

**ZARZĄDZENIE NR OR.0050.53.2011**  
**BURMISTRZA BIAŁEJ**  
**z dnia 30 maja 2011 r.**

**w sprawie zatwierdzenia regulaminu Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy Gminy Biała**

Na podstawie art. 9a. ust. 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. Nr 180, poz. 1493, z 2009 r. Nr 260, poz. 1589, z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 125, poz. 842), oraz na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz.1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz.1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz.1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 422, Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz.675 , oraz uchwały Nr IV.51.2011 Rady Miejskiej z dnia 31.03.2011 r. w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania - zarządzam, co następuje:

§ 1.

Podstawą prawną działania Zespołu Interdyscyplinarnego, zwanego dalej Zespołem, jest:

- 1)ustawa z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi ( Dz. U. 2007 r. Nr 70, poz. 473; z późn. zm. );
- 2)ustawa z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005 r. Nr 180, poz. 1493; z późn. zm. );
- 3)uchwała Nr IV/51/11 Rady Miejskiej w Białej z dnia31 marca 2011 r. w sprawie: trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania;
- 4)zarządzenie Nr OR.0050.52.2011 Burmistrza Białej z dnia 24.05.2011r. w sprawie powołania Zespołu Interdyscyplinarnego ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie w gminie Biała;
- 5)Uchwała Nr II/16/10 Rady Miejskiej w Białej z dnia 14.XII.2010r. w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Przeciwdziałania Narkomanii i Przeciwdziałania Przemocy Przemocy w rodzinie dla Gminy Biała na 2011 rok.

§ 2.

1. Regulamin ustala tryb działania Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego.
2. W skład Zespołu wchodzi przedstawiciele instytucji, których działalność związana jest z realizacją zadań na rzecz pomocy osobom indywidualnym, rodzinom, grupom problemowym bądź środowisku. Są to osoby z różnych grup zawodowych reprezentujące instytucje publiczne, m.in. przedstawiciele jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, policji, kuratorskiej służby sądowej, oświaty, ochrony zdrowia, lokalnych organizacji pozarządowych.
3. Warunkiem przystąpienia przedstawicieli instytucji do Zespołu Interdyscyplinarnego jest podpisanie przez instytucję porozumienia o współpracy.
4. Osoby wchodzące w skład Zespołu Interdyscyplinarnego współpracują ze sobą w sposób skoordynowany podczas spotkań roboczych, zapewniających skuteczne reagowanie na problem.
5. Zespół Interdyscyplinarny może tworzyć grupy robocze w celu rozwiązywania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach.
6. Przez problem rozumie się każdą trudną sytuację osoby, rodziny, grupy problemowej bądź środowiska, której rozwiązanie wykracza poza kompetencje jednej instytucji i wymaga zaangażowania innych.
7. Zespół realizuje działanie określone w gminnym programie przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz ochrony ofiar przemocy.

### § 3.

1. Członków Zespołu powołuje Burmistrz Białej spośród osób wskazanych przez osoby kierujące instytucjami/organizacjami, które podpisały z Burmistrzem Białej porozumienia o współpracy.
2. Każdy członek Zespołu Interdyscyplinarnego na pierwszym posiedzeniu Zespołu składa pisemne oświadczenie o zachowaniu poufności wszelkich informacji i danych uzyskanych przy realizacji zadań w ramach pracy w Zespole. (wzór – załącznik nr 1)
3. Członek Zespołu Interdyscyplinarnego i grupy roboczej może zostać odwołany na jego wniosek, na wniosek podmiotu, którego jest przedstawicielem lub na wniosek przewodniczącego zespołu.
4. Członek Zespołu Interdyscyplinarnego i grupy roboczej może zostać odwołany w trybie natychmiastowym w przypadku skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione umyślnie bądź w przypadku uzasadnionego podejrzenia o naruszenie zasad poufności danych i informacji uzyskanych w ramach działania w Zespole Interdyscyplinarnym mocą zarządzenia Burmistrza.
5. Powoływanie i odwoływanie przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego:

- 1) przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego zostaje wybrany na pierwszym spotkaniu w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów;
- 2) przewodniczący zostaje wybrany na czas określony, na okres 4 lat;
- 3) o wyborze przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego zostaje pisemnie powiadomiony Burmistrz Białej;
- 4) przewodniczący może zostać odwołany na podstawie:
  - a) uzasadnionego pisemnego wniosku któregośkolwiek z członków Zespołu Interdyscyplinarnego; odwołanie następuje w wyniku głosowania jawnego, zwykłą większością głosów;
  - b) pisemnej rezygnacji przewodniczącego;
  - c) uzasadnionego, pisemnego wniosku Burmistrza Białej.
- 5) odwołanie przewodniczącego skutkuje koniecznością powołania nowego przewodniczącego, zgodnie z zapisami pkt 1).
6. Na wniosek przewodniczącego, podczas pierwszego posiedzenia Zespołu wybierany jest jego zastępca oraz sekretarz Zespołu spośród jego członków większością głosów w głosowaniu jawnym.

#### § 4.

Do zadań Zespołu należy:

- 1) Efektywne podejmowanie działań pomocowych i interwencyjnych w przypadku zaistnienia problemu przemocy;
- 2) Usprawnienie systemu przepływu informacji oraz reagowania na zidentyfikowane problemy społeczne, w tym w szczególności przemocy w rodzinie;
- 3) Zintegrowanie działań instytucji i organizacji odpowiedzialnych za realizację zadań wynikających z Gminnego Programu Przeciwdziałania Przemocy i Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie;
- 4) Integrowanie i koordynowanie działań Podmiotów, których przedstawiciele wchodzi w skład Zespołu;
- 5) Diagnozowanie problemu przemocy w rodzinie na terenie gminy Biała;
- 6) Podejmowanie działań w środowisku zagrożonym przemocą w rodzinie, mających na celu przeciwdziałanie temu zjawisku;
- 7) Inicjowanie interwencji w środowisku dotkniętym przemocą w rodzinie;
- 8) Rozpowszechnianie informacji o instytucjach, osobach i możliwościach udzielenia pomocy w środowisku lokalnym;
- 9) Inicjowanie działań w stosunku do osób stosujących przemoc.

## § 5.

Grupy robocze realizują następujące zadania:

- 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 rodzin, w których dochodzi do przemocy oraz efektów tych działań;
- 4) Informowanie 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 na rzecz osób i rodzin doznających przemocy.

## § 7.

Adresatami działań podejmowanych przez Zespół są:

- 1) Rodziny, w których zdarzają się przypadki stosowania przemocy wobec dziecka/dzieci, współmałżonka lub innych osób;
- 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;
- 5) Rodziny z grupy ryzyka stosowania przemocy, szczególnie wobec małoletnich.

## § 8.

1. Zespół pracuje na posiedzeniach,
2. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący.
3. Obsługę organizacyjno-techniczną Zespołu zapewnia Ośrodek Pomocy Społecznej w Białej.
4. Posiedzenia Zespołu odbywają się w zależności od potrzeb, ale nie rzadziej niż raz na 3 miesiące,

a zwołuje je Przewodniczący Zespołu.

5.Członkowie Zespołu wykonują zadania w ramach obowiązków służbowych bądź zawodowych.

6.Decyzje Zespołu są podejmowane jeżeli w posiedzeniu Zespołu bierze udział co najmniej połowa jego członków.

7.Decyzje podejmowane są w postaci uchwał, stanowisk i opinii zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, w przypadku równej ilości głosów decydujący jest głos Przewodniczącego Zespołu.

8.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 Burmistrzowi Białej oświadczenie o treści zgodnej z art. 9c ust. 3 wymienionej ustawy.

9.Posiedzenia Zespołu są protokołowane. Protokół powinien zawierać w szczególności:

- 1) datę i miejsce posiedzenia;
- 2) imiona i nazwiska obecnych na posiedzeniu;
- 3) imiona i nazwiska osób zabierających głos i referentów spraw;
- 4) przebieg dyskusji;
- 5) podjęte uchwały i stanowiska w sprawach będących przedmiotem posiedzenia;
- 6) protokół podpisuje przewodniczący posiedzenia oraz protokolant.

1.Przewodniczący może zapraszać do udziału w pracy Zespołu osoby spoza jego składu, bez prawa do głosowania.

2.Przewodniczący Zespołu gromadzi w celach statystycznych i ewaluacyjnych dane dotyczące m.in. liczby spraw skierowanych do pracy 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 niezbędne korekty.

3.Przewodniczący Zespołu składa przed Burmistrzem Białej coroczne sprawozdanie z pracy Zespołu w terminie do 31 stycznia każdego roku.

## § 9.

1.Członkowie grup roboczych wykonują zadania w ramach obowiązków służbowych bądź zawodowych.

2.Na wniosek skierowany do Zespołu Przewodniczący może zwołać grupę roboczą lub pozostawić sprawę do rozpoznania przez Zespół. Przewodniczący Zespołu zwołuje Zespół/grupę roboczą w formie pisemnej, mailowej lub telefonicznej, dołączając kopię złożonego w tej sprawie wniosku. Przewodniczący Zespołu zaprasza na posiedzenie grupy roboczej przedstawicieli

instytucji/organizacji wskazanych przez osobę/instytucję zgłaszającą we wniosku. Dopuszcza się po konsultacji z osobą/instytucją zgłaszającą udział w posiedzeniu grupy przedstawiciela innej instytucji/organizacji niewskazanej we wniosku przez zgłaszającego ( wzór załącznik nr 2).

3. Koordynatorem pracy grupy roboczej jest każdorazowo osoba zgłaszająca problem.

4. Skład grupy roboczej jest dostosowywany do skali problemu.

5. Spotkania grupy roboczej odbywają się w dni robocze w godzinach pracy Ośrodka Pomocy Społecznej. Spotkania mogą się również odbywać na terenie innych instytucji.

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 problemów 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/organizacje przez nich reprezentowane zaplanowanych działań;

d) ocena skuteczności zaplanowanych i zrealizowanych działań;

e) modyfikacja planu pomocy rodzinie lub zakończenie pracy z daną rodziną.

8. Z każdego spotkania grupy roboczej sporządzane są protokoły. Dokument taki zawiera istotne ustalenia dotyczące: wieloaspektowej diagnozy, planu pomocy rodzinie, podziału zadań i czynności do wykonania przez członków Zespołu/grupy roboczej, terminu następnego spotkania ( wzór - załącznik nr 3).

9. Dokumentacja pracy grupy roboczej i Zespołu jest gromadzona i przechowywana w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Białej.

10. Dokumentację pracy grupy roboczej i Zespołu stanowią:

1) listy obecności z każdego posiedzenia grupy roboczej;

2) oświadczenia każdego członka grupy roboczej w sprawie zachowania poufności zgodnie z art. 9c ust. 3 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie;

3) wniosek o zwołanie Zespołu/grupy roboczej wraz z dokumentami przekazanymi w sprawie przez członków Zespołu/grupy roboczej lub dostarczonymi przez członków rodziny;

4) protokół z każdego posiedzenia w danej sprawie;

5) informacja do Przewodniczącego Zespołu o zakończeniu działań Zespołu/grupy roboczej w sprawie konkretnej rodziny ( załącznik nr 4).

11. Wszystkich członków grupy roboczej obowiązuje zasada poufności danych i informacji uzyskanych w trakcie pracy w grupie roboczej. Członek grupy roboczej przed przystąpieniem do wykonywania czynności, o których mowa w art. 9b ust. 2 i 3 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy

w rodzinie, składa Wójtowi/Burmistrzowi/Prezydentowi Miasta oświadczenie o treści zgodnej z art. 9c ust. 3 wymienionej ustawy.

#### § 10.

Zespół współpracuje w szczególności z:

- 1) Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Białej;
- 2) Komisariatem Policji w Białej;
- 3) Szkołami;
- 4) Przedszkolami;
- 5) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Prudniku;
- 6) Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Białej;
- 7) Zespołem Kuratorskiej Służby Sądowej wykonującym orzeczenia w sprawach rodzinnych przy SR w Prudniku;
- 8) Zespołem Kuratorskiej Służby Sądowej wykonującym orzeczenia w sprawach karnych przy SR w Prudniku;
- 9) Służbą zdrowia – lekarzem rodzinnym, pielęgniarkami środowiskowymi;
- 10) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Prudniku;
- 11) Innymi instytucjami.

#### § 11.

Zespół posługuje się pieczętką nagłówkową o treści:

Zespół Interdyscyplinarny

ul. Prudnicka 29

48-210 Biała

#### § 12.

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Ośrodka Pomocy Społecznej w Białej.

#### § 13.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Białej

Arnold Hindera

*Załącznik nr 1*

OŚWIADCZENIE O OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH

.....  
(*miejsowość, data*)

.....  
(*imię i nazwisko*)

.....  
(*seria i nr dokumentu tożsamości*)

.....  
(*zatrudniony*)

.....  
(*stanowisko*)

Burmistrz Białej

.....

Ja, niżej podpisana/y, informuję, że zapoznałam/łem się z treścią art. 9c ust. 1–3<sup>1</sup> ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz art. 51 ust. 1<sup>2</sup> i 2<sup>3</sup> ustawy o ochronie danych osobowych i „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”.

---

<sup>1</sup> Art. 9c ust. 1: Członkowie zespołu interdyscyplinarnego oraz grup roboczych w zakresie niezbędnym do realizacji zadań, o których mowa w art. 9b ust. 2 i 3, 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 lub administracyjnym, bez zgody i wiedzy osób, których dane te dotyczą.

Art. 9c ust. 2: Członkowie zespołu interdyscyplinarnego oraz grup roboczych zobowiązani są do zachowania w poufności wszelkich informacji i danych, które uzyskali przy realizacji zadań, o których mowa w art. 9b ust. 2 i 3. Obowiązek ten rozciąga się także na okres po ustaniu członkostwa w zespole interdyscyplinarnym oraz w grupach roboczych.

<sup>2</sup> Art. 51 ust. 1: „Kto administrując zbiorem danych lub będąc obowiązany do ochrony danych osobowych udostępnia je lub umożliwia dostęp do nich osobom nieupoważnionym, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności lub pozbawienia wolności do lat 2”.

<sup>3</sup> Art. 51 ust. 2” „Jeżeli sprawca działa nieumyślnie, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku”.



.....  
(podpis)

ZAŁĄCZNIK NR 2

WNIOSEK O ZWOŁANIE POSIEDZENIA ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO / GRUPY ROBOCZEJ

Proszę o zwołanie posiedzenia zespołu interdyscyplinarnego grupy roboczej w składzie (*podać specjalistów, którzy powinni znaleźć się w składzie grupy*):

- 1).....
- 2).....
- 3).....
- 4).....
- 5).....
- 6).....

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 – .....

1) Adres i numer telefonu:

.....  
.....

Krótki opis zgłaszanego problemu:

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

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

.....  
(*podpis osoby zgłaszającej*)

## PROTOKÓŁ POSIEDZENIA ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO / GRUPY ROBOCZEJ

W dniu ..... odbyło się posiedzenie zespołu interdyscyplinarnego w składzie (*imię i nazwisko, instytucja*):

2).....

3).....

4).....

5).....

6).....

7).....

w ..... sprawie ..... dotyczącej

.....

W trakcie posiedzenia postanowiono, że członkowie zespołu podejmą następujące działania

(*co, kto, w jakim czasie*):

1).....

.....

2).....

.....

3).....

.....

4).....

.....

5).....

.....

Zobowiązano członków rodziny do podjęcia następujących działań (*co, kto, w jakim czasie*):

1).....

.....

2).....

.....

3).....

.....

4).....  
.....

Ustalono termin kolejnego posiedzenia zespołu na dzień .....

.....  
*(podpisy członków zespołu) grupy roboczej*

INFORMACJA GRUPY ROBOCZEJ O ZAKOŃCZENIU DZIAŁAŃ

.....

(miejsowość, data)

Przewodniczący  
Zespołu Interdyscyplinarnego  
Gminy Biała

Grupa robocza w składzie:

- 1).....
- 2).....
- 3).....
- 4).....
- 5).....
- 6).....

w dniu ..... na posiedzeniu grupy w sprawie rodziny:

.....  
.....

*(dane dotyczące osób doznających przemocy, stosujących przemoc)*

podjęła decyzję o zakończeniu działalności w tej sprawie, gdyż *(należy podać argumentację decyzji)*:

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

Członkowie grupy roboczej wnioskuje o przekazanie informacji nt. danej rodziny i objęcie rodziny

dalszą pomocą do (*wymienić nazwy instytucji/organizacji, adres*):

1.....

2.....

3.....

W załączeniu przekazujemy pełną dokumentację pracy grupy roboczej:

1.Wniosek o zwołanie grupy roboczej z dnia .....

2.Protokoły posiedzeń grupy roboczej z dnia (*wymienić daty posiedzeń grupy*):

.....

.....

3.Inne dokumenty (*wymienić jakie*):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(*podpisy członków grupy roboczej*)