone i wykorzystywane w pracach grup roboczych.

**§ 20.**Zespół współpracuje z:

1) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Zambrowie,

2) Komendą Powiatową Policji w Zambrowie,

3) Szkołami Podstawowymi z terenu Gminy Zambrów, Szkołami ponadpodstawowymi z terenu Miasta Zambrów i powiatu zambrowskiego,

4) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Zambrowie,

5) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Zambrowie,

6) Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gminie Zambrów,

7) Sądem Rejonowym w Zambrowie,

8) Szpitalem Powiatowym w Zambrowie,

9) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Zambrowie,

10) innymi niewymienionymi podmiotami w zależności od potrzeb.

**§ 21.**Zespół posługuje się pieczątkami (nagłówkową i imienną) o treści:

1) Zespół Interdyscyplinarny Gminy Zambrów

ul. Fabryczna 3a

18-300 Zambrów

2) Przewodniczący

Zespołu Interdyscyplinarnego

Gminy Zambrów

………………………………

**§ 22.**Zmiany Regulaminu dokonywane są w trybie jego wprowadzenia.

***Załącznik Nr 1 do Regulaminu***

**Oświadczenie o ochronie danych osobowych**

………………….………..…..

(miejscowość, data)

…………………………………………………….

(imię i nazwisko)

…………………………………………………….

(seria i nr dowodu tożsamości)

…………………………………………………….

(zatrudniony)

…………………………………………………….

(stanowisko)

**Wójt Gminy Zambrów**

Ja, niżej podpisana/y, informuję, że zapoznałam/em się z treścią art. 9c ust. 1- 3# ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz art. 107# 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.”

……………………………………

(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, 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. 107 ust. 1:  Kto przetwarza dane osobowe, choć ich przetwarzanie nie jest dopuszczalne albo do ich przetwarzania nie jest uprawniony, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat dwóch; ust. 2: jeżeli czyn określony w ust. 1 dotyczy danych ujawniających pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych, danych genetycznych, danych biometrycznych przetwarzanych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej, danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat trzech.

***Załącznik Nr 2 do Regulaminu***

**Wniosek o zwołanie posiedzenia**

**Zespołu Interdyscyplinarnego / grupy roboczej**

**Proszę o zwołanie posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego / grupy roboczej w składzie:** (*podać specjalistów, którzy powinni znaleźć się w składzie grupy)*

1. ………………………………………………………………………………

2. ………………………………………………………………………………

3. ………………………………………………………………………………

4. ………………………………………………………………………………

5. ………………………………………………………………………………

6. ………………………………………………………………………………

7. ………………………………………………………………………………

8. ………………………………………………………………………………

**Imię i nazwisko osoby zgłaszającej:**

………………………………………………………………………………

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

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……

**Dane osoby, której dotyczy problem:**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…

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

a) matka: …………………………………………………………………………………

b) ojciec: …………………………………………………………………………………

c) dzieci *(dodatkowo podać wiek) –* ………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…

d) inni: ……………………………………………………………………………………

2. Adres i numer telefonu:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

**Krótki opis zgłaszanego problemu:**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………

(podpis osoby zgłaszającej)

***Załącznik Nr 3 do Regulaminu***

**Protokół posiedzenia zespołu interdyscyplinarnego / grupy roboczej**

W dniu …………………………….…… odbyło się posiedzenie Zespołu Interdyscyplinarnego w składzie *(imię i nazwisko, instytucja)*:

1. ……………………………………………………………………….….………………

2. …………………………………………………………………………..………………

3. …………………………………………………………………………..………………

4. …………………………………………………………………………………..………

5. …………………………………………………………………………………..………

6. …………………………………………………………………………………..………

7. …………………………………………………………………………………..………

8. …………………………………………………………………………………..………

w sprawie dotyczącej ……………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

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

1. ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

2. …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

3. ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….……………......

4. ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….………………..

5. ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….……………......

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

1. ………………………………………………………………………………………………

2. ………………………………………………………………………………………………

3. ………………………………………………………………………………………………

4. ………………………………………………………………………………………………

Ustalono termin kolejnego posiedzenia Zespołu / grupy roboczej na dzień ………………………

Podpisy członków grupy roboczej

1. ………………………………………. 5. ……………………………………….

2. ……………………………………… 6. ……………………………………….

3. ………………………………………. 7. ……………………………………….

4. …………………………………….. 8. ……………………………………….

*Załącznik Nr 4 do Regulaminu*

**PROTOKÓŁ Z ZAKOŃCZENIA PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY”**

W związku z1):

1. ustaniem przemocy w rodzinie i uzasadnionym przypuszczeniem o zaprzestaniu dalszego stosowania przemocy w rodzinie oraz po zrealizowaniu indywidualnego planu pomocy

lub

2. rozstrzygnięciem o braku zasadności podejmowania działań

grupa robocza w składzie:

1. …………………………………….…………….

2. ……………………………………………………

3. ……………………………………………………

4. ……………………………………………………

5. ……………………………………………………

6. ……………………………………………………

podjęła decyzję o zakończeniu procedury „Niebieskie Karty”, realizowanej od dnia ……..………….. do dnia ..…………………., w rodzinie:

*(dane osób, wobec których realizowana była procedura)*

1. …………………………………………………………………………………………

2. …………………………………………………………………………………………

3. …………………………………………………………………………………………

Procedura została wszczęta przez przedstawiciela ………………………………..……………….

*(wpisać podmiot, którego przedstawiciel wszczął procedurę)*

Opis podjętych przez grupę roboczą w ramach procedury działań oraz efektów tych działań:

…………………………………………..…………………………………………………………

…………………………………………..…………………………………………………………

…………………………………………..…………………………………………………………

………………………………..……………………………………………………………………

…………………………………………..…………………………………………………………

…………………………………………..…………………………………………………………

Do wiadomości:

Podmioty uczestniczące w procedurze:

1. …………………………………………….………….

2. …..……………………………………………………

3. ………………………………………………………..

4. ………………………………………………………..

…….…………………………………

data, podpis przewodniczącego

zespołu interdyscyplinarnego

------------------------------------------------------------------------

1) wskazać właściwą podstawę - §18 ust. 1 pkt 1 lub pkt 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”