

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY GMINNEGO ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO  
DS. PRZECIWDZIAŁANIA PRZEMOCY W RODZINIE  
W GMINIE LUTOMIERSK**

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

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. z 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 VIII/47/11 Rady Gminy Lutomiersk z dnia 19 kwietnia 2011 r. w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie,
- 4) uchwała Nr VIII/48/11 Rady Gminy Lutomiersk z dnia 19 kwietnia 2011 r. w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego zajmującego się przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie w Gminie Lutomiersk oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania,

**§ 2**

**Członkowie Zespołu – tryb i sposób ich powoływania i odwoływania**

1. Członków Zespołu powołuje Wójt Gminy Lutomiersk spośród wskazanych przez osoby kierujące instytucjami, które podpisały z Wójtem Gminy Lutomiersk porozumienia o współpracy.
2. Każdy członek Zespołu Interdyscyplinarnego przed udziałem w pierwszym posiedzeniu Zespołu składa pisemne oświadczenie o zachowaniu poufności wszelkich informacji i danych uzyskanych przy realizacji zadań w ramach pracy w Zespole (zał. nr 1).
3. Członek Zespołu Interdyscyplinarnego i grupy roboczej może zostać odwołany zarządzeniem Wójta Gminy Lutomiersk przez złożenie wniosku w tej sprawie zawierającego rekomendację zwierzchnika, dotyczącą wskazania kandydata na miejsce członka ustępującego.

4. Członek Zespołu Interdyscyplinarnego i grupy roboczej może zostać odwołany w trybie natychmiastowym w przypadku uzasadnionego podejrzenia o naruszenie zasad poufności danych i informacji uzyskanych w ramach działania w Zespole Interdyscyplinarnym mocą zarządzenia Wójta Gminy Lutomiersk.
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 3 lat;
  - 3) o wyborze Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego zostaje pisemnie powiadomiony Wójt Gminy Lutomiersk;
  - 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) pisemnego wniosku Wójta Gminy Lutomiersk;
  - 5) odwołanie Przewodniczącego skutkuje koniecznością powołania nowego Przewodniczącego, zgodnie z zapisami pkt 1).

### **§ 3**

#### **Cele działania Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego**

1. Pomoc osobom dorosłym, dzieciom, rodzinom, grupom problemowym i środowiskom dysfunkcyjnym w przewyciężaniu ich problemów.
2. Efektywne podejmowanie działań pomocowych i interwencyjnych w momencie zaistniałego problemu.
3. Współdziałanie z innymi podmiotami przy rozwiązywaniu problemu i przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
4. Dzielenie się wiedzą i doświadczeniem zawodowym, wymiana informacji.
5. Zespół może tworzyć grupy robocze w celu rozwiązywania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach.

### **§ 4**

#### **Zadania Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego**

1. Integrowanie i koordynowanie działań podmiotów, których przedstawiciele wchodzą w skład Zespołu.
2. Opracowywanie adekwatnych strategii postępowania w przypadku rozpoznania i zgłoszenia

przemocy domowej.

3. Podejmowanie interwencji w przypadku przemocy domowej i uruchamianie procedur mających na celu jej powstrzymanie.
4. Udzielanie pomocy w zależności od potrzeb np. poradnictwo socjalne, prawne, psychologiczne, pedagogiczne osobom mającym trudności lub wykazującym potrzebę wsparcia w rozwiązywaniu swoich problemów.
5. Rozpowszechnianie informacji o instytucjach, osobach i możliwościach udzielenia pomocy w środowisku lokalnym.
6. Inicjowanie działań w stosunku do osób stosujących przemoc.
7. W ramach Zespołu Interdyscyplinarnego mogą być także realizowane lokalne programy i kampanie profilaktyczne m.in. z zakresu problemów uzależnień, bezrobocia, trudności wychowawczych, przestępczości i innych zagadnień lokalnej polityki społecznej.

## **§ 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 rodzin, w których dochodzi do przemocy oraz efektów tych działań.
4. Informowanie Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego o efektach działań grup roboczych.

## **§ 6**

### **Organizacja pracy Zespołu Interdyscyplinarnego**

1. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący.
2. Obsługę organizacyjno-techniczną Zespołu zapewnia Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lutomiersku.
3. Posiedzenia Zespołu odbywają się w zależności od potrzeb, ale nie rzadziej niż raz na 3 miesiące, a zwołuje je Przewodniczący Zespołu.
4. Członkowie Zespołu wykonują zadania określone w art. 9a ust. 13 w ramach obowiązków zawodowych i służbowych lub społecznie.
5. Decyzje podejmowane są zwykłą większością w głosowaniu jawnym, w przypadku równej ilości głosów decydujący jest głos Przewodniczącego Zespołu.
6. 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 Gminy Lutomiersk oświadczenie o treści zgodnej z art. 9c ust. 3 wymienionej ustawy

7. Posiedzenia Zespołu są protokołowane.
8. Przewodniczący może zapraszać do udziału w pracy Zespołu osoby spoza jego składu, bez prawa do głosowania.
9. 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.
10. Przewodniczący Zespołu składa Wójtowi Gminy Lutomiersk sprawozdanie z prac Zespołu w terminach:
  - a) do 31 lipca roku, którego sprawozdanie dotyczy – sprawozdanie półroczne,
  - b) do 31 stycznia roku następującego po roku, którego sprawozdanie dotyczy – sprawozdanie roczne.

## **§ 7**

### **Organizacja pracy grup roboczych**

1. Na wniosek skierowany do Zespołu Przewodniczący może zwołać grupę roboczą lub pozostawić sprawę do rozpoznania przez Zespół (zał. nr 2 lub 3). Przewodniczący Zespołu zwołuje Zespół/grupę roboczą w formie pisemnej, mailowej, telefonicznej, dołączając kopię złożonego w tej sprawie wniosku. Przewodniczący Zespołu zaprasza na posiedzenie grupy roboczej przedstawicieli instytucji/organizacji wskazanych przez osobę/instytucję zgłaszającą udział w posiedzeniu grupy przedstawiciela innej instytucji/organizacji niewskazanej we wniosku przez zgłaszającego.
2. Koordynatorem pracy grupy roboczej jest każdorazowo osoba zgłaszająca problem.
3. Skład grupy roboczej jest dostosowywany do skali problemu.
4. Spotkania grupy roboczej odbywają się w dni robocze w godzinach pracy Ośrodka Pomocy Społecznej. Spotkania mogą się również odbywać na terenie różnych instytucji.
5. Grupa robocza podejmuje decyzje większością głosów, w drodze jawnego głosowania.
6. 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.

7. Z każdego spotkania grupy roboczej sporządzane są protokoły (zał. Nr 4). Dokument taki zawiera istotne ustalenia dotyczące: wieloaspektowej diagnozy, planu pomocy rodzinie, podziału zadań i czynności do wykonania przez członków grupy roboczej, terminu następnego spotkania.
8. Dokumentacja pracy grupy roboczej jest gromadzona w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Lutomiersku.
9. Dokumentację pracy grupy roboczej stanowią:
  - a) listy obecności z każdego posiedzenia grupy roboczej,
  - b) oświadczenia każdego członka grupy roboczej w sprawie zachowania poufności zgodnie z art. 9c ust. 3 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,
  - c) wnioski o zwołanie grupy roboczej wraz z dokumentami przekazanymi w sprawie przez członków grupy roboczej lub dostarczonymi przez członków rodziny,
  - d) protokół z każdego posiedzenia grupy w danej sprawie,
  - e) informacja do Przewodniczącego Zespołu o zakończeniu działań grupy roboczej w sprawie konkretnej rodziny (zał. Nr 5)

## **§ 8**

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

1. Rodziny, w których zdarzają się przypadki stosowania przemocy wobec dziecka/dzieci, współmałżonka lub innego członka rodziny.
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 grupy ryzyka stosowania przemocy, szczególnie wobec małoletnich.

## **§ 9**

### **Interwencja**

- 1. Uruchomienie pracy Zespołu Interdyscyplinarnego może nastąpić w wyniku reakcji na:**
  - a) prośbę rodziców lub innych dorosłych członków rodziny,
  - b) prośbę dziecka,
  - c) informacje uzyskane od członków społeczności lokalnej,
  - d) informacje uzyskane z placówek oświatowych,
  - e) informacje od innych służb np.(urzędu pracy, pomocy społecznej, policji, Kościoła, służb medycznych, organizacji pozarządowych).
2. W celu zgłoszenia zaistniałego problemu, wymagającego udzielenia pomocy i uruchomienia pracy Zespołu, zgodnie z jego regulaminem należy wypełnić i złożyć wniosek (zał. nr 3) o zwołanie posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego.

## § 10

### Zespół współpracuje z:

1. Gimnazjum im. Leszka Czarnego w Lutomiersku.
2. Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Lutomiersku.
3. Gminnym Ośrodkiem Zdrowia w Lutomiersku.
4. Komisariatem Policji w Konstantynowie Łódzkim.
5. Sądem Rejonowym w Łasku.
6. Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomani w Gminie Lutomiersk.

## § 11

Zespół posługuje się pieczętką nagłówkową o treści:

Gminny Zespół Interdyscyplinarny

Pl. Jana Pawła II 11

95-083 Lutomiersk

  
WÓJT  
*Tadeusz Borkowski*



## Oświadczenie o ochronie danych osobowych

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(imię i nazwisko)

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

.....  
(zatrudniony)

.....  
(stanowisko)

**Pan Tadeusz Borkowski**  
**Wójt Gminy Lutomiersk**

Ja, niżej podpisana/y, informuję, że zapoznałam/tem 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”.

.....  
(podpis)

<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”.

WÓJT  
Tadeusz Borkowski



## 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 Zespołu):

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....
8. ....

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:

.....

Krótki opis zgłaszanego problemu:

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

(należy opisać występujący problem)

  
**WÓJT**  
Tadeusz Borkowski



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

.....

(*podpis osoby zgłaszającej*)

  
WÓJT  
Tadeusz Borkowski

**Wniosek o zwołanie posiedzenia Zespołu  
Interdyscyplinarnego**

1. Imię, nazwisko, adres osoby zgłaszającej się z problemem:

.....

2. Imię, nazwisko, nazwa instytucji i stanowisko osoby do której zgłoszono problem:

.....

3. Dane osoby/ rodziny, której dotyczy problem:

Skład osobowy rodziny (imiona i nazwiska osób):

- matka - .....

- ojciec - .....

- dzieci (dodatkowo podać wiek/ ewentualnie szkołę do której uczęszczają) -

.....

.....

.....

4. Krótki opis problemu:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Oświadczenie osoby, (której problem dotyczy) o udostępnieniu danych do pracy Zespołu.

Ja, ....., 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.

  
WOJT  
Paweł Borkowski

## Protokół posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego/ grupy roboczej

W dniu ..... odbyło się posiedzenie zespołu interdyscyplinarnego/ grupy roboczej w składzie:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....
8. ....

*(imię i nazwisko, instytucja):*

w sprawie dotyczącej .....

W trakcie posiedzenia postanowiono, że członkowie grupy podejmą następujące działania :

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....

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

Zobowiązano członków rodziny do podjęcia następujących działań:

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

*(co, kto, w jakim czasie)*

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

*(podpisy członków zespołu/ grupy)*

  
WÓJT  
Tadeusz Borkowski



**Informacja grupy roboczej do przewodniczącego zespołu o zakończeniu działań**

.....  
(miejsowość, data)

**Przewodniczący  
Zespołu Interdyscyplinarnego  
Gminy Lutomiersk**

**Grupa robocza w składzie:**

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....
8. ....

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. ....

**WOJT**  
*Tadeusz Borkowski*

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)*

**WÓJT**  
*Tadeusz Borkowski*

**Wyrażenie zgody na podjęcie działań przez Zespół Interdyscyplinarny na rzecz danej osoby/rodziny.**

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(ulica, numer domu)

.....  
(miejsowość)

.....  
(tel. kontaktowy)

1. Wyrażam zgodę na podjęcie przez Zespół Interdyscyplinarny funkcjonujący przy Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Lutomierniku działań na rzecz mojej osoby/rodziny.

2. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych niezbędnych do podjęcia działań przez Zespół Interdyscyplinarny zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926).

3. Dla potrzeb pracy zespołu Interdyscyplinarnego przekazuję kserokopię następujących dokumentów:

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

.....  
(podpis)

**WOJTY**  
*Andrzej Borkowski*