

ZARZĄDZENIE NR 70/2015
BURMISTRZA MIASTA I GMINY RYN

z dnia 26 maja 2015r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Zespołu
Interdyscyplinarnego w Rynie

Na podstawie art. 9a ust.2 ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. z 2005 r. Nr 180, poz.1493, z 2009r. Nr 206 , poz.1589, z 2010r. Nr 28 poz. 146 oraz Nr 125, poz.842, z 2011r . Nr 149 poz. 887), w związku z Zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy w Rynie Nr 69/2011 z dnia 1 czerwca 2011r w sprawie powołania Zespołu Interdyscyplinarnego do Spraw Przeciwdziałania Przemocy Domowej

zarządzam , co następuje:

§ 1

Zatwierdzam Regulamin Organizacyjny Zespołu Interdyscyplinarnego w Rynie przy ulicy Świerczewskiego 2 , stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia .

**REGULAMIN PRACY ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO
W RYNIE DO SPRAW PRZECIWDZIAŁANIA PRZEMOCY
W RODZINIE.**

Rozdział I.

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin ustala tryb działania Zespołu Interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie , powołanego Zarządzeniem Nr 51 Burmistrza Miasta i Gminy Ryn z dnia 21 kwietnia 2015r , w sprawie powołania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz w związku z uchwałą Nr XLII/360/14 z dnia 24 września 2014r w sprawie zasad powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego i szczegółowych warunków jego funkcjonowania.
2. Obszarem działania Zespołu Interdyscyplinarnego jest Gmina Ryn.

§ 2

Zespół Interdyscyplinarny realizuje zadania określone w Gminnym Programie Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie, uchwalonym odrębną uchwałą Rady Miejskiej w Rynie.

Rozdział II

Tryb pracy Zespołu Interdyscyplinarnego

§ 3

1. Pierwsze posiedzenie nowo wybranego Zespołu Interdyscyplinarnego otwiera Burmistrz Miasta i Gminy Ryn.

2. Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego wybierają jego członkowie na pierwszym posiedzeniu.
3. Kandydata na Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego może zgłosić każdy z członków Zespołu Interdyscyplinarnego. Członek Zespołu Interdyscyplinarnego może poprzeć tylko jedną kandydaturę.
4. Przewodniczący jest wybierany w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy członków Zespołu Interdyscyplinarnego, wskazanych w porozumieniach. Prawomocność wyboru przewodniczącego stwierdza Burmistrz Miasta i Gminy Ryn, po stwierdzeniu prawomocności wyboru przewodniczący przejmuje prowadzenie obrad Zespołu Interdyscyplinarnego. Z wyboru przewodniczącego podejmuje się uchwałę.
5. Oprócz Przewodniczącego na pierwszym posiedzeniu Zespołu Interdyscyplinarnego wybierany jest Wiceprzewodniczący, który przejmie jego obowiązki w razie nieobecności. Wiceprzewodniczącego wybiera się w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.
6. Projekt uchwały o powołaniu Sekretarza Zespołu Interdyscyplinarnego może wnieść co najmniej 5 członków Zespołu Interdyscyplinarnego lub Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego.
7. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego zarządza wybory Sekretarza Zespołu Interdyscyplinarnego, w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
8. Członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego na pierwszym posiedzeniu składają pisemne oświadczenie 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”.
9. Członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego nieobecni na pierwszym posiedzeniu oraz członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego, którzy zostali powołani w czasie trwania kadencji Zespołu Interdyscyplinarnego, składają oświadczenie, o którym mowa w punkcie 8 na pierwszym posiedzeniu Zespołu Interdyscyplinarnego na którym są obecni.
10. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego pisemne oświadczenia o

których mowa w punk.8 przechowuje w dokumentacji pracy Zespołu.

11. Członkostwo w Zespole Interdyscyplinarnym ustaje przed upływem kadencji w przypadku:

- 1) śmierci członka Zespołu,
- 2) pisemnej rezygnacji z pracy w Zespole,
- 3) cofnięcia rekomendacji przez podmiot ,który oddelegował członka Zespołu,
- 4) odwołania przez Burmistrza Miasta i Gminy Ryn.

12.Członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego wykonują zadania w ramach swoich obowiązków służbowych i nie otrzymują za wykonanie tych zadań dodatkowego wynagrodzenia.

13.Uczestnictwo w posiedzeniach członków Zespołu Interdyscyplinarnego jest obowiązkowe.

Rozdział III

Zespół Interdyscyplinarny

§ 4

1. Zespół Interdyscyplinarny realizuje działania określone w Programie Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie dla mieszkańców Gminy Ryn.
2. Zespół Interdyscyplinarny podejmuje decyzje o zakończeniu procedury „Niebieskie Karty”.
3. Zadaniem Zespołu Interdyscyplinarnego jest koordynowanie i integrowanie działań podmiotów , o których mowa w art.9a ust.3 i 5 ,oraz specjalistów w zakresie przeciwdziałania przemocy w szczególności przez:
 - a) diagnozowanie problemu przemocy w rodzinie;
 - b) podejmowanie działań w środowisku zagrożonym przemocą w rodzinie;
 - c) inicjowanie interwencji w środowisku dotkniętym przemocą w rodzinie;
 - d) rozpowszechnianie informacji o sytuacjach, osobach i możliwościach udzielania pomocy w środowisku lokalnym;
 - e) inicjowanie działań w stosunku do osób stosujących przemoc w rodzinie.
4. Zespół Interdyscyplinarny ponadto:
 - a) opracowuje instrukcje , strategie i procedury postępowania w sytuacji rozpoznania przemocy w rodzinie;

- b) monitoruje i ocenia pracę grup roboczych według przyjętych przez siebie założeń i wytycznych;
- c) podejmuje działania informacyjne i profilaktyczne przez edukację społeczności lokalnej i rodzin zagrożonych przemocą;
- d) wdraża działania usprawniające pracę grup roboczych;
- e) podejmuje działania nakierowane na podniesienie kwalifikacji poprzez udział w szkoleniach, seminariach, kursach, konferencjach kadry realizującej działania w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

§ 5

1. Zespół Interdyscyplinarny może tworzyć grupy robocze w celu rozwiązania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach wymagających wielokierunkowych, gdy dotychczasowe działania są niewystarczające.
2. Grupy robocze, Zespół Interdyscyplinarny tworzy w drodze uchwały przyjętej zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Zespołu Interdyscyplinarnego.
3. Zespół Interdyscyplinarny może kierować wnioski i wystąpienia dotyczące problematyki przeciwdziałania przemocy w rodzinie i pomocy ofiarom przemocy do odpowiednich instytucji, w szczególności organów administracji rządowej, organów samorządu terytorialnego, organów ścigania, jednostek pomocy społecznej, placówek oświatowych.
4. Zespół Interdyscyplinarny może odwołać Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego oraz Sekretarza.
5. W sprawie powołania i odwołania Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza Zespół Interdyscyplinarny podejmuje uchwały w głosowaniu tajnym.
6. Posiedzenie Zespołu Interdyscyplinarnego zwołuje Przewodniczący. Przewodniczący proponuje porządek obrad uwzględniające sprawy mający być przedmiotem posiedzenia. Członkowie Zespołu mogą zgłaszać pod obrady sprawy i problemy w trakcie posiedzenia.
7. Posiedzenia Zespołu są protokołowane.
8. Posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego odbywają się w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na trzy miesiące.
9. Członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego upoważniają Przewodniczącego Zespołu do załatwiania spraw w związku z występowaniem problemów alkoholowych w

procedurze „Niebieskich Kart” , kierowania wniosków do Miejsko-Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Rynie w celu podjęcia odpowiednich działań .

10. Posiedzenia Zespołu odbywają się w godzinach pracy Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rynie.

11. Obsługę organizacyjno-techniczną Zespołu Interdyscyplinarnego zapewnia Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rynie.

12 . Miejscem posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego jest siedziba Urzędu Miasta i Gminy w Rynie – Punkt Konsultacyjny przy ul. Świerczewskiego 2 lub siedziba innych instytucji związanych z realizacją zadań na rzecz pomocy osobom indywidualnym, rodzinom, grupom problemowym bądź środowiska.

13. Zespół Interdyscyplinarny lub Grupa Robocza na posiedzeniu:

a) dokonuje analizy sytuacji rodzinnej osoby , co do której istnieje podejrzenie ,że jest dotknięta przemocą w rodzinie i wypełnia formularz „Niebieska Karta –C”, w obecności tej osoby a także w przypadku jej niestawiennictwa.

b) wypełnia formularz „Niebieska Karta –D”, w obecności osoby, wobec której istnieje podejrzenie ,że stosuje przemoc w rodzinie.

Rozdział IV

Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego

§ 6

1. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego przewodniczy obradom Zespołu

Interdyscyplinarnego oraz podpisuje protokoły posiedzenia i uchwały przyjęte przez Zespół Interdyscyplinarny i wystąpienia do odpowiednich organów administracji rządowej i jednostek samorządu terytorialnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2.. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego ustala porządek głosowania projektów uchwał.

3. Przewodniczący Zespołu jest zobowiązany zwołać posiedzenie na wniosek Burmistrza Miasta i Gminy Ryn w terminie 7 dni od złożenia wniosku i podać pod obrady zgłoszone sprawy.

4. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego reprezentuje przed organami administracji rządowej i jednostek samorządu terytorialnego i innymi instytucjami oraz organizacjami pozarządowymi Zespół Interdyscyplinarny.
5. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego organizuje prace Zespołu Interdyscyplinarnego a w szczególności:
 - a) określa termin i miejsce posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego.
6. Przewodniczący powiadamia członków Zespołu Interdyscyplinarnego o posiedzeniu Zespołu drogą telefoniczną lub za pośrednictwem poczty elektronicznej co najmniej 5 dni przed terminem posiedzenia.
7. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego może zapraszać do udziału w pracy Zespołu osoby z spoza jego składu, bez prawa do głosowania.
8. Przewodniczący Zespołu gromadzi w celach statystycznych i ewaluacyjnych dane dotyczące m.in. liczby spraw skierowanych do pracy w grupach roboczych, składu osobowego poszczególnych grup, efektów pracy grup. W oparciu o zebrane dane dokonuje realizacji zadań przez grupy oraz, w razie potrzeby, proponuje niezbędne korekty.
9. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego, koordynuje i nadzoruje prace grup roboczych powołanych przez Zespół Interdyscyplinarny w celu rozwiązywania problemów z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach.
10. O stwierdzonych nieprawidłowościach, problemach występujących w indywidualnych przypadkach itd. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego informuje na najbliższym posiedzeniu Zespół Interdyscyplinarny.
11. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego po otrzymaniu formularza „Niebieska Kara A” niezwłocznie, nie później niż w ciągu 3 dni od dnia jego otrzymania, przekazuje go członkom Zespołu Interdyscyplinarnego lub grupy roboczej.
12. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego nadzoruje terminowość przekazywania wypełnionego formularza „Niebieska Karta –A” przez m.in. Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, Policję, Miejsko-Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Placówki Oświatowe oraz Placówki Ochrony Zdrowia.
13. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego przekłada Radzie Miejskiej w Rynie corocznie, w terminie do końca marca sprawozdanie z działalności Zespołu oraz wnioski w zakresie problematyki przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

Rozdział V

Wiceprzewodniczący i sekretarz Zespołu Interdyscyplinarnego

§ 7

Wiceprzewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego realizuje zadania Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego pod jego nieobecność lub w zakresie przez niego określonym .

§ 8

Do zadań Wiceprzewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego należy:

- a) wdrażanie wypracowanych przez Zespół Interdyscyplinarny metod i sposobów pracy na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie;
- b) przyjmowanie, rejestrowanie i przekazywanie członkom Zespołu Interdyscyplinarnego lub grupy roboczej formularzy „Niebieska Karta” oraz zgłoszeń o podejrzeniu występowania przemocy w rodzinie od osób fizycznych , przedstawicieli innych instytucji i organizacji;
- c) rozstrzygnięcie kwestii problemowych związanych z realizacją procedury „Niebieskie Karty” , o której mowa w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 13 września 2011r, w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. Nr 209, poz. 1245 ze zm.), w tym ocena zasadności wniosku o zakończenie procedury „Niebieskiej Karty”;
- d) ocena sposobu realizowania przez grupy robocze czynności na podstawie przyjętych planów i ich efektów;
- e) konsultowanie i poszukiwanie rozwiązań trudności napotkanych przez grupy robocze w realizacji planów działań;
- f) monitorowanie i usprawnianie systemu przepływu informacji pomiędzy Zespołem Interdyscyplinarnym i grupami roboczymi;
- g) gromadzenie danych ilościowych i jakościowych obrazujących działania podejmowane przez grupy robocze, w tym dotyczących: liczby spraw skierowanych do grup roboczych (z uwzględnieniem spraw dotyczących przemocy stosowanej wobec dzieci), liczby powołanych grup roboczych, składu grup roboczych, efektów pracy członków grup roboczych;
- h) gromadzenie i uaktualnianie „lokalnej” bazy danych o instytucjach pomocowych działających na obszarze Zespołu Interdyscyplinarnego;

Wiceprzewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego przygotowuje projekt wniosku wystąpienia do właściwej Prokuratury lub Komendy Powiatowej Policji w sprawie

podejrzenia popełnienia przestępstwa i przekłada go do akceptacji Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego

§ 9

Do zadań sekretarza Zespołu Interdyscyplinarnego należy :

- a) przygotowanie materiałów na posiedzenie Zespołu Interdyscyplinarnego, w tym korespondencji, projekty uchwał i sprawozdań;
- b) dostarczenie dokumentów i materiałów członkom Zespołu Interdyscyplinarnego;
- c) przekładanie listy obecności członkom Zespołu Interdyscyplinarnego;
- d) gromadzenie i rejestrowanie protokołów posiedzeń , uchwał i innej dokumentacji Zespołu Interdyscyplinarnego;
- e) informowanie Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego o problemach i potrzebach sygnalizowanych przez członków grup roboczych.
- f) protokołowanie przebiegu obrad Zespołu Interdyscyplinarnego i przyjętych uchwał;

§ 10

Sekretarz Zespołu Interdyscyplinarnego , w terminie 7 dni , przekłada Przewodniczącemu Zespołu Interdyscyplinarnego protokół z posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego.

§ 11

Integralną częścią protokołu są lista obecności na posiedzeniu członków Zespołu Interdyscyplinarnego i uchwały przyjęte przez Zespół Interdyscyplinarny.

Rozdział VI

Posiedzenie Zespołu Interdyscyplinarnego

§ 12

Proponowany przez Przewodniczącego Zespołu porządek posiedzenia , zatwierdzany jest , zwykłą większością głosów przy obecności na posiedzeniu co najmniej połowy członków Zespołu Interdyscyplinarnego .

§ 13

Obradami Zespołu Interdyscyplinarnego kieruje Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego.

§ 14

1. Zespół Interdyscyplinarny podejmuje uchwały większością głosów w głosowaniu jawnym przy obecności co najmniej połowy członków Zespołu Interdyscyplinarnego.
2. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje członkom Zespołu interdyscyplinarnego.
3. Projekt uchwały składa się w formie pisemnej na ręce Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego.
4. Do projektu uchwały dołącza się uzasadnienie, które powinno wyjaśnić przede wszystkim potrzebę i cel podjęcia uchwały i przedstawiać rzeczywisty stan w dziedzinie, którą uchwała ma unormować.

§ 15

Przebieg i ustalenia podjęte na posiedzeniu przez Zespół Interdyscyplinarny podlegają protokołowaniu.

§ 16

Zespół Interdyscyplinarny przyjmuje uchwały w formie pisemnej.

Rozdział VII

Grupy Robocze

§ 17

Grupy robocze powołuje Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego z własnej inicjatywy lub z inicjatywy Zespołu Interdyscyplinarnego na czas wykonywania zleconego zadania.

§ 18

Zespół Interdyscyplinarny może tworzyć grupy robocze w celu rozwiązywania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach wymagających działań wielokierunkowych, gdy dotychczas zastosowane są niewystarczające.

§ 19

W skład grup roboczych wchodzi przedstawiciele :

- a) Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rynie;
- b) Miejsko-Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Rynie;
- c) Posterunku Policji w Rynie;
- d) Placówki Oświatowej Miasta i Gminy Ryn;
- e) Placówki Ochrony Zdrowia;
- f) Kuratorska Służba Sądowa Sądu Rejonowego w Giżycku;
- g) Oraz przedstawiciele innych podmiotów , specjaliści w dziedzinie przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

§ 20

Standardowo do grupy roboczej będzie powoływany:

Pracownik socjalny , w którego rejonie zamieszkuje dana rodzina,
Dzielnicowy ,w którego rewirze zamieszkuje dana rodzina,
Przedstawiciel Miejsko-Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Przedstawiciel placówki oświatowej , do której uczęszczają dzieci,
Przedstawiciel placówki ochrony zdrowia.

§ 21

Skład grupy roboczej jest zmienny i ustalony zgodnie z potrzebami podjęcia interwencji w środowisku uwikłanym w przemoc, spośród pracowników instytucji wymienionych w art. 9a ust. 11 i 12 ustawy z dnia 10 czerwca 2010r o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych ustaw (Dz. U. Nr 125,poz.842).

§ 22

Wytypowanie do pracy w grupie roboczej jest równoznaczne ze zgodą przełożonych na uczestnictwo pracownika we wszystkich spotkaniach w ramach obowiązków służbowych.

§ 23

Członkowie grupy roboczej wyznaczają spośród siebie lidera osobę prowadzącą dokumentację .Liderem grupy zostaje przedstawiciel instytucji , która sporządziła formularz „Niebieskiej Karty –A”, chyba że członkowie grupy postanowią inaczej.

§ 24

Posiedzenia grup roboczych odbywają się w dni powszednie w godzinach od 7:00 do 15:00 na terenie Urzędu Miasta i Gminy Ryn , Punktu Konsultacyjnego

w Rynie . Istnieje możliwość organizacji posiedzenia na terenie innych instytucji lub organizacji zaangażowanych w działania pomocowe.

§ 25

Dopuszcza się możliwość zwołania posiedzeń grup roboczych poza godzinami pracy , w sytuacjach tego wymagających. W powyższej sytuacji członkowi grupy roboczej przysługują nadgodziny do wykorzystania w innym dniu.

§ 26

Grupa robocza podejmuje decyzje większością głosów , w drodze jawnego głosowania.

§ 27

Członkowie grupy roboczej wykonują czynności w ramach swoich obowiązków służbowych i nie otrzymują za nie dodatkowego wynagrodzenia.

§ 28

O powołaniu grupy roboczej i jej składzie decyduje Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego , na pisemny wniosek co najmniej jednego członka Zespołu Interdyscyplinarnego , zawierający propozycję składu osobowego grupy roboczej. Wniosek taki Przewodniczący Zespołu obowiązany jest rozpatrzyć nie później niż w ciągu trzech dni roboczych od dnia jego otrzymania. W razie stwierdzenia konieczności powołania grupy roboczej , pierwsze posiedzenie grupy roboczej odbywa się w terminie trzech dni roboczych od dnia stwierdzenia przez Przewodniczącego konieczności jej zwołania. Członkowie grupy roboczej są powiadamiani o zebraniu w taki sposób , by mogli to zawiadomienie odebrać czyli drogą pisemną , telefoniczną lub mailową.

§ 29

Członkowie grupy roboczej , nie będący członkami Zespołu Interdyscyplinarnego , przed przystąpieniem do wykonywania czynności, składają pisemne oświadczenie dotyczące poufności informacji i danych osobowych , w tym danych wrażliwych ,które uzyskali w trakcie pracy. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego pisemne oświadczenia przechowuje w dokumentacji Zespołu.

§ 30

Zadania grupy roboczej określone są w ustawie i należą do nich w szczególności:

a)opracowanie i realizacja planu pomocy w indywidualnych przypadkach wystąpienia 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 oraz efektów tych działań.

§ 31

1. Praca grupy roboczej z rodziną jest procesem podzielonym na etapy:
 - a) postawienie wstępnej diagnozy problemów w danej rodzinie,
 - b) zaplanowanie działań pomocowych, zawierający podział zadań na poszczególnych członków grupy roboczej ze wskazaniem konkretnych działań i terminu ich realizacji,
 - c) ocena skuteczności zaplanowanych i realizowanych działań,
 - d) modyfikacja planu pomocy rodzinie lub zakończenie pracy z daną rodziną.
2. Z każdego spotkania grupy roboczej sporządzane są protokoły.

§ 32

1. Grupa robocza spotyka się minimum dwa razy.
2. Na pierwszym spotkaniu roboczym, grupa robocza ustala plan pomocy osobie, rodzinie, grupie problemowej lub środowisku, określający osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych części działań, opis zadań dla poszczególnych członków grupy roboczej, a także dla osoby, rodziny i przedstawicieli grup problemowych, bądź środowiska.
3. Plan pomocy, ustala się przy uczestnictwie osoby, rodziny, przedstawicieli grup problemowych bądź środowiska, których sprawa dotyczy.
4. Na drugim spotkaniu grupy roboczej przedstawiane są członkom działania podjęte na rzecz osoby, rodziny, grupy problemowej. Istnieje możliwość zwoływania kolejnych spotkań.

§ 33

Wszystkie działania grupy roboczej podejmowane w sprawie procedury „Niebieskie Karty” są dokumentowane.

§ 34

1. Członkowie grupy roboczej sporządzają projekt protokołu o zakończeniu procedury „Niebieskiej Karty” i po jego akceptacji przez Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego i decyzji Zespołu Interdyscyplinarnego o zakończeniu procedury, następuje powiadomienie podmiotów w niej uczestniczących o zakończeniu procedury.

2. Projekt protokołu o zakończeniu procedury „Niebieskie Karty” przygotowuje się w przypadku:

- a) ustania przemocy w rodzinie i uzasadnionego przypuszczenia o zaprzestaniu dalszego stosowania przemocy w rodzinie oraz po zrealizowaniu indywidualnego planu pomocy albo
- b) rozstrzygnięcia o braku zasadności i podejmowania działań rozwiązania problemu przemocy w rodzinie lub bezskuteczności podjętych dotychczas działań pomocowych.

§ 35

Dokumentację prac i działań grup roboczych stanowią:

- *Formularz „Niebieskiej Karty” A, C, D
- *Lista obecności
- *Protokół z posiedzenia
- *Protokół z zakończenia procedury „Niebieskiej Karty”
- *Wszelkie notatki, informacje pisemne i inne protokoły dotyczące wykonanych działań w trakcie realizacji procedury „Niebieskiej Karty”.

§ 36

Wszyscy członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego i grup roboczych są zobowiązani do zachowania tajemnicy danych osobowych oraz innych informacji w związku z procedurą „Niebieskie Karty” w trakcie pracy i również po zakończeniu prac.

§ 37

Grupa robocza przekłada Przewodniczącemu Zespołu Interdyscyplinarnego sprawozdanie i wnioski ze swojej działalności.

§ 38

W sprawach nie ujętych w niniejszym Regulaminie, mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29.07.2005r (Dz. U. Nr 180, poz.1493 ze zm.) o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

Regulamin przyjęto:

Ryn dnia 2015.....

Regulamin zatwierdzam:

Burmistrz Miasta i Gminy Ryn

Podpis.....

Podpisy członków Zespołu Interdyscyplinarnego w Rynie:

- 1).....
- 2).....
- 3).....
- 4).....
- 5).....

6).....