

**Zarządzenie Nr 130/2020**

**Wójta Gminy Bargłów Kościelny**

**Z dnia 02 stycznia 2020 roku**

**W sprawie powołania Zespołu Interdyscyplinarnego do spraw Przeciwdziałania Przemocy  
w Rodzinie w Gminie Bargłów Kościelny**

Na podstawie art. 30. Ust 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( tj. Dz.U.2019.506) w związku z art. 9a ust. 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (tj. Dz.U z 2015r. poz.1390) zarządzam , co następuje:

**§ 1**

1. Powołuję Zespół Interdyscyplinarny do spraw Przeciwdziałania Przemocy w Gminie Bargłów Kościelny
2. W skład Zespołu Interdyscyplinarnego wchodzi przedstawiciele:
  - 1) Agnieszka Kwiecińska – przedstawiciel Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bargłowie Kościelnym
  - 2) Marian Renkiewicz – przedstawiciel Gminnej Komisji do Spraw Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
  - 3) Grzegorz Janczylik – przedstawiciel Sądu Rejonowego w Augustowie, zawodowy kurator rodzinny
  - 4) Ignacy Krzywiński – przedstawiciel Komisariatu Policji w Augustowie
  - 5) Janina Szymborska – przedstawiciel Szkoły Podstawowej w Bargłowie Kościelnym
  - 6) Beata Krupińska – przedstawiciel Szkoły Podstawowej w Tajnie Starym
  - 7) Jan Duda – przedstawiciel Szkoły Podstawowej w Kroszewie
  - 8) Mariusz Stelmachowicz – przedstawiciel Szkoły Podstawowej w Łabętniku
  - 9) Jolanta Ziarko – przedstawiciel ochrony zdrowia – Grupowa Praktyka Pielęgniarek i Położnych w Bargłowie Kościelnym
  - 10) Marek Bućko – przedstawiciel organizacji pozarządowej – Komendant Gminny OSP

**§2**

1. Zadania i ogólne zasady funkcjonowania Zespołu, o którym mowa w §1 określa ustawa z dnia 29 lipca 2005 o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie ( tj. Dz.U z 2015 r poz. 1390)
2. Szczegółowe warunki funkcjonowania Zespołu określa Uchwała nr III/22/10 Rady Gminy Bargłów Kościelny z dnia 30 grudnia 2010 r. w sprawie określenia trybu i sposobu powołania i odwołania członków Zespołu Interdyscyplinarnego oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania.

**§3**

Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bargłowie Kościelnym

**§4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.02.2020 roku

  
*Radosław Wawiórko*

## § 4

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

1. Zespół działa przy Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Bargłowie Kościelnym, który zapewnia obsługę administracyjną.
2. Prace Zespołu i grup roboczych koordynuje Przewodniczący Zespołu – Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Bargłowie Kościelnym lub wskazany przez niego pracownik.
3. Członkami Zespołu Interdyscyplinarnego są przedstawiciele instytucji, które podpisały 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, rodzin, grup problemowych i środowisk.
5. Spotkania grup roboczych zwołuje się na wniosek ZI
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. W celu tworzenia lokalnych zintegrowanych programów i kampanii profilaktycznych oraz lokalnej polityki społecznej w pracach uczestniczą członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego

## § 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 „Powołanie Grupy Roboczej”**
2. Przewodniczący zespołu zwołuje posiedzenie grupy roboczej podając czas i miejsce. Zwołanie posiedzenia może mieć formę pisemną, mailową lub telefoniczną.
3. Przewodniczący zaprasza na posiedzenie grupy roboczej przedstawicieli instytucji. Dopuszcza się, po konsultacji z osobą zgłaszającą sprawę, możliwość uczestnictwa na posiedzeniu przedstawiciela innej instytucji.
4. Skład grup roboczych uzależniony jest od problemu - może być zmienny, spośród członków Zespołu Interdyscyplinarnego.
5. Posiedzenia grup roboczych odbywają się w dni powszednie, w godzinach pracy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej. Dopuszcza się możliwość organizacji posiedzenia na terenie innych instytucji lub organizacji zaangażowanych w udzielanie pomocy oraz w innym terminie.
6. 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. Na spotkaniu roboczym grupa robocza ustala plan pomocy osobie, rodzinie, grupie problemowej lub środowisku, określając osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych części działań, opis zadań dla poszczególnych członków grupy roboczej, a także dla osoby, rodziny, przedstawicieli grup problemowych, bądź środowiska.
2. Plan pomocy, o którym mowa w pkt 1., ustala się przy uczestnictwie osoby, rodziny, przedstawicieli grup problemowych bądź środowiska, których sprawa dotyczy. Możliwe jest określenie planu pomocy bez obecności osoby, rodziny, bądź przedstawicieli grup problemowych lub środowiska, których posiedzenie dotyczy. W tej sytuacji o wyniku posiedzenia grupy roboczej zainteresowane osoby informuje się niezwłocznie.

Nr sprawy: ...../20....

**Powołanie**  
**Grupy Roboczej w ramach Lokalnego Zespołu Interdyscyplinarnego Gminy Bargłów**  
**Kościelny**  
**w sprawie uruchomienia działań pomocowych**  
**na rzecz .....**

zam. ....

Data:

Skład Grupy Roboczej:

Lp.	Imię i nazwisko	Instytucja	Stanowisko/ funkcja	Data przystąpienia
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Pierwsze posiedzenie grupy roboczej odbędzie się w dniu..... o godz ... w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Bargłowie Kościelnym.

O powyższym w dniu..... powiadomiono w/w członków grupy roboczej, informując jednocześnie, że formularz „Niebieska Karta-A” jest dostępny do wglądu w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Bargłowie Kościelnym

.....  
/Podpis Przewodniczącego LZI/

Zapoznałam (-em) się z formularzem „Niebieska Karta –A” w rodzinie Państwa .....:

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

/podpisy członków grupy roboczej?

**Bargłów Kościelny,**  
/miejscowość, data/

.....  
/Nr sprawy/

**Protokół zakończenia procedury „Niebieskie Karty”**

Na podstawie § 18 ust.1 i 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 września 2011r. W sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” sporządza się niniejszy protokół stwierdzający zakończenie procedury „Niebieskie Karty” wszczętej w dniu ..... przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej dotyczącej:

1. dane osoby/osób , co do której/których istniało podejrzenie, że doznaje przemocy w rodzinie
  
2. dane osoby/osób, co do której/których istniało podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie.

W okresie od ..... do .....wobec osób, których realizowana była procedura podjęto następujące działania:

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

Na posiedzeniu grupy roboczej w dniu ..... podjęto decyzję o zakończeniu procedury „Niebieskie Karty” gdyż:

- a) przemoc w rodzinie ustała oraz zrealizowano indywidualny plan pomocy
  
- b) brak jest zasadności podejmowania dalszych działań

Do wiadomości:

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