

Zarządzenie Nr 25/2011  
Wójta Gminy Młynarze  
z dnia 06 grudnia 2011 r.

w sprawie zatwierdzenia regulaminu Zespołu Interdyscyplinarnego

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 9a ust. 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. Nr 180, poz. 1493 z późn. zm.) i uchwałą Nr VIII/35/2011 Rady Gminy Młynarze z dnia 09 czerwca 2011 r. w sprawie określenia trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania zarządzam, co następuje:

§ 1.

Zatwierdzam Regulamin Zespołu Interdyscyplinarnego działającego na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie na terenie gminy Młynarze, który stanowi załącznik do Zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie Zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Zespołu Interdyscyplinarnego w Młynarach.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WOJT  
Wacław Suski

## Regulamin

### **Zespołu Interdyscyplinarnego działającego na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie na terenie Gminy Młynarze**

#### **§ 1**

Podstawą prawną działania Zespołu Interdyscyplinarnego działającego na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie na terenie gminy Młynarze jest:

1. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. z 2005 r. Nr 180, poz. 1493 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej ( t.j. Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1362 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi ( Dz. U. z 2007 r. Nr 70, poz. 473 z późn. zm.),
4. Uchwała Nr VIII/35/2011 Rady Gminy Młynarze z dnia 09 czerwca 2011 roku w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania,
5. Zarządzenie Nr 13/2011 Wójta Gminy Młynarze z dnia 08 sierpnia 2011 roku w sprawie powołania Zespołu Interdyscyplinarnego w Gminie Młynarze.

#### **§ 2**

##### **Postanowienia ogólne**

1. Regulamin ustala tryb działania Zespołu Interdyscyplinarnego działającego na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie na terenie Gminy Młynarze zwanego dalej Zespołem.
2. W skład Zespołu wchodzi przedstawiciele instytucji związanych z realizacją zadań na rzecz pomocy osobom indywidualnym, rodzinom, grupom problemowym bądź środowisku. Są to osoby z różnych grup zawodowych reprezentujący instytucje publiczne, odpowiedzialne za realizację zadań, m. in. przedstawiciele jednostki organizacyjnej pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, Policji, oświaty, ochrony zdrowia, kuratorzy sądowi.
3. Warunkiem przystąpienia instytucji do Zespołu jest oddelegowanie przez instytucję pracownika do udziału w jego pracach i podpisanie porozumienia instytucji z Wójtem Gminy Młynarze.
4. Osoby wchodzące w skład Zespołu współpracują ze sobą w sposób skoordynowany podczas spotkań grup roboczych, zapewniających skuteczne reagowanie na problem.

### § 3

#### **Cele działania Zespołu**

1. Zapobieganie występowania przemocy w rodzinie poprzez podnoszenie świadomości społecznej oraz ograniczenie zaburzeń życia społecznego związanych z występowaniem przemocy.
2. Efektywne podejmowanie działań pomocowych i interwencyjnych w momencie zaistniałego problemu.
3. Pomoc osobom, rodzinom, grupom problemowym i środowiskom dysfunkcyjnym w przezwyciężaniu ich problemów.
4. Współdziałanie z innymi podmiotami przy rozwiązywaniu problemu i przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
5. Rozpowszechnianie informacji o instytucjach, osobach i możliwościach udzielenia pomocy w środowisku lokalnym.

### § 4

#### **Zadania Zespołu**

1. Integrowanie i koordynowanie działań podmiotów, których przedstawiciele wchodzi w skład Zespołu.
2. Diagnozowanie problemu przemocy w rodzinie na terenie Gminy Młynarze.
3. Ocenę sytuacji problemowej osoby indywidualnej, rodziny, grup problemowych lub środowiska znajdujących się w sytuacji kryzysowej i wypracowanie sposobu postępowania, który będzie miał na celu przywrócenie integralności rodziny, bądź środowiska oraz możliwość realizowania ich funkcji oraz podejmowanie działań w tym celu przewidzianych przepisami prawa.
4. Udzielanie pomocy osobom, rodzinom, grupom problemowym i środowisku, które mają trudności lub wykazują potrzebę wsparcia w rozwiązywaniu swoich problemów.
5. Monitorowanie sytuacji w rodzinach, w których dochodzi do przemocy, a w szczególności koordynacja współpracy służb.
6. Podejmowanie interwencji w przypadku przemocy domowej i uruchomienie procedur mających na celu jej powstrzymanie.

### § 5

#### **Zadania 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 rodzi, w których dochodzi do przemocy oraz efektów tych działań.
4. Poinformowanie Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego o efektach działań grup roboczych.

### § 6

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

## § 7

### **Adresaci działań podejmowanych przez Zespół**

1. Rodziny, w których zdarzają się przypadki stosowania przemocy wobec dziecka/dzieci lub współmałżonka.
2. Rodziny, w których dzieci są zaniedbywane (niedożywienie, brak opieki lekarskiej, brak realizacji obowiązku szkolnego itp.)
3. Rodziny, w których używane są narkotyki, nadużywany jest alkohol.
4. Rodziny, w których występują konflikty pomiędzy rodzicami a dziećmi/dzieckiem.
5. Rodziny z grup ryzyka stosowania przemocy, szczególnie wobec małoletnich.

## § 8

### **Organizacja pracy Zespołu Interdyscyplinarnego**

1. Obsługę organizacyjno-techniczną Zespołu zapewnia Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Młynarzach.
2. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności zastępca.
3. Posiedzenia Zespołu odbywają się w zależności od potrzeb, ale nie rzadziej niż raz na 3 miesiące, a zwołuje je Przewodniczący Zespołu.
4. Zespół podejmuje decyzje większością głosów, w drodze jawnego głosowania, w przypadku równej ilości głosów decydujący jest głos Przewodniczącego Zespołu.
5. Ze spotkań Zespołu sporządza się protokół i listę obecności, które stanowią dokumentację pracy Zespołu.
6. Przewodniczący może zapraszać do udziału w pracy Zespołu osoby spoza jego składu, bez prawa do głosowania.
7. Wszystkich członków Zespołu obowiązuje zasada poufności danych i informacji uzyskanych w trakcie pracy w Zespole. Członek Zespołu przed przystąpieniem do wykonywania czynności, o których mowa w art. 9b ust. 2 i 3 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, składa Wójtowi oświadczenie o treści zgodnej z art. 9c ust. 3 wymienionej ustawy.
8. Przewodniczący Zespołu gromadzi w celach statystycznych i ewaluacyjnych dane dotyczące m.in. liczby spraw skierowanych do prac 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 korekty.
9. Przewodniczący Zespołu składa przed Wójtem coroczne sprawozdanie z prac Zespołu do 30 marca każdego roku.

## § 9

### **Organizacja pracy grup roboczych**

1. Na wniosek skierowany do Zespołu Przewodniczący może zwołać grupę roboczą lub pozostawić sprawę do rozpoznania przez Zespół. Zgłoszenia sprawy tj. złożenia wniosku może dokonać każdy członek Zespołu. Osoba zgłaszająca sprawę ustala z

Przewodniczącym, miejsce i termin posiedzenia grupy roboczej. Zgłoszenie odbywa się poprzez wypełnienie przez zgłaszającego i przedłożenie Przewodniczącemu wniosku zgłoszeniowego.

2. Przewodniczący Zespołu zwołuje posiedzenie Zespołu/grupy roboczej na podstawie wniosku zgłoszeniowego, podając czas i miejsce. Zwołanie posiedzenia może mieć formę pisemną, mailową lub telefoniczną. Dopuszcza się możliwość przekazania w momencie zwołania grupy roboczej kopii wniosku zgłoszeniowego.
3. Koordynatorem pracy grupy roboczej jest każdorazowo osoba zgłaszająca problem.
4. Skład grupy roboczej uzależniony jest od problemu – może być zmienny, spośród członków Zespołu. Dopuszcza się po konsultacji z osobą zgłaszającą sprawę, możliwość uczestniczenia na posiedzeniu przedstawiciela innej instytucji wchodzącej w skład Zespołu.
5. Posiedzenie grup roboczych odbywa się w dni powszednie w godzinach pracy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej. Dopuszcza się możliwość organizacji posiedzenia na terenie innych instytucji, jak również w nagłych sytuacjach dopuszcza się możliwość pracy w godzinach popołudniowych.
6. Grupa robocza podejmuje decyzje większością głosów, w drodze jawnego głosowania.
7. Praca grupy roboczej nad problematyką konkretnej rodziny jest procesem podzielonym na następujące etapy:
  - a) postawienie wstępnej diagnozy problemu w danej 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 i instytucje przez nich reprezentowane zaplanowanych działań,
  - d) ocena skuteczności zaplanowanych działań,
  - e) modyfikacja planu pomocy rodzinie lub zakończenie pracy z daną rodziną.
8. Wszystkich członków grupy roboczej obowiązuje zasada poufności danych i informacji uzyskanych w trakcie pracy w Zespole. Członek Zespołu przed przystąpieniem do wykonywania czynności, o których mowa w art. 9b ust. 2 i 3 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, składa Wójtowi oświadczenie o treści zgodnej z art. 9c ust. 3 wymienionej ustawy.
9. Ponadto dokumentację posiedzenia grup roboczych stanowi protokół z posiedzenia grupy, lista obecności i każdorazowo oświadczenie o zachowaniu tajemnicy służbowej

## § 10

### **Dokumentacja prac Zespołu Interdyscyplinarnego i grup roboczych**

1. Dokumentację pracy Zespołu/grup roboczych stanowią:
  - a) Wniosek zgłoszeniowy – dokument potwierdzający zgłoszenie problemu do rozpatrzenia przez Zespół/grupy robocze wraz z dokumentami przekazanymi w sprawie przez członków Zespołu/grup roboczych lub dostarczonymi przez członków rodziny (wzór załącznika nr 1),
  - b) Plan działań – opis zadań dla poszczególnych członków Zespołu/grup roboczych oraz osób/rodzin (wzór załącznika nr 2),

- c) Monitoring działań – realizacja zadań określonych w planie działań przez członków Zespołu/grup roboczych i osobę/rodzinę (wzór załącznika nr 3)
  - d) informacja do Przewodniczącego Zespołu o zakończeniu działań Zespołu/grup roboczych w sprawie konkretnej osoby/rodziny (wzór załącznika nr 4).
2. Dokumentacja, o której mowa w § 8, 9 i 10 jest gromadzona i przechowywana w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Młynarzach.

## § 11

### Postanowienia końcowe

1. Zespół posługuje się pieczętą nagłówkową o treści:

**Zespół Interdyscyplinarne  
w Młynarzach  
ul. Ostrołęcka 7 A, 06-231 Młynarze**

2. Przewodniczący Zespołu posługuje się pieczętą imienną o treści:

**Przewodniczący  
Zespołu Interdyscyplinarnego  
w Młynarzach**

**Monika Napiórkowska**

WOJT  
Wacław Suski