

Załącznik
do Zarządzenia Nr 40/2011
Burmistrza Zelowa
z dnia 6 lipca 2011

Regulamin Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin ustala tryb działania Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie zwanego dalej „Zespołem”.
2. W skład Zespołu wchodzi powołani przez Burmistrza Zelowa przedstawiciele instytucji działających w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
3. Osoby wchodzące w skład Zespołu współpracują na rzecz kompleksowej pomocy w rozwiązywaniu problemów indywidualnych i grupowych w środowisku lokalnym.
4. Funkcjonowanie Zespołu polegać będzie na współdziałaniu z wykorzystaniem posiadanych kompetencji i uprawnień wynikających z ustaw, regulaminów oraz statutowej działalności, w oparciu o instrumenty i środki finansowe będące w dyspozycji każdej ze stron.
5. Obszarem działalności Zespołu jest teren Gminy Zelów.

§ 2. Zasady działania Zespołu Interdyscyplinarnego

1. Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Zelowie jest głównym koordynatorem powołanego Zespołu.
2. Obsługę organizacyjno techniczną Zespołu zapewnia Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Zelowie.
3. Posiedzenia Zespołu odbywają się w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na trzy miesiące.
4. Pracami Zespołu kieruje przewodniczący Zespołu, a gdy jest to niemożliwe zastępca przewodniczącego.
5. Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Zelowie gromadzi w celach statystycznych i ewaluacyjnych dane dotyczące m.in. ilości spraw skierowanych do Zespołu, realizacji programu/ planu pomocy, miejsca i częstotliwości spotkań, efektów pracy. Ze spotkań Zespołu sporządza się protokół i listę obecności, które stanowią dokumentację Zespołu.
6. 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.
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.

§ 4. Zadania Zespołu Interdyscyplinarnego

1. Zespół realizuje zadania określone w gminnym programie przeciwdziałania przemocy w rodzinie w szczególności:
 - a) diagnozowanie problemu przemocy w rodzinie,
 - b) podejmowanie działań w środowisku zagrożonym przemocą w rodzinie mających na celu przeciwdziałanie temu zjawisku,
 - c) inicjowanie interwencji w środowisku dotkniętym przemocą w rodzinie,
 - d) rozpowszechnianie informacji o instytucjach, osobach i możliwościach udzielenia pomocy w środowisku lokalnym.

§ 5. Procedury powoływania posiedzeń Zespołu Interdyscyplinarnego/Grupy Roboczej

1. Każda z powołanych stron ma prawo do złożenia wniosku o zwoływanie posiedzenia Zespołu w sprawie konkretnego przypadku do przewodniczącego lub zastępcy Zespołu, który powołuje Zespół lub grupę roboczą.
2. Zwołanie Zespołu/grupy roboczej wymaga uzyskania pisemnej zgody rodziny/osoby, której sprawa ma być przekazana do rozpatrzenia w ramach jego pracy. Członkowie Zespołu/grupy roboczej 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 i art. 23 ust. 3 Ustawy o ochronie danych osobowych).
3. Osoba zgłaszająca problem jest jednocześnie koordynatorem Zespołu/grupy roboczej.
4. Koordynator Zespołu/grupy roboczej może włączyć do działań inne niezbędne osoby do prowadzenia określonego przypadku.
5. Skład Zespołu/grupy roboczej jest uzależniony od potrzeb i skali problemu, uwzględnia terytorium o środowisko danego przypadku.
6. Wszystkich uczestników obowiązuje zasada tajności informacji przekazywanych w związku z pracą w ramach Zespołu/grupy roboczej.
7. W oparciu o zebrane dane Zespół/grupa robocza na swoich posiedzeniach ocenia stopień realizacji zamierzonych celów oraz w razie potrzeby wprowadza niezbędne korekty w celu optymalnego działania Zespołu/grupy roboczej.
8. Koordynator, który powołuje taki Zespół/grupę roboczą, zobowiązany jest do: koordynacji pracy Zespołu/grupy roboczej, gromadzenia dokumentacji, powiadamiania Zespołu/grupy roboczej o ewentualnych zmianach, informowania członków Zespołu/grupy roboczej o efektach pracy.
9. W ramach pracy z osobą, rodziną, grupami problemowymi bądź środowiskiem prowadzona jest następująca dokumentacja:
 - a) wniosek o zwołanie posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego (załącznik nr 1 do regulaminu)
 - b) protokół z posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego (załącznik nr 2 do regulaminu)
 - c) sprawozdanie z podjętych działań w pracy z rodziną (załącznik nr 3 do regulaminu)
 - d) Kwestionariusz Zgłoszeniowy (załącznik nr 4 do regulaminu)

- e) plan działań Zespołu (załącznik nr 5 do regulaminu)
 - f) upoważnienie do przetwarzania danych osobowych (załącznik nr 6 do regulaminu)
 - g) oświadczenie o zachowaniu poufności i danych (załącznik nr 7 do regulaminu)
 - h) zgoda osoby, rodziny na podjęcia działań przez Zespół (załącznik nr 8 do regulaminu)
 - i) inne niezbędne dokumenty do pracy Zespołu.
10. W/w dokumentacja gromadzona jest w siedzibie Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żelowie.