

REGULAMIN PRACY ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO W GMINIE BIELSK PODLASKI

§ 1

Regulamin określa organizację pracy i sporządzaną dokumentację z prac zespołu interdyscyplinarnego oraz sposób powoływania, organizację pracy i dokumentację z prac grup roboczych.

I. Tryb pracy i dokumentacja z prac zespołu interdyscyplinarnego

§ 2

1. Zespół pracuje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego/Zastępcę Zespołu wg. potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w kwartale.
2. Członkowie Zespołu uczestniczą w posiedzeniach Zespołu. W przypadku niemożności udziału w posiedzeniu Zespołu, członkowie Zespołu są zobowiązani do powiadomienia o tym Przewodniczącego/Zastępcę Zespołu i zapewnienia zastępstwa.
3. Członkowie Zespołu opracowują i przedkładają materiały oraz informacje z zakresu działalności reprezentowanej instytucji, niezbędne w pracach Zespołu.
4. Członkowie Zespołu wykonują powierzone przez Przewodniczącego/Zastępcę działania, w ramach kompetencji reprezentowanego podmiotu, niezbędne do realizacji zadań Zespołu.
5. Członkowie Zespołu dokonują uzgodnień dotyczących realizacji swoich działań wykorzystując wszystkie możliwe środki komunikacji, zwłaszcza dotyczące powołania grupy roboczej w przypadkach wymagających podjęcia natychmiastowych działań interwencyjnych. Ustalenia ustne potwierdzane są w formie pisemnej (korespondencja, fax, e-mail).
6. Ze spotkań Zespołu sporządzany jest protokół i lista obecności, które stanowią dokumentację Zespołu. Ponadto dokumentację Zespołu stanowią: rejestr spraw skierowanych na zespół, spraw skierowanych do grup roboczych, składu poszczególnych grup, dokumentacja zgromadzona w ramach procedury „Niebieskie Karty” i formularze „Niebieska Karta” przekazane do Zespołu, inne dokumenty wytworzone i wykorzystywane w pracach grup roboczych.
7. Członkowie Zespołu uczestniczą w szkoleniach i konferencjach dotyczących przemocy w celu nabywania i wymiany doświadczeń.

II. Zasady powoływania grup roboczych

§ 3

1. Grupy robocze powołuje się w indywidualnych przypadkach wystąpienia przemocy w rodzinie, wymagających podjęcia zintegrowanych działań wielokierunkowych, gdy dotychczasowe działania pojedynczej instytucji/organizacji/służby są niewystarczające.
2. Skład grup roboczych jest zmienny, ustalany zgodnie z potrzebami do podjęcia interwencji w środowisku uwikłanym w przemoc.
3. Skład grupy może być powiększany o zaproszonych specjalistów z określonych dziedzin w sytuacjach tego wymagających.
4. Wytypowanie do prac w grupie roboczej jest równoznaczne ze zgodą przełożonych na uczestnictwo pracownika we wszystkich spotkaniach w ramach obowiązków służbowych lub zawodowych.
5. Działania grup roboczych nie zwalniają instytucji/organizacji/służb z podejmowania interwencji i świadczenia pomocy na rzecz rodzin uwikłanych w przemoc.

III. Tryb pracy i dokumentacja z prac grup roboczych

§ 4

1. Członkowie grupy roboczej wyznaczają spośród siebie lidera oraz osobę prowadzącą dokumentację.
2. Członkowie grupy roboczej uczestniczą w spotkaniach grupy roboczej oraz dokonują uzgodnień dotyczących realizacji swoich działań wykorzystując wszystkie możliwe środki komunikacji. Ustalenia ustne potwierdzane są w formie pisemnej (korespondencja, fax, e-mail).
3. Członkowie grupy roboczej opracowują i przedkładają materiały oraz informacje z zakresu działalności reprezentowanej instytucji, niezbędne w pracach grupy.
4. Dokumentację z prac grupy roboczej stanowią: protokoły z posiedzeń grup, podpisane przez uczestników spotkania wraz z listą obecności, notatki poszczególnych członków grup roboczych z podejmowanych działań, sprawozdanie z działalności grup roboczych, dokumentacja zgromadzona w ramach procedury „Niebieskie Karty” i formularze „Niebieska Karta”, inne dokumenty wytworzone i wykorzystywane w pracach grup roboczych.
5. Członkowie grup roboczych uczestniczą w szkoleniach i konferencjach dotyczących przemocy w celu nabywania i wymiany doświadczeń.