

ZARZĄDZENIE NR 308/17

Wójta Gminy Nowa Ruda
z dnia 23 czerwca 2017 r.

w sprawie wprowadzenia standardów pracy grupy roboczej

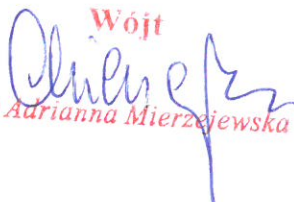
Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.) oraz § 14 ust. 5 uchwały Nr 254/XXXIII/17 Rady Gminy Nowa Ruda z dnia 18 kwietnia 2017r. w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania (Dz. Urz. Woj. Doln. poz. 2134), zmienionej uchwałą Nr 259/XXXIV/17 Rady Gminy Nowa Ruda z dnia 16 maja 2017r. (Dz. Urz. Woj. Doln. poz. 2526),

Wójt Gminy Nowa Ruda zarządza, co następuje:

§ 1. Wprowadzam standardy pracy grupy roboczej Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia .

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowej Rudzie.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

mgr Adrianna Mierzejewska

Standardy pracy grup roboczych Zespołu Interdyscyplinarnego w Gminie Nowa Ruda

I. OGÓLNE ZAŁOŻENIA

Ilekoć w standardach jest mowa o:

- 1) ustawie - oznacza to ustawę z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2015 r. poz. 1390),
- 2) rozporządzeniu - oznacza to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. Nr 209, poz. 1245),
- 3) procedurze - oznacza to procedurę „Niebieskie Karty” w rozumieniu ww. ustawy i rozporządzenia,
- 4) formularzu „Niebieska Karta” - oznacza to sporządzony stosownie do zapisów powyższego rozporządzenia załącznik formularza „Niebieska Karta - A, B, C i D”,
- 5) zespole - oznacza to Zespół Interdyscyplinarny działający w Gminie Nowa Ruda,
- 6) grupie roboczej - oznacza to grupę w rozumieniu ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,
- 7) koordynatorze - oznacza to koordynatora grupy roboczej,
- 8) osobie lub rodzinie - oznacza to osobę lub rodzinę, co do której istnieje podejrzenie, że doświadcza przemocy w rodzinie i osobę, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie.

1. Wprowadzenie

Grupy robocze są tworzone przez Zespół Interdyscyplinarny w celu rozwiązywania problemów związanych z występowaniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach. Standardy zostały opracowane ze względu na potrzebę ujednolicenia działania na rzecz wyznaczenia określonego wzorca jakości pracy grupy roboczej, w celu usprawnienia pracy członków grupy roboczej na rzecz osób, którym bezpośrednio udzielają oni pomocy. Standardy mają zatem służyć określeniu i poprawie jakości pracy grupy roboczej. Standardy określają kluczowe działania, które wpływają na efektywność pracy grupy roboczej. Stanowią one zestaw założeń i procedur ukierunkowujących organizację pracy opisywanej grupy. Ze względu na złożoność prowadzonych spraw mogą wskazywać jedynie pewne ramy działania i wymagają dostosowywania norm, zasad itp. do potrzeb osoby lub rodziny. Standardy pozwalają również określić wymagania i kontrolować przebieg realizacji sposobu pracy grupy roboczej oraz osiągnięte w ramach tej pracy efekty.

Dbłość o jakość podejmowanych działań powinna przyczynić się do uwrażliwienia członków grupy roboczej na potrzeby i oczekiwania osoby lub rodziny. Ponadto działania członków grupy roboczej powinny skupiać się na poszanowaniu drugiego człowieka, co może przejawiać się w podmiotowym traktowaniu i indywidualnym podejściu, stworzeniu sprzyjającej atmosfery wzajemnej poufności, zapewnieniu bezpieczeństwa i ochrony interesów oraz ukierunkowaniu na pomoc osobom „niesamodzielnym” - przede wszystkim dzieciom i osobom starszym. Pracy w grupie roboczej powinna sprzyjać w szczególności zasada

współpracy pomiędzy instytucjami pomocowymi, a także współodpowiedzialności za prowadzoną pracę, solidarności polegającej na podejmowaniu kolegiąlnie wiążących decyzji. W tym rozumieniu grupa robocza powinna korzystać ze swojej autonomii, dzięki której może rozstrzygać kwestie niejednokrotnie trudne i wątpliwe (w oparciu o posiadaną wiedzę, kwalifikacje i zasoby poszczególnych jej członków).

Zasady te powinny być przestrzegane w pracy grupy roboczej w celu skutecznego wykonywania zadań, do których są powoływane, tj. zapobiegania przemocy w rodzinie i łagodzenia jej skutków. W tym celu zasadne jest ustalenie zakresu odpowiedzialności poszczególnych członków grupy roboczej przy wykonywaniu pracy.

Standardy odnoszą się także do działań przedstawicieli różnych instytucji, udzielających wsparcia osobom doświadczającym przemocy, prowadzonych poza grupą roboczą, a ściśle związanych z ich kompetencjami i obowiązkami służbowymi i zawodowymi, wynikającymi z zatrudnienia w konkretnej instytucji.

2. Podstawy prawne

Działania członków grupy roboczej na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie podejmowane są na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. z 2015 r. poz. 1390),
- 2) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 września 2011r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. Nr 209, poz. 1245),
- 3) uchwały Nr 254/XXXIII/17 Rady Gminy Nowa Ruda z dnia 18 kwietnia 2017r. w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania (Dz. Urz. Woj. Doln. poz. 2134), zmienionej uchwałą Nr 259/XXXIV/17 Rady Gminy Nowa Ruda z dnia 16 maja 2017r. (Dz. Urz. Woj. Doln. poz. 2526),
- 4) wytycznych NR 2 Komendanta Głównego Policji z dnia 7 grudnia 2011r. w sprawie sposobu postępowania policjantów podczas realizacji procedury „Niebieskie Karty”,
- 5) wskazówek Państwowej Agencji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych z dnia 10 października 2012 r. do realizacji zadań wynikających z rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie procedury „Niebieskie Karty”.

II. ORGANIZACJA PRACY GRUPY ROBOCZEJ

1. Zespół Interdyscyplinarny, w celu rozwiązywania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach, powołuje grupy robocze.
2. W skład grup roboczych wchodzi, w zależności od potrzeb, przedstawiciele:
 - 1) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowej Rudzie,
 - 2) Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
 - 3) Komisariatu Policji w Nowej Rudzie,
 - 4) oświaty - Zespołu Szkół Nr 2 w Ludwikowicach Kłodzkich i/lub Zespołu Szkolno-Gimnazjalnego w Bożkowie,
 - 5) Zespołu Opieki Zdrowotnej w Kłodzku,
 - 6) Stowarzyszenia Inicjatywa Lokalna Na Rzecz Rozwoju Gminy Nowa Ruda.
3. W skład grupy roboczej wchodzi także kuratorzy sądowi.

4. W pracach grupy roboczej mogą uczestniczyć w roli ekspertów zaproszeni specjaliści niebędący członkami Zespołu Interdyscyplinarnego, w szczególności zajmujący się problematyką przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
5. W pracach grupy roboczej uczestniczy co najmniej trzech członków Zespołu Interdyscyplinarnego.
6. Pracami grupy roboczej kieruje koordynator. Koordynatorem zostaje przedstawiciel instytucji, która wszczęła procedurę „Niebieskie Karty” poprzez spisanie formularza „Niebieska Karta — A”.
7. Zasady dotyczące wypełniania formularzy „Niebieska Karta — A, B, C, D” określa szczegółowo Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”.
8. Dodatkowo koordynator, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1, odbiera od osoby wobec, której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, oświadczenie, zawierające :
 - 1) datę urodzenia osoby, wobec, której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie,
 - 2) datę urodzenia osoby, wobec, której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie,
 - 3) datę urodzenia wszystkich pozostałych wspólnie zamieszkujących członków rodziny,
 - 4) wskazanie stopnia pokrewieństwa wszystkich wspólnie zamieszkujących członków rodziny,
 - 5) dane dotyczące zatrudnienia wszystkich wspólnie zamieszkujących członków rodziny, a w przypadku dzieci dane dotyczące placówki, w której realizują obowiązek szkolny.
9. Koordynator sporządza pisemny wniosek do Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego lub osoby jego zastępującej o zwołanie posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego celem powołania grupy roboczej. Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 2.
10. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego po otrzymaniu formularza „Niebieska Karta — A” niezwłocznie, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia jego otrzymania, przekazuje go wraz z wnioskiem o utworzenie Grupy Roboczej członkom Zespołu Interdyscyplinarnego.
11. Członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego po zapoznaniu się z informacjami zawartymi w formularzu „Niebieska Karta — A” ustalają skład grupy roboczej.
12. Pierwsze posiedzenie grupy roboczej zwołuje Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego lub osoba jego zastępująca. Kolejne posiedzenia odbywają się terminach ustalonych przez członków grupy roboczej.
13. W przypadku konieczności zmiany składu grupy roboczej, koordynator grupy występuje do Przewodniczącego Zespołu z pisemnym wnioskiem o zmianę składu Grupy (uprzednio powiadamiając o tym osobę proponowaną do składu). Zespół na najbliższym spotkaniu, po rozpatrzeniu wniosku zmienia skład grupy. Przewodniczący

- Zespołu o podjętej decyzji pisemnie informuje koordynatora grupy roboczej oraz kolejną/ kolejne osobę/osoby wchodzące w skład grupy lub kończące pracę w grupie.
14. Wszyscy członkowie grupy roboczej, włącznie z koordynatorem, rozpoczynając pracę w grupie zobowiązani są do podpisania oświadczenia o ochronie danych osobowych i zachowaniu poufności informacji i danych zgodnie z art. 9c ustawy z dnia 29 lipca 2005r.o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie . Wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 3.
 15. Koordynator prowadzi posiedzenia grupy roboczej oraz niezwłocznie przekazuje oryginały wytworzonej, podczas prac grupy, dokumentacji do Zespołu Interdyscyplinarnego.
 16. Posiedzenia grupy roboczej odbywają się w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowej Rudzie, który zapewnia obsługę organizacyjno-techniczną Zespołu Interdyscyplinarnego, lub w innych miejscach i godzinach wskazanych przez przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego, lub osobę go zastępującą w porozumieniu z Kierownikiem Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.
O każdej zmianie terminu lub miejsca spotkania grupy roboczej koordynator osobiście informuje wszystkich członków grupy telefonicznie, e-mailem lub pisemnie.
 17. W trakcie prac grupy roboczej każdorazowo spisywany jest przez koordynatora protokół z posiedzenia grupy roboczej, który podpisany jest przez wszystkich jej członków. Integralną częścią protokołu jest lista obecności. Wzór protokołu stanowi załącznik Nr 4.
 18. Prace grupy roboczej obejmują:
 - 1) diagnozę, plan pomocy, podział działań,
 - 2) monitoring rodziny,
 - 3) określenie efektów działań, wniosek o zakończenie pracy grupy roboczej.
 19. W celu ujednolicenia procedury o której mowa w ust. 18 pkt 1 i nr 2 wprowadza się formularze, wg wzoru stanowiącego odpowiednio załącznik nr 5 i nr 6 .
 20. W przypadku braku możliwości uczestniczenia członka grupy w posiedzeniu, zobowiązany jest on uprzedzić o tym fakcie koordynatora i przedłożyć pisemne usprawiedliwienie, podając powód nieobecności.

III. POSIEDZENIA GRUPY ROBOCZEJ

1. Koordynator grupy roboczej zaprasza na posiedzenie grupy osobę, wobec której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
2. Osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie zapewniona się odpowiednie warunki do prowadzenia z nią rozmowy.
3. Grupa robocza musi bezwzględnie przestrzegać zasady, polegającej na tym, że spotkanie z osobą, wobec której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie oraz z osobą, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie nie odbywało się w tym samym miejscu i czasie.

IV. ZAKOŃCZENIE PRACY GRUPY ROBOCZEJ

1. Koordynator grupy roboczej, niezwłocznie po zakończeniu pracy grupy, składa Przewodniczącemu Zespołu Interdyscyplinarnego wniosek o zakończenie procedury „Niebieskie Karty”, na którym podpisani są wszyscy członkowie grupy roboczej obecni na ostatnim posiedzeniu.
2. Wniosek o zakończenie procedury „Niebieskie Karty” zawiera wyszczególnienie wszystkich działań podejmowanych wobec rodziny, sposób ich realizacji oraz ich efekty.
3. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego po otrzymaniu wniosku koordynatora grupy roboczej o zamknięcie procedury „Niebieskie Karty”, pisemnie powiadamia wszystkich przedstawicieli podmiotów biorących udział w procedurze „Niebieskie Karty” o zakończeniu działań. Na najbliższym posiedzeniu Zespołu Interdyscyplinarnego przewodniczący składa informację o zamknięciu procedury „Niebieskie Karty”.
4. W celu ujednolicenia procedury o której mowa wyżej, wprowadza się formularz protokołu zakończenia procedury, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 7.

.....
/miejscowość, data/

.....
/imię i nazwisko/

.....
/ulica, numer domu/

.....
/miejscowość/

.....
/tel. kontaktowy/

OŚWIADCZENIE

Niżej podpisana/podpisany* oświadczam, co następuje :

1. Data urodzenia osoby, wobec, której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie

.....
..... dane dotyczące zatrudnienia

2. Data urodzenia, oraz stopień pokrewieństwa pozostałych, wspólnie zamieszkujących członków rodziny :

1)

2)

3)

..... (..)

3. Dane dotyczące zatrudnienia wspólnie zamieszkujących członków rodziny, a w przypadku dzieci dane dotyczące placówki, w której realizują obowiązek szkolny :

1)

2)

3)

..... (..)

4. Dla potrzeb pracy Zespołu Interdyscyplinarnego w Gminie Nowa Ruda (grupy roboczej) przekazuję kserokopie następujących dokumentów:

.....
.....

.....
podpis

- *niepotrzebne skreślić*

**Wniosek
o zwołanie posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego**

Wnoszę o zwołanie posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego w Gminie Nowa Ruda.

Imię i nazwisko osoby zgłaszającej

.....

Nazwa instytucji zgłaszającej

.....

Dane osoby / rodziny, której dotyczy problem /

1. skład osobowy rodziny/ podać imiona i nazwiska osób/

1. matka -

2. ojciec -

3. dzieci /dodatkowo podać wiek/ -

.....

.....

2. adres i numer telefonu

.....

.....

Krótki opis problemu:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

W spotkaniu weźmie/ nie weźmie udział przedstawiciel rodziny, w której wystąpił problem.

.....

data i czytelny podpis osoby zgłaszającej

Wójt Gminy Nowa Ruda

OŚWIADCZENIE

członka Zespołu Interdyscyplinarnego / grupy roboczej *

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.

.....
(czytelny podpis)

* niepotrzebne skreślić

**Protokół z posiedzenia Grupy Roboczej
w dniu**

Skład grupy roboczej

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

Diagnoza problemu

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

Ustalenie planu pomocy

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

Podział ról i działań

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

.....

ZATWIERDZIŁ KOORDYNATOR GRUPY ROBOCZEJ

PLAN DZIAŁAŃ GRUPY ROBOCZEJ

.....
/miejscowość, data/

ZADANIA CZŁONKÓW ZESPOŁU

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

ZADANIA RODZINY

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

EWALUACJA DZIAŁAŃ ZESPOŁU/TERMIN, METODA/

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

PODPISY UCZESTNIKÓW GRUPY ROBOCZEJ

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

.....
ZATWIERDZIŁ KOORDYNATOR GRUPY ROBOCZEJ

.....
 /miejscowość, 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 ZESPOŁU

PODPISY UCZESTNIKÓW GRUPY ROBOCZEJ

.....

.....

.....

.....
 ZATWIERDZIŁ KOORDYNATOR GRUPY ROBOCZEJ

Protokół 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

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

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: *

- 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:

- 1)
- 2)
- 3)

.....

(data i podpis przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego)

Do wiadomości:**

- 1).....
- 2).....
- 3).....
-

** zaznaczyć przesłankę z § 18 ust 1 rozporządzenia, na podstawie której zakończono procedurę)*

*** wymienić podmioty uczestniczące w procedurze*