

**REGULAMIN**  
**pracy Zespołu Interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania**  
**przemocy w rodzinie w gminie Gorzów Śląski.**

**Rozdział I**

**Przepisy ogólne**  
**§ 1**

1. Gmina podejmuje działania na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie, między innymi organizując pracę Zespołu Interdyscyplinarnego.
2. Regulamin pracy Zespołu Interdyscyplinarnego ustala szczegółowy zakres pracy Zespołu, w tym zadania przewodniczącego, zastępcy i sekretarza oraz tryb ich odwoływania.
3. Podstawą prawną działania zespołu jest:
  - a) Ustawa z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie( Dz.U z 2005r. Nr 180, poz. 1493 z późn.zm),
  - b) Ustawa z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U z 2007r. Nr 70, poz. 473 z późn.zm),
  - c) Uchwała Nr XLVII/367/2010 Rady Miejskiej w Gorzowie Śląskim z dnia 21 października 2010r w sprawie określenia uchwalenia warunków funkcjonowania oraz trybu i sposobu powoływania i i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego,
  - d) Uchwała Nr XLVII/ 366/ 2010 Rady Miejskiej w Gorzowie Śląskim z dnia 21 października 2010r w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie
4. Zespół Interdyscyplinarny powołuje Burmistrz Gorzowa Śląskiego.

**Rozdział II**

**Tryb i sposób powoływania i odwoływania członków**  
**Zespołu Interdyscyplinarnego.**  
**§ 2**

1. W skład Zespołu Interdyscyplinarnego wchodzi:
  - a) przedstawiciel Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,
  - b) przedstawiciel Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
  - c) przedstawiciel oświaty,
  - d) przedstawiciel ochrony zdrowia,
  - e) przedstawiciel policji,
  - f) pedagog.
  - g) kurator zawodowy

2. Powoływanie i odwoływanie członków Zespołu Interdyscyplinarnego:

- 1) Przedstawiciele poszczególnych instytucji i jednostek zostają wskazani imiennie przez osoby kierujące instytucjami lub jednostkami.
- 2) Skład Zespołu Interdyscyplinarnego jest powoływany zarządzeniem Burmistrza Gorzowa Śląskiego.
- 3) Każdy członek Zespołu Interdyscyplinarnego przed udziałem w pierwszym posiedzeniu składa pisemne oświadczenie o zachowaniu poufności wszelkich informacji i danych uzyskanych przy realizacji zadań w ramach pracy Zespołu..
- 4) Członek Zespołu Interdyscyplinarnego może zostać odwołany w trybie natychmiastowym w przypadku uzasadnionego podejrzenia o naruszenie zasad poufności danych i informacji w ramach działania Zespołu.

3. Powoływanie i odwoływanie przewodniczącego , zastępcy i sekretarza Zespołu Interdyscyplinarnego.

- 1) Przewodniczący , zastępca i sekretarz Zespołu Interdyscyplinarnego są powoływani na pierwszym spotkaniu w głosowaniu jawnym większością głosów.
- 2) O wyborze Przewodniczącego zastępcy i sekretarza zostaje powiadomiony Burmistrz Gorzowa Śląskiego.
- 3) Przewodniczący może zostać odwołany na podstawie:
  - a) uzasadnionego pisemnego wniosku któregośkolwiek z członków Zespołu. Odwołanie następuje w wyniku głosowania jawnego, zwykle większością głosów.
  - b) pisemnej rezygnacji Przewodniczącego.
  - c) uzasadnionego, pisemnego wniosku Burmistrza Gorzowa Śl.
- 4) Odwołanie przewodniczącego skutkuje koniecznością powołania nowego Przewodniczącego zgodnie z zapisami pkt.1
- 5) Odwołanie zastępcy przewodniczącego i sekretarza następuje w wyniku głosowania tajnego zwykłą większością głosów i skutkuje koniecznością wybrania nowego zastępcy i sekretarza Zespołu.

### § 3

Cele Zespołu Interdyscyplinarnego osób pokrzywdzonych, jakim jest ochrona, realizowane są w następujący sposób:

- 1) Uruchamianie procedury „Niebieska Karta”
- 2) Powoływanie grup roboczych, które pracują z rodziną we współpracy ze służbami i z Zespołem Interdyscyplinarnym.
- 3) Usprawnienie systemu przepływu informacji o sytuacji rodzin oraz reagowanie na zidentyfikowane problemy, w tym w szczególności na przejawy przemocy domowej zaniechanie obowiązków rodzicielskich, bezradności w sprawach opiekuńczo-wychowawczych oraz demoralizacji nieletnich.
- 4) Podejmowanie działań pomocowych i interwencyjnych w momencie zaistnienia problemu.

- 5) Współdziałanie z innymi podmiotami przy rozwiązywaniu problemu i przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
- 6) Rozpowszechnianie informacji o instytucjach zajmujących się udzielaniem pomocy w środowisku lokalnym.

### **Zadania Zespołu Interdyscyplinarnego**

#### **§ 4**

1. Zespół realizuje swoje zadania poprzez:
  - a) diagnozowanie problemu przemocy w rodzinie na terenie gminy Gorzów Śląski,
  - b) opracowanie planu działania pomocy oraz sposobu postępowania w sytuacji występowania przemocy w rodzinie,
  - c) udzielanie pomocy w zależności od potrzeb tj: poradnictwa socjalnego, prawnego i psychologicznego osobom i rodzinom, które mają trudności lub wykazują potrzebę wsparcia w rozwiązywaniu swoich problemów.
  - d) udzielanie pomocy dzieciom doświadczającym i będącym świadkami przemocy,
  - e) podejmowanie wspólnych działań w ramach procedury „Niebieska Karta”.

### **Zadania grup roboczych**

#### **§ 5**

1. Opracowanie i realizacja planu pomocy w indywidualnych przypadkach wystąpienia przemocy w rodzinie.
2. Możliwe jest określenie planu pomocy bez obecności osoby lub rodziny.
3. Monitorowanie sytuacji rodzin, w których dochodzi do przemocy oraz rodzin zagrożonych wystąpieniem przemocy.
4. Dokumentowanie działań podejmowanych wobec rodzin, w których dochodzi do przemocy oraz efektów tych działań.
5. Informowanie Przewodniczącego Zespołu o efektach działań grup roboczych.

### **Zadania Przewodniczącego, Zastępcy oraz Sekretarza Zespołu Interdyscyplinarnego**

#### **§ 6**

1. Zadania bezpośrednie przewodniczącego zespołu:
  - a) kieruje i koordynuje pracą Zespołu,
  - b) zwołuje posiedzenia Zespołu,
  - c) prowadzi posiedzenia Zespołu,
  - d) ustala porządek posiedzenia Zespołu,
  - e) nawiązuje bezpośrednie kontakty z przedstawicielami instytucji zajmującymi się problematyką przemocy w rodzinie ( oświata, służba zdrowia, policja, pomoc społeczna, komisja alkoholowa, sąd, prokuratura itp.),
  - f) ustala skład grup roboczych, ustala termin i miejsce posiedzenia, o których powiadamia członków grupy roboczej,

- g) dokonuje oceny realizacji zadań przez grupy robocze oraz w razie potrzeby proponuje niezbędne korekty,
- h) gromadzi w celach statystycznych i ewaluacyjnych dane dotyczące m.in. liczby sprawa skierowanych do pracy w grupach roboczych składu osobowego poszczególnych grup, efektów pracy grup. W oparciu o zebrane dane dokonuje oceny i realizacji zadań przez grupy oraz w razie potrzeby proponuje niezbędne korekty.
- i) podpisuje wszelkie pisma wychodzące na zewnątrz ,
- j) sporządza sprawozdania z pracy zespołu dla potrzeb gminy i powiatu.

2. Zadania bezpośrednie dla zastępcy przewodniczącego zespołu;

- a) wszystkie wymienione w pkt.1 w przypadku nieobecności przewodniczącego,
- b) podpisuje pisma w razie nieobecności przewodniczącego spowodowanej chorobą lub urlopem wypoczynkowym.

3. Zadania bezpośrednie Sekretarza Zespołu:

- a) przejmuje obowiązki Przewodniczącego w przypadku nieobecności Przewodniczącego i Zastępcy Przewodniczącego,
- b) bezpośrednio powiadamia o posiedzeniach Zespołu,
  - c) sporządza protokoły z każdego posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego,
  - d) opracowuje całoroczne sprawozdania z działalności Zespołu,
  - e) przeprowadza głosowania na posiedzeniach Zespołu,
  - f) sporządza i prowadzi korespondencję Zespołu,
  - g) obsługa organizacyjno -techniczna Zespołu.

## **Rozdział III**

### **Warunki funkcjonowania Zespołu Interdyscyplinarnego**

#### **§ 7**

1. Zespół Interdyscyplinarny działa na podstawie porozumień zawartych pomiędzy Burmistrzem Gorzowa Śl, a podmiotami, których przedstawiciele wchodzi w jego skład, zaś w przypadku pracowników samorządowych – wskazanych przez Burmistrza Gorzowa Śl.
2. Członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego wykonują zadania w ramach obowiązków służbowych i zawodowych.
3. Zakres zadań realizowanych przez członków ujęty zostanie w porozumieniach zawartych pomiędzy Burmistrzem Gorzowa Śl, a instytucjami.
4. Spotkania Zespołu Interdyscyplinarnego odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.

5. Z każdego ze spotkań sporządza się protokół zawierający: listę obecności, tematykę spraw, przypadki indywidualne oraz opis działań do podjęcia.
6. Spotkania organizowane są w siedzibie Urzędu Miejskiego. Mogą być również organizowane w siedzibach jednostek lub instytucji.
7. Uczestnictwo w spotkaniach zespołu jest obowiązkowe.
8. Wszystkich członków Zespołu i Grup Roboczych obowiązuje zasada tajności informacji przekazywanych w ramach prac Zespołu lub Grupy. Obowiązek ten utrzymuje się także po ustaniu członkostwa w Zespole lub Grupie Roboczej.
9. W pracach nad tworzeniem lokalnych, zintegrowanych programów i kampanii profilaktycznych oraz lokalnej polityki społecznej uczestniczą wszyscy członkowie Zespołu.

### **Zwoływanie Zespołu Interdyscyplinarnego i Grup Roboczych**

#### **§ 8**

1. Posiedzenie Zespołu zwołuje Przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej jednej czwartej liczby członków Zespołu. Zgłoszenie odbywa się poprzez wypełnienie przez członka Zespołu i przedstawienie Przewodniczącemu kwestionariusza zgłoszeniowego ( wzór załącznik nr 2). Przewodniczący Zespołu może zwołać grupę roboczą lub pozostawić sprawę do rozpoznania przez Zespół.
2. Zawiadomienie o posiedzeniu Zespołu może być dokonane telefonicznie, listem, faksem lub e-mailem dołączając kopię złożonego w tej sprawie wniosku.
3. Przewodniczący Zespołu zaprasza na posiedzenie grupy roboczej przedstawicieli instytucji, organizacji wskazanych przez osobę zgłaszającą w kwestionariuszu. Dopuszcza się po konsultacji z osobą zgłaszającą sprawę możliwość uczestnictwa na posiedzeniu przedstawiciela innej instytucji wchodzącej w skład Zespołu, a nie wskazanej we wniosku.
4. Skład grupy roboczej trzy-czterosobowej jest dostosowany do skali problemu- może być zmieniony w zależności od problemu osoby lub rodziny.
5. Prace Zespołu są prowadzone, jeśli na posiedzeniu bierze udział, co najmniej połowa członków.
6. Spotkanie Zespołu odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na trzy miesiące.
7. Koordynatorem pracy grupy roboczej jest każdorazowo osoba zgłaszająca problem.
8. Posiedzenia Zespołu i Grup Roboczych odbywają się w dni powszednie, w godzinach pracy Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.
9. Praca grupy roboczej nad problematyką konkretnej rodziny jest procesem podzielonym na następujące etapy:

- a) postawienie wstępnej diagnozy problemu w rodzinie,
- b) zaplanowanie działań pomocowych zawierających podział zadań na poszczególnych członków grupy roboczej ze wskazaniem konkretnych działań i terminu ich realizacji,
- c) podjęcie przez poszczególnych członków grupy roboczej, instytucji i organizacji przez nich reprezentowane zaplanowanych działań,
- d) ocena skuteczności zaplanowanych i zrealizowanych działań,
- e) modyfikacja planu pomocy rodzinie lub zakończenie pracy z daną rodziną.

10. Grupa robocza powołana w sprawie spotyka się minimum dwa razy.

11. Na pierwszym spotkaniu roboczym grupa robocza ustala plan pomocy osobie, rodzinie określając osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych zadań i opis zadań dla poszczególnych członków grupy roboczej ( wzór załącznik nr 7).

12. Plan pomocy ustala się przy uczestnictwie osoby, rodziny, których sprawa dotyczy. W sprawach wyjątkowych możliwe jest określenie planu pomocy bez obecności osoby, rodziny, których posiedzenie dotyczy.

13. Na drugim spotkaniu grupy roboczej przedstawiane są przez członków działania podjęte na rzecz osoby, rodziny .istnieje możliwość zwołania kolejnych spotkań w danej sprawie.

## **Dokumentacja prac Zespołu i Grup Roboczych**

### **§ 9**

1. Dokumentację prac Zespołu stanowią:
    - a) listy obecności z każdego posiedzenia ( wzór załącznik nr 9),
    - b) oświadczenia o zachowaniu poufności każdego członka Zespołu ( wzór załącznik nr 10),
    - c) wnioski o zwołanie Zespołu lub Grupy Roboczej ( wzór załącznik nr 1
    - d) protokoły z każdego posiedzenia ( wzór załącznik nr 11 i 12),
  - e) informacja do Przewodniczącego zespołu o zakończeniu działań Zespołu/ Grupy Roboczej w sprawie konkretnej rodziny( wzór załącznik nr 8).
  2. W ramach pracy z osobą lub rodziną, grupami problemowymi bądź środowiskiem, gromadzona jest następująca dokumentacja:
    - a) Niebieska Karta lub kwestionariusz zgłoszeniowy – dokument potwierdzający zgłoszenie problemu do rozpatrzenia przez grupy robocze, do kwestionariusza lub Niebieskiej Karty dołączone są kopie dokumentów dostarczonych przez osobę lub rodzinę ( wzór załącznik nr 2),
    - 3. Wniosek o powołanie grupy Roboczej ( wzór załącznik nr 3),
    - 4. Pisemna zgoda osoby, rodziny lub przedstawiciela rodziny ma być przekazana do rozpatrzenia w ramach pracy Zespołu/ Grupy Roboczej ( wzór załącznik nr 4).
- Zastrzega się, że w sytuacjach wyjątkowych np.: zagrożenia dobra dziecka, grupę roboczą zwołuje się w trybie natychmiastowym i bez wymaganej zgody.
5. Plan działań Zespołu/ Grupy Roboczej – opis zadań ( wzór załącznik nr 5)
  6. Monitoring działań Grup Roboczych – realizacja zadań określonych w planie działań ( wzór załącznik nr 6).
  7. Sprawozdanie z działań podjętych przez Grupę Roboczą ( wzór załącznik nr 7).
  8. Informacja Grupy Roboczej o zakończeniu działań ( wzór załącznik nr 8).

9. Dokumentacja gromadzona jest w siedzibie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

### **§ 10**

Zespół Interdyscyplinarny posługuje się następującymi pieczętami:

- 1) nagłówkową o treści:

Zespół Interdyscyplinarny  
ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie  
ul. Wojska Polskiego 15  
46-310 Gorzów Śląski  
tel. 34/359 40 08

- 2) imiennymi o treści:

Przewodniczący  
Zespołu Interdyscyplinarnego  
ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie  
w gminie Gorzów Śląski

Zastępca Przewodniczącego  
Zespołu Interdyscyplinarnego  
ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie  
w gminie Gorzów Śląski

Sekretarz  
Zespołu Interdyscyplinarnego  
ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie  
w gminie Gorzów Śląski

## **Rozdział IV**

### **§ 11**

#### **Przepisy końcowe.**

1. Realizację powyższych zapisów powierza się Dyrektorowi Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gorzowie Śląskim.
2. Siedziba Zespołu mieści się Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Gorzowie Śląskim.