

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 142/16
Wójta Gminy Krzeszów
z dnia 26 lipca 2016 r.

REGULAMIN PRACY ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO d.s. PRZECIWDZIAŁANIA PRZEMOCY W RODZINIE W GMINIE KRZESZÓW

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin ustala tryb działania Zespołu Interdyscyplinarnego d.s. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie.
2. W skład Zespołu wchodzi powołani przez Wójta Gminy Krzeszów przedstawiciele Instytucji działających w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
3. Warunkiem przystąpienia instytucji do Zespołu Interdyscyplinarnego jest podpisanie porozumienia właściwej instytucji z Wójtem, bądź wydelegowanie przez Wójta Gminy pracownika jednostki organizacyjnej do udziału w pracach Zespołu.
4. Osoby wchodzące w skład Zespołu Interdyscyplinarnego współpracują na rzecz kompleksowej pomocy w rozwiązywaniu problemów indywidualnych i grupowych w środowisku lokalnym.
5. 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.
6. Działania Zespołu koncentrują się na diagnozowaniu problemu, inicjowaniu interwencji oraz opracowaniu i realizacji planu pomocy w indywidualnych przypadkach.
7. Obszarem działalności Zespołu Interdyscyplinarnego jest teren Gminy Krzeszów.

§ 2

Zasady działania Zespołu interdyscyplinarnego

1. Koordynatorem pracy Zespołu jest jego Przewodniczący, który jest wybierany na pierwszym posiedzeniu Zespołu spośród jego członków.
2. Obsługę organizacyjno-techniczną Zespołu zapewnia Ośrodek Pomocy Społecznej w Krzeszowie.
3. Posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego odbywają się w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na trzy miesiące.

4. W ramach Zespołu mogą być tworzone grupy robocze w celu rozwiązywania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie.

§ 3

Cele pracy Zespołu Interdyscyplinarnego

1. Pomoc osobom i rodzinom dysfunkcyjnym w przezwyciężaniu problemów wynikających z różnych form przemocy.
2. Efektywne podejmowanie działań interwencyjnych i pomocowych w momencie zaistniałego problemu.
3. Współdziałanie z innymi podmiotami przy rozwiązywaniu problemu i przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
4. Inicjowanie badań, diagnoz, ekspertyz dotyczących problemu.
5. Rozpowszechnianie informacji o instytucjach, osobach i możliwościach udzielania pomocy w środowisku lokalnym.

§ 4

Zadania Zespołu Interdyscyplinarnego

1. Opracowanie i realizacja programu przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz ochrony ofiar przemocy w rodzinie
2. Integrowanie i koordynowanie działań służb i specjalistów działających w zakresie przeciwdziałania przemocy i rozwiązywania problemów osób, rodzin i grup społecznych.
3. Przyjmowanie zgłoszeń dotyczących przemocy domowej i uruchamianie procedur mających na celu powstrzymanie przemocy.
4. Udzielanie pomocy w szczególności psychologicznej, a w zależności od potrzeb poradnictwa socjalnego lub prawnego osobom i rodzinom, które mają trudności lub wykazują potrzebę wsparcia w rozwiązywaniu swoich problemów życiowych.
5. Kierowanie ofiar i sprawców przemocy do specjalistów.
6. Inicjowanie interwencji w środowisku dotkniętym przemocą w rodzinie.
7. Diagnozowanie problemu przemocy w rodzinie oraz opracowywanie i realizacja planu pomocy w indywidualnych przypadkach.
8. Rozpowszechnianie informacji o instytucjach, osobach i możliwościach udzielania pomocy w środowisku lokalnym.
9. Dokumentowanie działań podjętych wobec rodzin, w których dochodzi do przemocy oraz efektów tych działań.
10. Podejmowanie działań i zbieranie materiałów dowodowych zgodnie z procedurą „Niebieskiej Karty”
11. Analiza wniosków o wszczęcie postępowania w sprawie zastosowanie obowiązku poddania się leczeniu odwykowemu składanych do Gminnej Komisji Rozwiązywania

Problemów Alkoholowych pod kątem związku między nadużywaniem alkoholu a stosowaniem przemocy.

12. Występowanie z zawiadomieniami do prokuratora o podejrzeniu popełnieniu czynów określonych w art. 12 ust. 2 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
13. Inicjowanie działań zmierzających do podniesienia kwalifikacji osób mających w swej pracy kontakt z ofiarami i sprawcami przemocy – organizowanie szkoleń, konferencji, itp.

§ 5

Procedury powoływania posiedzeń Zespołu Interdyscyplinarnego

1. Każda z powołanych stron ma prawo do zwoływania posiedzeń Zespołu Interdyscyplinarnego w sprawie konkretnego przypadku. (Kwestionariusz zgłoszeniowy zał. Nr 1 do Regulaminu)
2. Osoba zwołująca Zespół ustala z koordynatorem skład, miejsce i termin jego posiedzenia oraz listę zaproszonych gości.
3. Zwołanie Zespołu nie wymaga uzyskania pisemnej zgody rodziny/osoby, której sprawa ma być przekazana do rozpatrzenia w ramach jego pracy. W sytuacjach wyjątkowych (w przypadku zagrożenia dobra dziecka) Zespół zwołuje się w trybie natychmiastowym.
4. Członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego w zakresie niezbędnym do przeciwdziałania przemocy w rodzinie mogą wymieniać, gromadzić i przetwarzać informacje oraz dane osób dotkniętych przemocą w rodzinie i osób stosujących przemoc w rodzinie, bez ich zgody (art. 23 ust. 1 pkt. 5, ust. 3 ustawy o ochronie danych osobowych).
5. Osoba zwołująca Zespół jest organizatorem działań Zespołu powołanego w celu rozwiązania problemu.
6. Koordynator Zespołu może włączyć do działań inne niezbędne osoby do prowadzenia określonego przypadku.
7. Skład Zespołu jest uzależniony od potrzeb i skali problemu, uwzględnia terytorium i środowisko danego przypadku – może być zmienny.
8. Wszystkich uczestników obowiązuje zasada tajności informacji przekazywanych w związku z pracą w ramach Zespołu.
9. W oparciu o zebrane dane Zespół na swoich posiedzeniach ocenia stopień realizacji zamierzonych celów oraz w razie potrzeby wprowadza niezbędne korekty w celu optymalnego działania Zespołu.
10. Koordynator, który powołuje taki Zespół, zobowiązany jest do: koordynacji pracy zespołu, gromadzenia dokumentacji, powiadomienia zespołu o ewentualnych zmianach, informowania członków zespołu o efektach pracy.

§ 6

Procedury działania Zespołu Interdyscyplinarnego

1. Omówienie sytuacji rodziny przez osobę zgłaszającą problem i przedstawienie swoich oczekiwań w stosunku do zaproszonych specjalistów.
2. Wymiana informacji o rodzinie i określenie wstępnej wielospecjalistycznej diagnozy, która w zależności od sytuacji może być opracowana w ramach jednego lub kilku spotkań. W diagnozie zwraca się szczególną uwagę na zasoby rodziny i środowiska lokalnego, ważne dla przezwyciężenia dostrzeżonych trudności, problemów i barier.
3. Ustalanie długofalowych planów pracy socjalnej przez określenie kierunków pracy, odnoszącej się do istniejących problemów, trudności oraz przewidzianych ram czasowych i ich rozwiązania.
4. Podział ról i działań dla poszczególnych członków Zespołu.
5. Wyznaczenie terminu następnego spotkania.

Podczas kolejnych spotkań, dotyczących tego samego problemu niezbędne jest:

- 1) zebranie informacji na temat stosunku rodziny do rozwiązywania jej problemów oraz do osób pomagających, sposobów realizacji zadań ukierunkowanych na rozwiązywanie trudności przez rodzinę, nowe fakty rzutujące na ocenę sytuacji rodziny.
- 2) dokonywanie ewaluacji (oceny diagnozy) na podstawie doświadczeń zebranych przez osoby zaangażowane w różne zadania na rzecz rodziny. Dokonywanie ewentualnych zmian w ocenie, diagnozie i w planie pracy socjalnej.

§ 7

Dokumentacja prac Zespołu Interdyscyplinarnego

1. W ramach prac Zespołu gromadzona jest następująca dokumentacja:
 - a) Kwestionariusz zgłoszeniowy – dokument potwierdzający zgłoszenie problemu do rozpatrzenia przez Zespół, do kwestionariusza dołączone są kopie dokumentów dostarczonych przez osobę, rodzinę, przedstawicieli grup problemowych lub środowiska (wzór załącznik nr 1).
 - b) Oświadczenie osoby o udostępnieniu danych osobowych i dokumentów do pracy Zespołu Interdyscyplinarnego (wzór załącznik nr 2).
 - c) Plan działań Zespołu – opis zadań dla poszczególnych członków zespołu oraz osoby, rodziny, przedstawicieli grup problemowych bądź środowiska (wzór załącznik nr 3).
 - d) Monitoring działań Zespołu – realizacja zadań określonych w planie działań przez członków Zespołu i osobę, rodzinę, przedstawicieli grup problemowych lub środowisk (wzór załącznik nr 4).

2. Ponadto dokumentacje z posiedzenia Zespołu stanowi protokół, lista obecności i oświadczenie o zachowaniu tajemnicy służbowej.
3. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 1 i 2 jest gromadzona w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Krzeszowie.

WÓJT

mgr inż. Stanisław Nowakowski