

REGULAMIN ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Uchwała ustala tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania.
2. Uchwała ustala szczegółowe warunki funkcjonowania Grup Roboczych.
3. W skład Zespołu Interdyscyplinarnego wchodzi przedstawiciele podmiotów działających na terenie Gminy Rymań na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz specjaliści w dziedzinie przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
4. Osoby wchodzące w skład Zespołu Interdyscyplinarnego współpracują ze sobą w sposób skoordynowany, zapewniający skuteczne reagowanie na problem.

§ 2

Powoływanie członków Zespołu Interdyscyplinarnego

1. Zespół Interdyscyplinarny powołuje Wójt Gminy Rymań.
2. W skład Zespołu Interdyscyplinarnego wchodzi przede wszystkim przedstawiciele:
 - jednostek organizacyjnych pomocy społecznej,
 - gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych,
 - policji,
 - oświaty,
 - ochrony zdrowia,
 - organizacji pozarządowych,
 - innych podmiotów realizujących swoje zadania na terenie Gminy Rymań na rzecz przeciwdziałania przemocy.
3. Na wniosek przewodniczącego wybranego na pierwszym posiedzeniu, Zespół Interdyscyplinarny wybiera spośród swoich członków wiceprzewodniczącego i sekretarza.
4. Przewodniczący, wiceprzewodniczący i sekretarz tworzą prezydium Zespołu Interdyscyplinarnego.
5. Pracami Zespołu Interdyscyplinarnego kieruje przewodniczący, we współdziałaniu z pozostałymi członkami prezydium Zespołu.
Przewodniczący zespołu w szczególności:
 - ustala przedmiot i termin posiedzeń Zespołu,
 - przewodniczy posiedzeniom Zespołu,
 - reprezentuje Zespół w stosunku do innych organów i instytucji,
 - inicjuje i organizuje prace Zespołu.
6. W razie nieobecności przewodniczącego Zespołu zastępuje go wiceprzewodniczący.

§ 3

Odwoływanie członków Zespołu Interdyscyplinarnego

1. Członków Zespołu Interdyscyplinarnego odwołuje Wójt Gminy Rymań.
2. Odwołanie członka Zespołu Interdyscyplinarnego następuje z chwilą:
 - zmiany miejsca zamieszkania,
 - naruszenia zasady zaufania poufności i danych uzyskanych przy realizacji zadań,
 - naruszenia zasady współpracy,
 - złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji z pełnionej funkcji przez członka Zespołu lub też przez podmiot wchodzący w skład Zespołu Interdyscyplinarnego.

§ 4

Szczegółowe warunki funkcjonowania Zespołu Interdyscyplinarnego

1. Zespół Interdyscyplinarny realizuje działania określone w gminnym programie przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz ochrony ofiar przemocy w rodzinie na terenie Gminy Rymań.
2. Zadaniem Zespołu Interdyscyplinarnego jest integrowanie i koordynowanie działań członków Zespołu oraz specjalistów w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
3. Pisemny wniosek o zwołanie posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego może złożyć każda instytucja z terenu Gminy Rymań, jak również osoba fizyczna za pośrednictwem przedstawiciela, będącego członkiem Zespołu Interdyscyplinarnego.
4. Pisemny wniosek o zwołanie posiedzenia składa się do przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego.
5. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego analizując treść wniosku zwołuje posiedzenia Zespołu, bądź według miejsca zamieszkania ofiary, powołuje Grupę Roboczą.
6. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego powołuje Grupę Roboczą, wyznacza jej koordynatora, który prowadzi dokumentację i przedstawia w ciągu 3 dni od posiedzenia wyniki prac grupy przewodniczącemu Zespołu.
7. Posiedzenie Zespołu lub Grupy Roboczej odbywa się w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty wpływu wniosku. W sytuacjach nagłych posiedzenie Zespołu lub Grupy odbywa się w trybie natychmiastowym (2 dni od daty wpływu wniosku).
8. Obradami posiedzenia kieruje przewodniczący Zespołu, a w razie jego nieobecności wiceprzewodniczący lub upoważniony członek Zespołu.
9. Obradami Grupy Roboczej kieruje koordynator, wyznaczony przez przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego.
10. Grupa Robocza powołana w sprawie spotyka się minimum dwa razy, przy możliwości zwoływania kolejnych spotkań w danej sprawie, o czym koordynator informuje przewodniczącego Zespołu.
11. W posiedzeniach Zespołu bez prawa do głosowania mogą uczestniczyć zaproszeni przez przewodniczącego specjaliści.
12. Zespół lub Grupa Robocza obradują zgodnie z przyjętym na początku posiedzenia porządkiem obrad.
13. Przewodniczący Zespołu kontaktuje się z członkami Zespołu Interdyscyplinarnego lub Grupy Roboczej telefonicznie, bądź za pośrednictwem korespondencji.
14. Miejscem spotkań Zespołu Interdyscyplinarnego i Grup Roboczych jest siedziba Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rymaniu bądź siedziba wskazana przez przewodniczącego Zespołu.
15. Podczas posiedzeń Zespołu Interdyscyplinarnego i Grup Roboczych następuje:
 - ustalenie diagnozy zgłoszonego problemu,
 - ustalenie planu pomocy,
 - podział zadań,
 - - ustalenie terminu wykonania zadania,
 - omówienie monitoringu działań.
16. Członkowie Grup Roboczych odpowiedzialni za realizację poszczególnych zadań (ustalonych podczas posiedzenia) są zobowiązani do ich rzetelnego wykonania i monitorowania w ustalonym terminie, analizowania zadań, ustalania, które wymagają wprowadzenia zmian terminu i sposobu realizacji. Termin realizacji poszczególnych zadań ustala przewodniczący Zespołu w porozumieniu z jego członkami. Zadanie musi być realizowane w sposób ciągły z zachowaniem procesu wspierania osoby pokrzywdzonej jak również sprawcy przemocy w odzyskaniu zdolności do funkcjonowania w środowisku lokalnym.
17. Członkowie Grupy Roboczej są w obowiązku sporządzić sprawozdanie z realizacji poszczególnych zadań w formie pisemnej. Po okresie 3 i 6 miesięcy od daty pierwszego posiedzenia Grupy Koordynator

przesyła do przewodniczącego Zespołu informację o monitoringu celem wskazania działań Grupy Roboczej.

18. Za termin zakończenia pracy Grupy Roboczej w indywidualnym przypadku uważa się moment usamodzielnienia ofiary przemocy domowej o czym koordynator pisemnie powiadamia przewodniczącego Zespołu.

19. Ze spotkań Zespołu Interdyscyplinarnego sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący. Do protokołu dołącza się listę obecności.

20. Ze spotkań Grupy Roboczej sporządza się protokół, który podpisuje koordynator i przekazuje przewodniczącemu Zespołu. Do protokołu załącza się listę obecności.

§ 5

Dokumentacja Zespołu Interdyscyplinarnego

1. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego gromadzi w celach statystycznych i ewaluacyjnych dane dotyczące m. in. ilości spraw kierowanych do Zespołu i Grup Roboczych, składów poszczególnych grup, efektów pracy. W oparciu o zebrane dane dokonuje oceny realizacji zadań przez grupy oraz proponuje niezbędne zmiany merytoryczne.

2. 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) (wykreślony),

c) decyzja o powołaniu Grupy Roboczej (załącznik nr 3 do regulaminu),

d) kwestionariusz zgłoszeniowy rodziny (załącznik nr 4 do regulaminu),

e) plan działań grupy roboczej (załącznik nr 5 do regulaminu),

f) protokół z posiedzenia Grupy Roboczej (załącznik nr 6 do regulaminu),

g) monitoring działań Grupy Roboczej (załącznik nr 7 do regulaminu),

h) realizacja działań podjętych przez członków Grup Roboczych (załącznik nr 8 do regulaminu),

i) inne niezbędne dokumenty, w tym każdorazowo oświadczenie członka Zespołu Interdyscyplinarnego lub Grupy Roboczej o zachowaniu tajemnicy służbowej (załącznik nr 9 do regulaminu).

3. Przewodniczący gromadzi protokoły z posiedzeń Zespołu Interdyscyplinarnego, korespondencję z członkami Zespołu i Grup Roboczych, listy obecności oraz inną dokumentację niezbędną do udokumentowania pracy Zespołu.

4. W/w dokumentacja gromadzona jest w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rymaniu.

§ 6

Postanowienia końcowe

1. Członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego oraz Grup Roboczych wykonują zadania w ramach obowiązków służbowych.

2. Członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego oraz Grup Roboczych są zobowiązani do zachowania poufności wszelkich informacji i danych, które uzyskali przy realizacji zadań. Obowiązek ten rozciąga się także na okres po ustaniu członkostwa w Zespole Interdyscyplinarnym lub Grupach Roboczych.

3. Pierwsze posiedzenie Zespołu Interdyscyplinarnego zwołuje Wójt w terminie 14 dni od dnia podpisania porozumień z podmiotami wymienionymi w art. 9a ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. Nr 180, poz. 1493 ze zmianami).