

**Uchwała Nr VII/31/2011**  
**Rady Gminy Nowe Miasto Lubawskie z/s w Mszanowie**  
**z dnia 27 kwietnia 2011r.**

**w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego w Mszanowie oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania**

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 ze zm.), art. 9a ust.15, art. 9b ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. Nr 180 poz. 1493 ze zm.), Rada Gminy

uchwała co następuje:

- § 1.** Ustala się tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego w Mszanowie oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.
- § 2.** Wykonanie uchwały zleca się Wójtowi Gminy Nowe Miasto Lubawskie.
- § 3.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Przewodniczący Rady Gminy  
Roman Biegajski

## **REGULAMIN GMINNEGO ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO**

### **§ 1**

#### **Postanowienia ogólne**

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

- 1) ustawa z dnia 26 października 1982r. 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 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005 r. Nr 180, poz. 1493 z późn. zm.),
- 3) uchwała NR IV/16/11 Rady Gminy Nowe Miasto Lubawskie z/s w Mszanowie z dnia 12 stycznia 2011r. w sprawie Gminnego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie.

### **§ 2**

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

1. Członków Zespołu powołuje Wójt Gminy Nowe Miasto Lubawskie z/s w Mszanowie spośród wskazanych przez osoby kierujące instytucjami/organizacjami, które podpisały z Wójtem Gminy Nowe Miasto Lubawskie 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 (*Wzór oświadczenia o ochronie danych osobowych –załącznik Nr 1* ).
3. Członek Zespołu Interdyscyplinarnego i grupy roboczej może zostać odwołany zarządzeniem Wójta Gminy Nowe Miasto Lubawskie z/s w Mszanowie 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 Nowe Miasto Lubawskie z/s w Mszanowie.
5. Przewodniczącym Zespołu Interdyscyplinarnego jest Kierownik GOPS lub wskazany przez niego inny członek Zespołu.

### **§ 3**

#### **Cele działania Zespołu**

1. Usprawnienie systemu przepływu informacji oraz reagowania na zidentyfikowane problemy społeczne, w tym w szczególności przemocy w rodzinie.
2. Zintegrowanie działań instytucji i organizacji odpowiedzialnych za realizację zadań wynikających z Gminnego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie na lata 2011- 2015.
3. Zespół może tworzyć grupy robocze w celu rozwiązywania problemów związanych

z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach. W skład grupy roboczej wchodzi przedstawiciele jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, GKRPA, policji, oświaty i ochrony zdrowia. W skład grupy roboczej mogą wchodzić kuratorzy sądowi, a także przedstawiciele innych podmiotów – specjaliści w dziedzinie przeciwdziałania przemocy w rodzinie, którzy wypełniają na rzecz zgłoszonej rodziny/osoby czynności służbowe, zawodowe lub statutowe.

#### **§ 4 Zadania Zespołu**

1. Integrowanie i koordynowanie działań podmiotów, których przedstawiciele wchodzi w skład Zespołu.
2. Diagnozowanie problemu przemocy w rodzinie na terenie Gminy Nowe Miasto Lubawskie z/s w Mszanowie.
3. Podejmowanie działań w środowisku zagrożonym przemocą w rodzinie, mających na celu przeciwdziałanie temu zjawisku.
4. Inicjowanie interwencji w środowisku dotkniętym przemocą w rodzinie.
5. Rozpowszechnianie informacji o instytucjach, osobach i możliwościach udzielenia pomocy w środowisku lokalnym.
6. Inicjowanie działań w stosunku do osób stosujących przemoc.

#### **§ 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**

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 grupy ryzyka stosowania przemocy, szczególnie wobec małoletnich.
6. „Eurosieroty”

#### **§ 8 Organizacja pracy Zespołu**

1. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący.
2. Obsługę organizacyjno-techniczną Zespołu zapewnia Ośrodek Pomocy Społecznej w Mszanowie.
3. Posiedzenia Zespołu odbywają się w zależności od potrzeb, ale nie rzadziej niż raz na 3 miesiące, a zwołuje je Przewodniczący Zespołu.
4. Decyzje podejmowane są zwykłą większością w głosowaniu jawnym, w przypadku równej ilości głosów decydujący jest głos Przewodniczącego Zespołu.
5. Wszystkich członków Zespołu obowiązuje zasada poufności danych i informacji uzyskanych w trakcie pracy w Zespole.
6. Posiedzenia Zespołu są protokołowane.
7. Przewodniczący może zapraszać do udziału w pracy Zespołu osoby spoza jego składu, bez prawa do głosowania.
8. 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.
9. Przewodniczący Zespołu składa przed Wójtem Gminy Nowe Miasto Lubawskie z/s w Mszanowie coroczne sprawozdanie z pracy Zespołu w terminie do 30 kwietnia każdego roku.

## § 9

### Organizacja pracy grup roboczych

1. Na wniosek (*Wzór wniosku o zwołanie posiedzenia zespołu interdyscyplinarnego/grupy roboczej – załącznik Nr 2*) 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.
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. 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 (*patrz: Wzór protokołu z posiedzenia zespołu interdyscyplinarnego/grupy roboczej – załącznik nr 3*).
8. Dokumentacja pracy grupy roboczej jest gromadzona w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Mszanowie.
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 (*załącznik nr 1*),
  - c) wniosek o zwołanie Zespołu/grupy roboczej wraz z dokumentami przekazanymi w sprawie przez członków Zespołu/grupy roboczej lub dostarczonymi przez członków rodziny (*załącznik nr 2*),
  - d) protokół z każdego posiedzenia grupy w danej sprawie (*załącznik nr 3*),
  - e) informacja do Przewodniczącego Zespołu o zakończeniu działań Zespołu/grupy roboczej w sprawie konkretnej rodziny ( *Wzór informacji do Przewodniczącego Zespołu – załącznik nr 4*).
10. 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 Gminy Nowe Miasto Lubawskie z/s w Mszanowie oświadczenie o treści zgodnej z art. 9c ust. 3 wymienionej ustawy.

## **§ 10**

Zespół współpracuje z:

- 1) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Mszanowie,
- 2) Komendą Powiatową Policji w Nowym Mieście Lub.,
- 3) Zespołem Szkół im. Rodu Działyńskich w Bratianie,
- 4) Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Mszanowie,
- 5) Zespołem Kuratorskiej Służby Sądowej wykonującym orzeczenia w sprawach rodzinnych przy SR w Nowym Mieście Lub.,
- 6) Ochroną zdrowia – lekarzem rodzinnym, pielęgniarkami środowiskowymi,
- 7) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Mieście Lub.

## **§ 11**

Zespół posługuje się pieczętą nagłówkową o treści:

Gminny Zespół Interdyscyplinarny  
w Mszanowie

Akceptuję i zatwierdzam do realizacji

**OŚWIADCZENIE O OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH**

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(imię i nazwisko)

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

.....  
(zatrudniony)

.....  
(stanowisko)

**Wójt Gminy Nowe Miasto Lubawskie  
z/s w Mszanowie**

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

---

<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”.

## ZAŁĄCZNIK NR 2

### WNIOSEK O ZWOŁANIE POSIEDZENIA ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO/ GRUPY ROBOCZEJ

Proszę o zwołanie posiedzenia 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 – .....

2. Adres i numer telefonu:

.....

Krótki opis zgłaszanego problemu:

.....

.....

.....

.....

.....

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

**ZAŁĄCZNIK NR 3**  
**PROTOKÓŁ POSIEDZENIA ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO/ GRUPY ROBOCZEJ**

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

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

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 .....



**ZAŁĄCZNIK NR 4**  
**INFORMACJA GRUPY ROBOCZEJ O ZAKOŃCZENIU DZIAŁAŃ**

.....  
(miejsowość, data)

**Przewodniczący**  
**Zespołu Interdyscyplinarnego**  
**Gminy .....**

**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)

.....  
(podpisy członków)