

**Regulamin**  
**Zespołu Interdyscyplinarnego do spraw Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie**  
**w Kędzierzynie-Koźlu**

§ 1

1. Regulamin ustala tryb działania Zespołu Interdyscyplinarnego ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie w Kędzierzynie-Koźlu, zwanego dalej Zespołem.
2. Zespół stanowi grupa profesjonalistów, którzy współpracują ze sobą w skoordynowany sposób, łącząc swoją wiedzę, umiejętności oraz możliwości wynikające z instytucji, którą reprezentują, zapewniając skuteczne reagowanie na problem stosowania przemocy w rodzinie, w szczególności poprzez koordynację działań na rzecz danej rodziny, zapobieganie powielaniu działań podejmowanych przez poszczególne instytucje, opracowanie możliwie najlepszej strategii działania.
3. Do zadań Zespołu należy między innymi integrowanie i koordynowanie działań jednostek wchodzących w jego skład oraz specjalistów w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie, przede wszystkim poprzez:
  - 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,
  - e) inicjowanie działań w stosunku do osób stosujących przemoc w rodzinie.
4. Kadencja Zespołu trwa 4 lata.

§ 2

1. Pierwsze posiedzenie Zespołu zwołuje Prezydent Miasta Kędzierzyn-Koźle w terminie 14 dni od daty powołania Zespołu. Kolejne posiedzenia Zespołu zwołuje Przewodniczący Zespołu lub jego Zastępca.
2. Na pierwszym posiedzeniu Zespołu, członkowie Zespołu wybierają spośród siebie Przewodniczącego, wybór następuje większością głosów. W przypadku gdy Przewodniczący nie zostanie wybrany do czasu jego wyboru funkcje tę pełni członek Zespołu wyznaczony przez Prezydenta Miasta. Wyboru Zastępcy Przewodniczącego Zespołu członkowie Zespołu dokonują spośród siebie, wybór następuje większością głosów.
3. Przewodniczący lub Zastępca prowadzi zebranie, jest odpowiedzialny za porządek zebrania, ocenę podjętych działań oraz podział zadań bieżących.

4. Posiedzenia Zespołu odbywają się w zależności od potrzeb, w szczególności w przypadku zgłoszeń osób lub rodzin wykazujących potrzebę wsparcia, jednak nie rzadziej niż raz na trzy miesiące.

5. Posiedzenie Zespołu może być zwołane także na wniosek członka Zespołu.

6. Przewodniczący Zespołu lub jego Zastępca może zapraszać do udziału w pracy Zespołu osoby spoza jego składu, bez prawa do głosowania.

7. Pisemny wniosek o zwołanie posiedzenia Zespołu może złożyć każda instytucja działająca na terenie gminy Kędzierzyn-Koźle na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie, z podaniem tematu posiedzenia. Wniosek składa się do Przewodniczącego Zespołu lub jego Zastępcy, który wyznacza termin posiedzenia w ciągu najbliższych 14 dni roboczych.

8. Obsługę organizacyjno-techniczną Zespołu zapewnia Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu, do którego zadań należy: przekazywanie członkom Zespołu informacji o terminie oraz miejscu posiedzenia, sporządzanie protokołu posiedzenia, przekazywanie członkom Zespołu informacji niezbędnych do jego prawidłowego funkcjonowania, prowadzenie korespondencji w jego imieniu. Posiedzenia Zespołu odbywają się w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu.

9. Członków Zespołu obowiązuje zasada tajności informacji przekazywanych na posiedzeniach Zespołu.

10. Zespół podejmuje rozstrzygnięcia w trybie uchwały, z wyjątkiem kwestii organizacyjnych lub proceduralnych, które są przyjmowane w formie adnotacji zawartych w protokole posiedzenia. Odnotowanie sprawy do protokołu zarządza Przewodniczący Zespołu lub jego Zastępca. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów przesądza głos Przewodniczącego (w razie nieobecności Przewodniczącego, głos jego Zastępcy). Uchwałę podpisuje Przewodniczący Zespołu lub w razie nieobecności Przewodniczącego, jego Zastępca.

11. Z posiedzeń Zespołu sporządza się protokół i listę obecności.

### § 3

1. Zespół tworzy grupy robocze w celu rozwiązywania doraźnych problemów związanych z występowaniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach.

2. Skład grupy roboczej ustala Przewodniczący Zespołu lub jego Zastępca spośród członków Zespołu, w zależności od potrzeb wynikających z problemów występujących w indywidualnych przypadkach. W celu powołania grupy roboczej Przewodniczący Zespołu lub jego Zastępca zwraca się do członków Zespołu o wskazanie osób, które będą bezpośrednio zaangażowane w rozwiązanie problemu danej rodziny w ramach grupy roboczej.

3. Członkiem grupy roboczej powinna być osoba, która może podjąć działania na rzecz osoby lub rodziny – ze względu na kompetencje lub rejon/rewir/teren działania.

4. Do zadań poszczególnych grup roboczych należy w szczególności:

- a) opracowanie i realizacja planu pomocy w indywidualnych przypadkach występowania przemocy w rodzinie,
- b) monitorowanie sytuacji rodzin, w których dochodzi do przemocy oraz rodzin zagrożonych wystąpieniem przemocy,
- c) dokumentowanie działań podejmowanych wobec rodzin, w których dochodzi do przemocy, a także efektów tych działań.

5. Prace w ramach grup roboczych prowadzone są w zależności od potrzeb.

6. Każda grupa robocza na pierwszym posiedzeniu wybiera spośród siebie koordynatora grupy, który kieruje jej pracami i wyznacza terminy jej posiedzeń, nie rzadziej niż raz na miesiąc.

#### § 4

1. Członkowie Zespołu oraz grup roboczych wykonują zadania w ramach obowiązków służbowych lub zawodowych.

2. Członkowie Zespołu oraz grup roboczych, w zakresie niezbędnym do realizacji zadań, mogą przetwarzać dane osób dotkniętych przemocą w rodzinie i osób stosujących przemoc w rodzinie, dotyczące: stanu zdrowia, nałogów, skazań, orzeczeń o ukaraniu, a także innych orzeczeń wydanych w postępowaniu sądowym lub administracyjnym, bez zgody i wiedzy osób, których dane te dotyczą.

3. Członkowie Zespołu są zobowiązani do złożenia oświadczenia o następującej treści: „Oświadczam, że zachowam poufność informacji i danych, które uzyskałem przy realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie oraz, że znane mi są przepisy o odpowiedzialności karnej za udostępnienie danych osobowych lub umożliwienie do nich dostępu osobom nieuprawnionym.” - w terminie 7 dni od daty powołania członka Zespołu przez Prezydenta Miasta Kędzierzyn-Koźle.

#### §5

Zespół sporządza roczne sprawozdania ze swojej działalności i przedkłada je Prezydentowi Miasta w terminie do dnia 20 lutego roku następnego.