

**ZARZĄDZENIE Nr 35/2012**  
**Burmistrza Miasta Pionki**  
**z dnia 1 marca 2012 r.**

**w sprawie powołania Zespołu Interdyscyplinarnego do spraw Przeciwdziałania  
Przemocy w Rodzinie.**

Na podstawie art. 30 ust 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 roku Nr. 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 9a ust. 2, ust. 3, ust. 4 Ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005 roku Nr 180, poz. 1493 z późn.zm.) oraz § 1 Uchwały Nr XV/145/2011 Rady Miasta Pionki z dnia 31.08.2011r. w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego do spraw Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania zarządza się, co następuje:

§ 1

Powołuję Zespół Interdyscyplinarny w Pionkach, w następującym składzie:

1. Jolanta Michajluk – Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pionkach
2. Agnieszka Glita – Kierownik Działu Pomocy Środowiskowej w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Pionkach
3. podkom. Grzegorz Rojek – Naczelnik Wydziału Prewencji Komisariatu Policji w Pionkach
4. Jolanta Jaworska – Kurator Zawodowy dla Dorosłych przy Sądzie Rejonowym w Zwoleniu
5. Starszy strażnik Paweł Markowski – Straż Miejska w Pionkach
6. Katarzyna Bładziak – psycholog Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Pionkach
7. Jolanta Mączyńska – Dyrektor Miejskiego Zarządu Oświaty i Sportu w Pionkach
8. Elżbieta Pełka – Naczelnia Pielęgniarka SPZZOZ w Pionkach
9. Adam Pszeniczny – członek Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
10. Emilia Mąkosa – p.o. Dyrektora Środowiskowego Ogniska Wychowawczego TPD w Pionkach
11. Iwona Śmietanka – pedagog szkolny Publicznego Gimnazjum nr 2 w Pionkach
12. Helena Szaczuk - pedagog szkolny Publicznego Gimnazjum nr 1 w Pionkach
13. Ewa Januszewska - pedagog szkolny Publiczna Szkoła Podstawowa nr 5 w Pionkach
14. Izabela Wiśniewska – pedagog szkolny Liceum Ogólnokształcące w Pionkach
15. Bogumiła Potera – kierownik Wydziału Spraw Obywatelskich Urzędu Miasta w Pionkach

§ 2

Zespół wykonuje zadania związane z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie zgodnie z regulaminem, stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**

*Merck Janeczek*

## **REGULAMIN**

### **Zespołu Interdyscyplinarnego do spraw Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie**

#### **§ 1**

Podstawą prawną działania Zespołu Interdyscyplinarnego do spraw Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie, zwanego dalej Zespołem interdyscyplinarnym jest :

1. Ustawa o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2007r. Nr 70, poz. 473 z późniejszymi zmianami).
2. Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005r. Nr 180, poz. 1493).
3. Ustawa z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009 nr 175 poz. 1362).
4. Zarządzenie Nr 35/2012 Burmistrza Miasta Pionki z dnia 1 marca 2012 r. w sprawie powołania Zespołu Interdyscyplinarnego w Pionkach.

#### **§ 2**

##### **Postanowienia ogólne**

1. Regulamin ustala tryb działania Zespołu Interdyscyplinarnego do spraw Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie.
2. W skład Zespołu wchodzi przedstawiciele instytucji związanych z realizacją zadań na rzecz pomocy osobom indywidualnym, rodzinom, grupom problemowym bądź środowisku.
3. Warunkiem przystąpienia instytucji do Zespołu Interdyscyplinarnego jest podpisanie porozumienia instytucji z Burmistrzem Miasta Pionki.
4. Osoby wchodzące w skład Zespołu Interdyscyplinarnego współpracują ze sobą w sposób skoordynowany podczas spotkań grup roboczych, zapewniających skuteczne reagowanie na problem.
5. Członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego przed przystąpieniem do wykonywania swoich zadań składają Burmistrzowi Miasta Pionki lub osobie przez niego upoważnionej oświadczenie dotyczące zachowania poufności informacji i danych, które uzyskają przy realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie.
6. Członkowie grup roboczych przed przystąpieniem do wykonywania swoich zadań składają Przewodniczącemu Zespołu Interdyscyplinarnego oświadczenie dotyczące zachowania poufności informacji i danych, które uzyskają przy realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie.

7. Przez problem 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 Zespołu Interdyscyplinarnego**

1. Pomoc osobom, rodzinom, grupom problemowym i środowiskom dysfunkcyjnym w przezwyciężeniu 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. Rozpowszechnianie informacji o instytucjach, osobach i możliwościach udzielenia pomocy w środowisku lokalnym.

### § 4

#### **Zadania Zespołu Interdyscyplinarnego**

1. Cele Zespołu Interdyscyplinarnego realizowane są poprzez:
  - a) 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 możliwości realizowania ich funkcji, oraz podejmowanie działań w tym celu przewidzianych przepisami prawa,
  - b) udzielanie pomocy, a w zależności od potrzeb – poradnictwa socjalnego, prawnego, psychologicznego osobom, rodzinom, grupom problemowym i środowisku, które mają trudności lub wykazują potrzebę wsparcia w rozwiązywaniu swoich problemów,
  - c) podejmowanie interwencji w przypadku przemocy domowej i uruchamianie procedur mających na celu jej powstrzymanie,
  - d) udzielanie pomocy dzieciom doświadczającym i będących świadkami przemocy w rodzinie,
  - e) podejmowanie wspólnych działań w ramach procedury „Niebieska Karta”.
2. W ramach Zespołu Interdyscyplinarnego realizowane mogą być także:

- a) tworzenie lokalnych zintegrowanych programów i kampanii profilaktycznych, m.in. z zakresu problemów uzależnień, bezrobocia, trudności wychowawczych, przestępczości i innych zagadnień lokalnej polityki społecznej,
- b) inicjowanie badań, diagnoz, w tym wspólnego diagnozowania osób indywidualnych i środowiska, którego problem dotyczy, oraz ekspertyz wspierających prace Zespołu w danym obszarze.

## § 5

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

1. Zespół działa przy Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Pionkach, który zapewnia jego obsługę administracyjną.
2. Pracami Zespołu i grup roboczych koordynuje Przewodniczący Zespołu.
3. Członkami Zespołu Interdyscyplinarnego są przedstawiciele instytucji, które podpisały porozumienie o współpracy.
4. Członkami grup roboczych są pracownicy instytucji wskazanych w ust. 3, zgodnie ze swoimi kompetencjami określonymi w szczególnych przepisach prawa i dotyczącymi zakresu działania tych instytucji. Celem grup roboczych jest praca nad indywidualnymi problemami osób, rodzin, grup problemowych i środowisk.
5. Spotkania grup roboczych zwołuje się na wniosek osób, rodzin, grup problemowych bądź środowiska, mających trudności lub wykazujących potrzebę wsparcia w rozwiązywaniu sytuacji problemowych.
6. Wszystkich członków Zespołu i grup roboczych obowiązuje zasada tajności informacji przekazywanych w ramach prac Zespołu bądź grupy. Obowiązek ten utrzymuje się także po ustaniu członkostwa w Zespole lub grupie roboczej.
7. W celu tworzenia lokalnych zintegrowanych programów i kampanii profilaktycznych oraz lokalnej polityki społecznej w pracach uczestniczą wszyscy członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego.

## § 6

### **Zwoływanie Zespołu Interdyscyplinarnego i grup roboczych**

1. Zgłoszenia sprawy na posiedzenie grup roboczych może dokonać każdy członek Zespołu lub grupy roboczej. Osoba zgłaszająca sprawę ustala z Przewodniczącym skład, miejsce i termin posiedzenia grupy roboczej. Zgłoszenie odbywa się poprzez wypełnienie przez członka Zespołu i przedstawienie Przewodniczącemu kwestionariusza zgłoszeniowego.

2. Przewodniczący Zespołu zwołuje posiedzenie grupy roboczej na podstawie kwestionariusza zgłoszeniowego, podając czas i miejsce. Zwołanie posiedzenia może mieć formę pisemną, mailową lub telefoniczną. Dopuszcza się możliwość przekazania w momencie zwoływania grupy roboczej kopii kwestionariusza zgłoszeniowego.
3. Przewodniczący zaprasza na posiedzenie grupy roboczej przedstawicieli instytucji wskazanych w kwestionariuszu. Dopuszcza się, po konsultacji z osobą zgłaszającą sprawę, możliwość uczestnictwa na posiedzeniu przedstawiciela innej instytucji wchodzącej w skład Zespołu, a nie wskazanej w kwestionariuszu zgłoszeniowym.
4. Skład grup roboczych uzależniony jest od problemu – może być zmienny.
5. Posiedzenia grup roboczych odbywają się w dni powszednie, w godzinach pracy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej. Dopuszcza się możliwość organizacji posiedzenia na terenie innych instytucji lub organizacji zaangażowanych w udzielanie pomocy oraz w innym terminie.
6. Wszyscy członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego spotykają się nie rzadziej niż raz na 3 miesiące celem przedstawienia zakresu wsparcia udzielonego przez poszczególne grupy robocze.

## § 7

### **Postępowanie na rzecz osób, rodzin, grup i środowiska**

1. Grupa robocza powołana w sprawie spotyka się w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu.
2. Na pierwszym spotkaniu grupa robocza ustala plan pomocy osobie, rodzinie, grupie problemowej lub środowisku, określając osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych części działań, opis zadań dla poszczególnych członków grupy roboczej, a także dla osoby, rodziny, przedstawicieli grup problemowych bądź środowiska.
3. Plan pomocy, o którym mowa w pkt 2, ustala się przy uczestnictwie osoby, rodziny, przedstawicieli grup problemowych bądź środowiska, których sprawa dotyczy. W sprawach wyjątkowych możliwe jest określenie planu pomocy bez obecności osoby, rodziny bądź przedstawicieli grup problemowych lub środowiska, których posiedzenie dotyczy. W tej sytuacji o wyniku posiedzenia i zobowiązaniach ze strony członków grupy roboczej zainteresowane osoby informuje się niezwłocznie.
4. Na drugim spotkaniu grupy roboczej przedstawiane są przez członków działania podjęte na rzecz osoby, rodziny, grupy problemowej lub środowiska. Istnieje możliwość zwoływania kolejnych spotkań w danej sprawie.

## § 8

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

1. Przewodniczący gromadzi w celach statystycznych i ewaluacyjnych dane dotyczące m.in.: liczby spraw skierowanych do grup roboczych, składu poszczególnych grup, efektów pracy grup. W oparciu o zebrane dane dokonuje oceny realizacji zadań przez grupy oraz w razie potrzeby, proponuje niezbędne korekty.
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 grupy robocze, do kwestionariusza dołączane są kopie dokumentów dostarczonych przez osobę, rodzinę, przedstawicieli grup problemowych lub środowiska,
  - b) pisemna zgoda osoby lub pełnoletniego przedstawiciela rodziny, której sprawa ma być przekazana do rozpatrzenia w ramach pracy grupy roboczej; zastrzega się, że w sytuacjach wyjątkowych (np. w przypadku zagrożenia dobra dziecka lub zgłoszenia dokonywanego przez dziecko) grupę roboczą zwołuje się w trybie natychmiastowym i bez wymaganej zgody,
  - c) plan działań grupy roboczej – opis zadań dla poszczególnych członków grupy oraz osoby, rodziny, przedstawicieli grup problemowych bądź środowiska,
  - d) monitoring działań grup roboczych – realizacja zadań określonych w planie działań przez członków grup roboczych i osobę, rodzinę, przedstawicieli grup problemowych lub środowisk.
3. Ponadto dokumentację posiedzenia grup roboczych stanowi lista obecności.
4. Dokumentacja, o której mowa w pkt 2 i 3, jest gromadzona w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pionkach.
5. Zespół posługuje się pieczętą nagłówkową o treści:

Zespół Interdyscyplinarny ds. Przeciwdziałania  
Przemocy w Rodzinie  
ul. Leśna 5  
26-670 Pionki

Akceptuję i zatwierdzam do realizacji

**BURMISTRZ**

*Marek Janeczek*