

**Zarządzenie Nr 89/2011**  
**Burmistrza Miasta Gostynina**  
**z dnia 20 grudnia 2011 roku**

**w sprawie: zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego Miejskiego Zespołu**  
**Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie**

**§1**

**Podstawa prawna**

Podstawą prawną działania Miejskiego Zespołu Interdyscyplinarnego jest:

- Ustawa z 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. Nr 180, poz.1493 z późniejszymi zmianami.);
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 roku w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. Nr 209, poz. 1245);
- Uchwała Nr 39/VI/11 Rady Miejskiej w Gostyninie z dnia 30 marca 2011 roku w sprawie: trybu i sposobu powołania i odwołania członków Miejskiego Zespołu Interdyscyplinarnego w Gostyninie oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania.

**§ 2**

**Postanowienia ogólne**

1. Regulamin ustala tryb działania Miejskiego Zespołu Interdyscyplinarnego w Gostyninie.
2. W skład Zespołu wchodzi, na podstawie zawartego porozumienia, powołani przez Burmistrza Miasta Gostynina przedstawiciele instytucji związani z realizacją zadań wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, tj. przedstawiciele: Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie, Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Powiatowej Komendy Policji, Sądu Rejonowego w Gostyninie, pedagogów szkolnych z Gimnazjum Nr 1 i 2 oraz Szkoły Podstawowej Nr 1 i 3, Niepublicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej „Medicus” Tadeusz Kozubski, Samodzielnego Publicznego Zespołu Zakładów Opieki Zdrowotnej w Gostyninie.
3. Osoby wchodzące w skład Zespołu współpracują ze sobą w sposób skoordynowany, zapewniający skuteczne reagowanie na sytuacje kryzysowe.
4. Przez sytuacje kryzysowe rozumie się każdą trudną sytuację osoby, rodziny, grupy problemowej bądź środowiska, których rozwiązanie wykracza poza kompetencje jednej instytucji i wymaga zaangażowania innych podmiotów.

### § 3

#### **Cele Miejskiego Zespołu Interdyscyplinarnego i grup roboczych**

Głównym celem działalności Zespołu jest zmniejszenie skali zjawiska przemocy w rodzinie oraz stworzenie jednolitego, profesjonalnego systemu interwencji i wsparcia osób zagrożonych bądź uwikłanych w przemoc w rodzinie.

Cele szczegółowe:

1. Praca nad indywidualnymi problemami członków rodzin, w których wystąpiło zjawisko przemocy oraz podejmowanie działań w środowisku zagrożonym przemocą w rodzinie mających na celu przeciwdziałaniu temu zjawisku.
2. Pomoc osobom, rodzinom w przezwyciężeniu ich problemów wynikających z różnych form przemocy.
3. Efektywne podejmowanie działań pomocowych i interwencyjnych w momencie zaistniałego problemu.
4. Współdziałanie z innymi podmiotami przy rozwiązywaniu problemu i przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
5. Usprawnianie przepływu informacji oraz reagowanie na zidentyfikowane problemy społeczne, w szczególności dotyczące przemocy.
6. Rozpowszechnianie informacji o instytucjach, osobach i możliwościach udzielenia pomocy w środowisku lokalnym.

### § 4

#### **Zadania Miejskiego Zespołu Interdyscyplinarnego**

1. Przyjmowanie zgłoszeń dotyczących przemocy w rodzinie; ocena sytuacji problemowej (diagnoza); wypracowanie sposobu postępowania, który będzie miał na celu powstrzymanie przemocy oraz podejmowanie w tym celu działań przewidzianych przepisami prawa, inicjowanie interwencji w środowisku dotkniętym przemocą w rodzinie.
2. Udzielanie kompleksowej pomocy rodzinom dotkniętym zjawiskiem przemocy:
  - a) kierowanie ofiar i sprawców przemocy do odpowiednich specjalistów;
  - b) podejmowanie interwencji w przypadku przemocy domowej i uruchamianie procedur mających na celu jej powstrzymanie;
  - c) zintegrowanie działań odpowiedzialnych za pomoc dziecku i rodzinie.
3. Monitorowanie sytuacji w rodzinach, w których dochodzi do przemocy, a w szczególności uruchomienie współpracy między różnymi instytucjami pomocowymi
4. Podejmowanie wspólnych działań w ramach procedury „Niebieska Karta”.
5. Gromadzenie informacji na temat instytucji udzielających pomocy rodzinom, w których występuje zjawisko przemocy.
6. Analiza wniosków o wszczęcie postępowania w sprawie zastosowania obowiązku poddania się leczeniu odwykowemu składanych do Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych pod kątem związku między nadużywaniem alkoholu, a stosowaniem przemocy.
7. Występowanie z zawiadomieniami do Prokuratury o podejrzeniu popełnienia czynów określonych w art. 2 pkt. 2 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

Miejski Zespół Interdyscyplinarny może:

- organizować lub inicjować lokalne zintegrowane programy i kampanie profilaktyczne, m.in. z zakresu problemów uzależnień, bezrobocia, trudności wychowawczych, przestępczości i innych zagadnień lokalnej polityki społecznej;
- inicjować badania, diagnozy, w tym wspólnego diagnozowania osób indywidualnych i środowiska, którego problem dotyczy.

## § 5

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

1. Zespół Interdyscyplinarny działa przy Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej Gostyninie, który zapewnia jego obsługę organizacyjno-techniczną.
2. Pracą Zespołu Interdyscyplinarnego kieruje przewodniczący, a w razie jego nieobecności wiceprzewodniczący lub upoważniony członek Zespołu.
3. Pisemny wniosek (załącznik nr 1) wraz z oświadczeniem (załącznik nr 2) o zwołanie posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego może złożyć każda instytucja z terenu Gostynina, jak również osoba fizyczna. Zgłoszenie wniosku może być także anonimowe.
4. Pisemny wniosek o zwołanie posiedzenia składa się do przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego. Wniosek można także złożyć do przedstawiciela będącego członkiem Zespołu Interdyscyplinarnego lub w siedzibie MOPS Gostynin.
5. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego analizując treść wniosku zwołuje posiedzenie Zespołu lub powołuje grupę roboczą.
6. Posiedzenie Zespołu może być zwołane także na wniosek, co najmniej jednej czwartej liczby członków Zespołu.
7. Posiedzenie Zespołu jest ważne, gdy weźmie w nim udział co najmniej połowa jego członków. W przypadku braku wymaganej liczby członków przewodniczący wyznacza kolejny termin posiedzenia.
8. Zwołanie posiedzenia może mieć formę pisemną, mailową lub telefoniczną.
9. W celu rozwiązywania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach, tworzone będą grupy robocze odrębnie dla każdej zgłaszanej sprawy wymagającej jej utworzenia.
10. Skład grup roboczych uzależniony będzie od problemu zgłoszonego w danej sprawie.
11. Grupy robocze, ich skład oraz koordynatorów grup roboczych ustalać będzie Zespół Interdyscyplinarny lub przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego.
12. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego po ustaleniu składu grupy roboczej oraz koordynatora zobowiązany jest poinformować o tym fakcie Zespół Interdyscyplinarny na najbliższym jego posiedzeniu.
13. Koordynator grupy roboczej zajmuje się organizacją pracy grupy: wyznacza terminy i miejsce spotkań grupy, zaprasza na posiedzenie członków grupy, ofiarę przemocy, prowadzi dokumentację z działalności grupy, którą przekazuje przewodniczącemu lub sekretarzowi Zespołu, przedstawia wyniki prac grupy (informację o monitoringu poszczególnych zadań wraz z wskazaniem trudności zaistniałych podczas ich realizacji oraz o dalszych działaniach w ramach danego zadania lub informacją

o zakończeniu pracy grupy) na posiedzeniu Zespołu lub przewodniczącemu na jego prośbę, na bieżąco współpracuje z przewodniczącym Zespołu oraz MOPS w Gostyninie.

14. Koordynator grupy roboczej może zwrócić się z prośbą do Zespołu Interdyscyplinarnego lub przewodniczącego o wyznaczenie dodatkowych osób lub specjalistów do pracy w grupie, jeżeli zaistnieje taka potrzeba.
15. Członkami grup roboczych mogą być członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego lub pracownicy instytucji wskazanych w § 2 pkt. 2, zgodnie ze swoimi kompetencjami z zakresu działania tych instytucji.
16. Podejmowanie interwencji w środowisku wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywać się będzie na podstawie procedury „Niebieskie Karty”.
17. W ramach procedury „Niebieska Karta” przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego w ciągu 3 dni od otrzymania formularza A „Niebieskiej Karty” przekazuje go członkom Zespołu Interdyscyplinarnego lub koordynatorowi grupy roboczej.
18. Koordynator grupy roboczej niezwłocznie podejmuje działania związane z procedurą „Niebieska Karta”.
19. Za termin zakończenia pracy grupy roboczej w indywidualnym przypadku uważa się moment usamodzielnienia ofiary przemocy po zrealizowaniu indywidualnego planu pomocy lub uznaniu braku zasadności podejmowania działań, o czym koordynator grupy pisemnie powiadamia przewodniczącego Zespołu.
20. Członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego, grup roboczych niebędący członkami Zespołu Interdyscyplinarnego przed przystąpieniem do wykonywania zadań składają oświadczenie następującej treści: *„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 im dostępu osobom nieuprawnionym”*.
21. Obowiązek, o którym mowa w pkt 9 rozciąga się także na okres po ustaniu członkostwa w Zespole oraz grupach roboczych, w sprawach tych mają też zastosowanie przepisy o przetwarzaniu danych wrażliwych.
22. W posiedzeniach Zespołu bez prawa do głosowania mogą uczestniczyć zaproszeni przez przewodniczącego specjaliści.
23. Zespół obraduje zgodnie z przyjętym na początku posiedzenia porządkiem obrad.
24. Przewodniczący Zespołu kontaktuje się z członkami Zespołu Interdyscyplinarnego lub grupy roboczej telefonicznie, bądź za pośrednictwem korespondencji.
25. Miejscem spotkań Zespołu Interdyscyplinarnego i grup roboczych jest siedziba Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gostyninie bądź siedziba wskazana przez przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego lub koordynatora grup roboczych.
26. Podczas posiedzeń Zespołu Interdyscyplinarnego i grup roboczych następuje:
  - ustalenie diagnozy zgłoszonego problemu,
  - wypełnienie formularzy „Niebieska Karta” – C i D,
  - ustalenie planu pomocy, przy uczestnictwie osoby, których sprawa dotyczy. Istnieje możliwość ustalenia planu pomocy bez ich obecności,

- podział zadań i wyznaczenie osób odpowiedzialnych za ich realizację,
  - ustalenie terminu wykonania zadania,
  - omówienie monitoringu zadań i działań zleconych do realizacji, planowanie, nowych działań, jeżeli zajdzie taka potrzeba,
  - ustalenie zadań zakończonych,
  - dokumentowanie posiedzeń,
  - sprawy różne.
27. Ze spotkań Zespołu Interdyscyplinarnego sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący. Do protokołu dołącza się listę obecności.
28. Ze spotkań grupy roboczej sporządza się protokół, który podpisuje koordynator i przekazuje przewodniczącemu Zespołu wraz z pozostałą dokumentacją dotyczącą pracy grupy. Do protokołu załącza się listę obecności.
29. Wszyscy członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego i grup roboczych mają obowiązek zapoznania się i stosowania procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”, a także rozpowszechnienia jej w swoich instytucjach.
30. Wszystkich członków Zespołu Interdyscyplinarnego i grup roboczych obowiązuje zasada tajności informacji uzyskanych w ramach prac Zespołu. Obowiązek ten utrzymuje się także po ustaniu członkostwa w ramach Zespołu.
31. W celu tworzenia lokalnych zintegrowanych programów i kampanii profilaktycznych oraz lokalnej polityki społecznej w pracach uczestniczą wszyscy członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego i grup roboczych.
32. Członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego spotykają się w miarę potrzeb nie rzadziej niż raz na trzy miesiące, w celu przedstawienia zakresu podejmowanych zadań przez poszczególne zespoły robocze.
33. Członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego i grup roboczych w zakresie niezbędnym do realizacji zadań 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, administracyjnym, bez zgody i wiedzy osób, których dane te dotyczą (art.9c ust. 1 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie).

## § 6

### **Zakres obowiązków należących do przewodniczącego, sekretarza i członków Zespołu Interdyscyplinarnego oraz grup roboczych**

1. Przewodniczący Zespołu kieruje pracą Zespołu:
  - a) zwołuje posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego w ustalonych terminach,
  - b) ustala porządek obrad, termin i miejsce posiedzenia, o którym powiadamia członków Zespołu w formie pisemnej, mailowej lub telefonicznej.
  - c) ustala skład grup roboczych, koordynatorów poszczególnych grup oraz informuje o tym Zespół na najbliższym posiedzeniu.
  - d) w ciągu 3 dni od otrzymania formularza A „Niebieskiej Karty” przekazuje go członkom Zespołu Interdyscyplinarnego lub koordynatorowi grupy roboczej.

- e) nawiązuje kontakty, za pośrednictwem członków Zespołu z podmiotami wykonującymi zadania wynikające z ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie i ochrony ofiar przemocy w rodzinie,
  - f) dokonuje wraz z członkami zespołu oceny zadań realizowanych przez grupy robocze oraz poszczególnych członków zespołu, a w razie potrzeby proponuje niezbędne korekty,
  - g) odpowiada za gromadzenie i kompletowanie pełnej dokumentacji z przebiegu pracy Zespołu, z grup roboczych oraz dokonuje sprawozdania z realizacji zadań objętych programem w sprawie przeciwdziałania przemocy w rodzinie i ochrony ofiar przemocy w rodzinie,
  - h) zaprasza na posiedzenie Zespołu inne osoby nie będące jego członkami, jeżeli zajdzie taka potrzeba.
2. W przypadku nieobecności przewodniczącego posiedzenie zwołuje i prowadzi jego zastępca oraz przejmuje jego obowiązki.
3. Sekretarz Zespołu zobowiązany jest do:
- a) sporządzenia protokołu z każdego posiedzenia, w którym spisuje przebieg obrad,
  - b) przygotowuje i dołącza do protokołu listy obecności ze spotkań,
  - c) nadzoruje nad podpisaniem protokołu i przedstawia do podpisu przewodniczącemu Zespołu,
  - d) w razie konieczności przeprowadza głosowanie na posiedzeniach Zespołu,
  - e) przygotowuje, gromadzi i kompletuje dokumentację pracy Zespołu oraz grup roboczych,
  - f) przygotowuje dane do sprawozdań,
  - g) wykonuje inne prace zlecone przez przewodniczącego Zespołu.
4. Członkowie Zespołu jak i członkowie grup roboczych zobowiązani są do:
- a) rzetelnego wykonania i monitorowania realizacji poszczególnych zadań w ustalonym terminie, analizowania zadań, ustalania, które wymagają wprowadzenia zmian terminu i sposobu realizacji, dokumentowanie poszczególnych działań. Termin realizacji poszczególnych zadań koordynator grup roboczych ustala w porozumieniu z jej członkami. Zadania muszą być realizowane w sposób ciągły z zachowaniem procesu wspierania osoby pokrzywdzonej jak również sprawcy przemocy w odzyskaniu zdolności do funkcjonowania w środowisku lokalnym.
  - b) wykonują inne prace zlecone przez przewodniczącego Zespołu
  - c) członkowie, którzy nie mogą przybyć na posiedzenie Zespołu informują o tym fakcie przewodniczącego nie później niż dwa dni przed posiedzeniem.

## § 7

### **Dokumentacja, monitorowanie prac Zespołu i grup roboczych**

1. Przewodniczący gromadzi w celach statystycznych i ewaluacyjnych dane dotyczące m.in.: ilości spraw skierowanych do Zespołu Interdyscyplinarnego i grup roboczych, składu poszczególnych grup, efektów pracy grup.
2. W ramach pracy z osobą, rodziną, grupami problemowymi bądź środowiskiem gromadzona jest następująca dokumentacja:

- a) kwestionariusz zgłoszeniowy – dokument potwierdzający zgłoszenie problemu do rozpatrzenia przez Zespół Interdyscyplinarny lub grupy robocze (wzór załącznik nr 1) wraz z oświadczeniem (wzór załącznik nr 2),
  - b) listy obecności,
  - c) formularze Niebieskiej Karty,
  - d) oświadczenia o zachowaniu tajemnicy służbowej,
  - e) inne dokumenty np. protokoły, notatki.
3. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 1 i 2 gromadzona będzie w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gostyninie.

## **§ 8**

Traci moc Zarządzenie Nr 45 Burmistrza Miasta Gostynina z dnia 04 lipca 2011 r. w sprawie: zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego Miejskiego Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie.

**WNIOSEK**  
**O ZWOŁANIE POSIEDZENIA ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO**

**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: .....

.....

3. **Krótki opis zgłaszanego problemu:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

*(należy opisać występujący problem)*

W spotkaniu weźmie udział/nie weźmie udziału (*niepotrzebne skreślić*) przedstawiciel rodziny, w której wystąpił problem.

.....

*(podpis osoby zgłaszającej)*



**Załącznik nr 2  
do Zarządzenia Nr 89/2011  
Burmistrza Miasta Gostynina  
z dnia 20 grudnia 2011 r.**

Data.....

.....  
/imię i nazwisko/

.....  
/adres/

.....  
/tel. kontaktowy/

**Oświadczenie**

Wyrażam zgodę na podjęcie przez Zespół Interdyscyplinarny/grupę roboczą działający/ą przy Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Gostyninie działań na rzecz mojej osoby/ rodziny.

Wyrażam zgodę na udostępnienie i posługiwanie się moimi danymi w zakresie niezbędnym do rozpatrzenia wniosku i podejmowania działań uznanych przez Zespół za konieczne w celu rozwiązania zgłoszonego problemu (zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r., Nr 101, poz.926).

.....  
(czytelny podpis udostępniającego dane)

Dla potrzeb Zespołu Interdyscyplinarnego przekazuję kserokopię poniższych dokumentów:

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

.....  
/podpis/