

**Zarządzenie Nr 115/2011**  
**Wójta Gminy Markowa**  
**z dnia 08 listopada 2011 r.**

**w sprawie ustalenia Regulaminu Działania Gminnego Zespołu**  
**Interdyscyplinarnego ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie**

*Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) 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.) oraz Uchwały Nr XIII/45/2011 Rady Gminy Markowa z dnia 01 sierpnia 2011 r. w sprawie sposobu i trybu powoływania i odwoływania członków Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego w Markowej oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania.*

zarządza się co następuje:

§ 1. Ustala się Regulamin Działania Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Markowej.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Wójt Gminy**  
  
**mgr inż. Tadeusz Bar**

Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Nr 115 /2011  
Wójta Gminy Markowa  
z dnia 8 listopada 2011r

## Regulamin Działania Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie Gminy Markowa

**Gminny Zespół Interdyscyplinarny ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie Gminy Markowa działa w oparciu o:**

1. Uchwałę Rady Gminy Markowa Nr XIII/45/11 z dnia 1 sierpnia 2011r w sprawie sposobu i trybu powoływania i odwoływania członków Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania.
2. Ustawę z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. Nr 180 poz.1493 z późn.zm.),
3. Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009 r. Nr 175 poz. 1362 z późn. zm.)
4. Ustawę z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2007 r. Nr 70, poz. 473 z późn. zm.)
5. Uchwałę Nr XIII/44/11 z dnia 1 sierpnia 2011r w sprawie uchwalenia Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w Gminie Markowa na lata 2011-2015
6. Uchwałę Nr XXIV/149/09 Rady Gminy Markowa z dnia 29 stycznia 2009r. oraz Uchwałę Nr XXIX /172/09 z dnia 29 lipca 2009 r w sprawie uchwalenia strategii integracji i rozwiązywania problemów społecznych.
7. Uchwałę Nr V/14/11 Rady Gminy Markowa z dnia 7 lutego 2011r w sprawie uchwalenia gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii Gminy Markowa 2011r.
8. inne przepisy prawa mające zastosowanie w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

### § 1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin działania gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego ustala tryb działania Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego Gminy Markowa.
2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:
  - 1) **Zespole** – należy przez to rozumieć Gminny Zespół Interdyscyplinarny ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie Gminy Markowa.
  - 2) **Przewodniczącym** – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego.
  - 3) **Grupie roboczej** – należy przez to rozumieć zespół osób powołanych do pracy nad konkretnymi problemami osób, rodzin, grup problemowych i środowisk.
  - 4) **Ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. Nr 180 poz. 1493 z późn. zm.),
  - 5) **Regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin

Markowa a instytucjami, których przedstawiciele wchodzi w jego skład, zgodnie z Uchwałą Rady Gminy Markowa Nr XIII/45/11 z dnia 1 sierpnia 2011r w sprawie sposobu i trybu powoływania i odwoływania członków Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego w Markowej oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania.

2. Na pierwszym spotkaniu/posiedzeniu Zespołu zwołanym zgodnie z ww. Uchwałą wybrany zostaje przewodniczący, zastępca przewodniczącego oraz sekretarz Zespołu.
3. Pracą zespołu kieruje Przewodniczący, w razie jego nieobecności Zastępca.
4. Siedziba Zespołu mieści się w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Markowej, który zapewnia jego obsługę organizacyjno - techniczną.
5. Członkowie Zespołu wykonują zadania w ramach obowiązków służbowych lub zawodowych.
6. Spotkania/posiedzenia Zespołu odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał, w siedzibie Zespołu i w godzinach pracy Ośrodka. Dopuszcza się możliwość zwołania spotkania/posiedzenia w siedzibach instytucji mających swych przedstawicieli w Zespole lub innym, dogodnym miejscu.
7. Z każdego spotkania/posiedzenia zostaje sporządzony protokół posiedzenia Zespołu zawierający: listę obecności, tematykę omawianych spraw ogólnych, przypadki indywidualne, opis podjętych działań, który sporządza Sekretarz Zespołu. **(zał. Nr 1)**
8. W celu rozwiązywania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach Zespół tworzy grupy robocze.
  - 1) Skład grupy roboczej ustala Przewodniczący spośród wszystkich osób powołanych do pracy w zespole w zależności od potrzeb wynikających z problemów występujących w indywidualnych przypadkach.
  - 2) W celu powołania grupy roboczej Przewodniczący zwraca się do członków Zespołu o wskazanie osób, które będą bezpośrednio zaangażowane w rozwiązanie problemu danej rodziny w ramach grupy roboczej.
  - 3) Do zadań poszczególnych grup roboczych należy przede wszystkim: opracowanie i realizacja planu pomocy w indywidualnych przypadkach, monitorowanie sytuacji rodzin, w których dochodzi do przemocy, jak również rodzin zagrożonych wystąpieniem przemocy, dokumentowanie działań podejmowanych wobec rodzin, w których dochodzi do przemocy, a także efektów tych działań.
  - 4) Prace w ramach grup roboczych prowadzone są w zależności od potrzeb zgłaszanych przez Zespół lub wynikających z problemów występujących w indywidualnych przypadkach.
  - 5) Każda grupa robocza wybiera spośród siebie koordynatora grupy, który kieruje jej pracami i wyznacza terminy jej posiedzeń, nie rzadziej niż raz w miesiącu.
9. Wszystkich członków Zespołu i grup roboczych obowiązuje zasada tajności informacji uzyskanych w ramach prac Zespołu. Obowiązek ten utrzymuje się także po ustaniu członkostwa w ramach Zespołu.
10. Spotkanie/posiedzenie Zespołu i jego grup roboczych może odbywać się na wniosek każdego członka Zespołu, w sytuacji zaistnienia problemu wymagającego działania Zespołu lub jego grupy roboczej.
11. Spotkanie/posiedzenie Zespołu zwołuje się również na wniosek osób, rodzin, grup lub środowiska mającego trudności lub wykazujących potrzebę wsparcia w rozwiązywaniu sytuacji problemowej.

12. Przewodniczący Zespołu zwołuje spotkanie/posiedzenie Zespołu lub jego grupy roboczej, określając jego skład, czas i miejsce. Zwołanie spotkania/posiedzenia może mieć formę pisemną, mailową lub telefoniczną.
13. W uzasadnionych przypadkach na posiedzenia Zespołu lub grup roboczych mogą być zapraszani przedstawiciele instytucji nie będące członkami Zespołu lub osoby, które mogą mieć wpływ na diagnozę problemu lub organizację i realizację planu pomocy.

## **§ 5. Postanowienia na rzecz osób, rodzin, grup i środowiska**

1. Grupa robocza powołana w danej sprawie spotyka się minimum dwa razy. Na pierwszym spotkaniu diagnozuje sytuację problemową, ustala plan pomocy osobie, rodzinie, grupie lub środowisku, określając osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych części działań oraz określa plan działań dla osoby, rodziny, grupy lub środowiska, a także wyznacza czas ich realizacji i termin następnego spotkania/posiedzenia.
2. Plan pomocy ustala się przy uczestnictwie zainteresowanej osoby, rodziny, przedstawicieli grup lub środowiska, których problem dotyczy. W wyjątkowych sytuacjach możliwe jest określenie planu pomocy bez obecności osoby, rodziny bądź przedstawicieli grup lub środowiska, których problem dotyczy.
3. Na drugim spotkaniu grupy roboczej przedstawione są przez jej członków działania i ich efekty podjęte na rzecz osoby, rodziny, grupy lub środowiska. Istnieje możliwość zwołania kolejnych spotkań/posiedzeń w danej sprawie.

## **§ 6. Dokumentowanie i monitorowanie prac Zespołu**

1. W celach statystycznych i ewaluacyjnych gromadzone i przechowywane są dane i dokumenty wytworzone w toku pracy Zespołu oraz jego grup roboczych m.in. ilości spraw, składu poszczególnych grup roboczych, podejmowanych działań i ich efektów, protokołów spotkań/posiedzeń itp.
2. W ramach pracy z osobą, rodziną, grupą lub środowiskiem przechowywaniu podlega:
  - 1) Kwestionariusz zgłoszeniowy; wzór: **załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu – dokument potwierdzający zgłoszenie problemu do rozpatrzenia .  
Do kwestionariusza dołączone są kopie dokumentów dostarczonych przez osobę, rodzinę, przedstawicieli grup problemowych lub środowiska.
  - 2) Zgoda osoby lub pełnoletniego przedstawiciela rodziny, której sprawa ma być przekazana do rozpatrzenia w ramach pracy w grupie roboczej; wzór: **załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu. Zastrzega się, że w sytuacjach wyjątkowych np. w przypadku zagrożenia dobra dziecka lub zgłoszenia dokonanego przez dziecko, grupę robocza zwołuje się w trybie natychmiastowym i bez wymaganej zgody.
  - 3) Plan działań grupy roboczej; wzór: **załącznik nr 4** do niniejszego Regulaminu – opis zadań dla poszczególnych członków grupy oraz osoby, rodziny, przedstawicieli grup problemowych lub środowiska.

- 4) Monitoring działań grup roboczych; wzór: *załącznik nr 5* do niniejszego Regulaminu – realizacja zadań określonych w planie działań przez członków grup roboczych i osobę, rodzinę, przedstawicieli grup problemowych lub środowisk.
  - 5) Listy obecności członków Zespołu i ich oświadczenia o zachowaniu tajemnicy służbowej.
  - 6) Inne dokumenty, notatki mające znaczenie dla prowadzonej sprawy.
3. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1 i 2 gromadzona i przechowywana jest w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy społecznej w Markowej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie instrukcji kancelaryjnej.

3. W skład Zespołu wchodzi przedstawiciele instytucji związanych z realizacją zadań na rzecz pomocy osobom, rodzinom, grupom problemowych, bądź środowisku. Są to osoby z różnych grup zawodowych reprezentujących instytucje publiczne odpowiedzialne za realizację zadań m.in. przedstawiciele jednostek organizacyjnych samorządu, komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, policji, oświaty, ochrony zdrowia, kuratorskiej służby sądowej, lokalnych organizacji pozarządowych i innych instytucji.
4. Warunkiem przystąpienia danej instytucji do Zespołu jest wydelegowanie jej przedstawiciela, którego zatwierdza Wójt Gminy Markowa w drodze porozumienia.
5. Osoby wchodzące w skład Zespołu współpracują ze sobą w ramach całego Zespołu lub jego części tzw. Grup roboczych zapewniających skuteczne reagowanie na zaistniały problem.
6. Przez problem rozumie się każdą trudną sytuację osoby, rodziny, grupy bądź środowiska, których rozwiązanie wykracza poza możliwości jednej instytucji i wymaga zaangażowania innych podmiotów.

## **§ 2. Cele Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego**

1. Pomoc osobom, rodzinom, grupom problemowym i środowisku dysfunkcyjnemu w przezwyciężeniu ich problemów wynikających z różnych form przemocy.
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. Rozpowszechnienie informacji o instytucjach, osobach i możliwościach udzielenia pomocy w środowisku lokalnym.

## **§ 3. Zadania Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego**

1. Budowanie gminnego systemu przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
2. Kompleksowe zajmowanie się rodzinami, w których dochodzi do przemocy.
3. Podejmowanie interwencji w przypadku przemocy domowej i uruchomienie procedur mających na celu jej powstrzymanie (procedura „Niebieskie karty”).
4. Opracowanie adekwatnych strategii postępowania w przypadku rozpoznania i zgłoszenia przemocy domowej.
5. Monitorowanie sytuacji rodzinnych, w których dochodzi do przemocy, a w szczególności organizowanie współpracy służb.
6. Współpraca z wszystkimi instytucjami i podmiotami działającymi na polu przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

## **§ 4. Funkcjonowanie Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego**

1. Zespół działa na podstawie powołania przez Wójta Gminy Markowa dokonanego w formie zarządzenia, w oparciu o porozumienia zawarte pomiędzy Wójtem Gminy