

ZARZĄDZENIE NR 66
BURMISTRZA MIASTA I GMINY RYN
z dnia 14 czerwca 2016r.

w sprawie Regulaminu Pracy Zespołu Interdyscyplinarnego w Rynie.

Na podstawie art. 9a ust.2 ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t.j. Dz. U. 2015 poz. 1390), w związku z Zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy w Rynie Nr 51 Burmistrza Miasta i Gminy Ryn z dnia 21 kwietnia 2015r. w sprawie powołania członków zespołu interdyscyplinarnego zarządzam, co następuje:

§ 1

Zatwierdzam Regulamin Pracy Zespołu Interdyscyplinarnego w Rynie oraz grup roboczych, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie Nr 70/2015 Burmistrza Miasta i Gminy Ryn z dnia 26 maja 2015r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Zespołu Interdyscyplinarnego w Rynie.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Miasta i Gminy

/-/ Józef Karpiński

Załącznik do Zarządzenia Nr.....
Burmistrza Miasta i Gminy Ryn
z dnia.....

**REGULAMIN PRACY
ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO W RYNIE
ORAZ GRUP ROBOCZYCH**

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Regulamin ustala tryb działania Zespołu Interdyscyplinarnego w Rynie, 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. Prawomocność wyboru przewodniczącego stwierdza Burmistrz Miasta i Gminy Ryn. Po stwierdzeniu prawomocności wyboru przewodniczący przejmuje prowadzenie obrad Zespołu Interdyscyplinarnego.

5. Oprócz Przewodniczącego na pierwszym posiedzeniu Zespołu Interdyscyplinarnego wybierany jest Wiceprzewodniczący. Wiceprzewodniczącego wybiera się w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.
6. Wniosek o powołanie Sekretarza Zespołu Interdyscyplinarnego może wnieść co najmniej 5 członków Zespołu Interdyscyplinarnego lub Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego.
7. Sekretarza Zespołu Interdyscyplinarnego wybiera się 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, w którym biorą udział.
10. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego pisemne oświadczenia, o których mowa w punkcie 8 przechowuje w dokumentacji Zespołu.
11. Członkostwo w Zespole Interdyscyplinarnym ustaje przed upływem kadencji w przypadku:
 - śmierci członka Zespołu,
 - pisemnej rezygnacji z pracy w Zespole,
 - cofnięcia rekomendacji przez podmiot, który oddelegował członka Zespołu,
 - odwołania przez Burmistrza Miasta i Gminy Ryn.
12. Członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego wykonują zadania w ramach swoich obowiązków służbowych i nie otrzymują 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. 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. Posiedzenie Zespołu Interdyscyplinarnego zwołuje Przewodniczący. Przewodniczący proponuje porządek obrad uwzględniający sprawy mające być przedmiotem posiedzenia. Członkowie Zespołu mogą zgłaszać pod obrady sprawy i problemy w trakcie posiedzenia.
2. Posiedzenia Zespołu są protokołowane.
3. Posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego odbywają się w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na trzy miesiące.
4. 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.
5. Zespół Interdyscyplinarny może tworzyć grupy robocze w celu rozwiązania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach wymagających wielokierunkowych działań, gdy dotychczasowe są niewystarczające.
6. Grupy robocze powołuje Przewodniczący Zespołu z własnej inicjatywy lub z inicjatywy Zespołu na czas wykonania zleconego zadania.
7. 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.
8. Zespół Interdyscyplinarny podejmuje decyzje o zakończeniu procedury „Niebieskie Karty”.
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. 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:
 - a) reprezentuje Zespół Interdyscyplinarny przed organami administracji rządowej, jednostek samorządu terytorialnego i innymi instytucjami oraz organizacjami pozarządowymi
 - b) zobowiązany jest zwołać posiedzenie na wniosek Burmistrza Miasta i Gminy Ryn w terminie 7 dni od złożenia wniosku i podać pod obrady zgłoszone sprawy,
 - c) powiadamia członków Zespołu Interdyscyplinarnego o posiedzeniu Zespołu drogą telefoniczną lub za pośrednictwem poczty elektronicznej co najmniej 5 dni przed terminem posiedzenia,
 - d) przewodniczy obradom Zespołu Interdyscyplinarnego oraz podpisuje protokoły posiedzenia, uchwały przyjęte przez Zespół Interdyscyplinarny i wystąpienia do odpowiednich organów administracji rządowej i jednostek samorządu terytorialnego,
 - e) ustala porządek głosowania projektów uchwał,
 - f) może zapraszać do udziału w pracy Zespołu osoby z spoza jego składu, bez prawa do głosowania.
2. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego po otrzymaniu formularza „Niebieska Kara A” niezwłocznie, nie później niż w ciągu 3 dni od dnia jego otrzymania informuje o tym fakcie członków Zespołu Interdyscyplinarnego.
3. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego, koordynuje i nadzoruje pracę grup roboczych, powołanych przez Zespół Interdyscyplinarny w celu rozwiązywania problemów z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach. O stwierdzonych nieprawidłowościach, problemach występujących w indywidualnych przypadkach itd. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego informuje na najbliższym posiedzeniu Zespół Interdyscyplinarny.

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 sekretarza Zespołu Interdyscyplinarnego należy :

- a) przygotowanie materiałów na posiedzenie Zespołu Interdyscyplinarnego, w tym korespondencji, projektów uchwał i sprawozdań;
- b) dostarczenie dokumentów i materiałów członkom Zespołu Interdyscyplinarnego;
- c) gromadzenie i rejestrowanie protokołów posiedzeń, uchwał i innej dokumentacji Zespołu Interdyscyplinarnego;
- d) protokolowanie przebiegu obrad Zespołu Interdyscyplinarnego i przyjętych uchwał.

§ 9

1. Sekretarz Zespołu Interdyscyplinarnego w terminie 7 dni przekłada Przewodniczącemu Zespołu Interdyscyplinarnego protokół z posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego.
2. Integralną częścią protokołu są:
 - lista obecności na posiedzeniu członków Zespołu Interdyscyplinarnego,
 - uchwały podjęte przez Zespół Interdyscyplinarny.

Rozdział VI Grupy Robocze

§ 10

1. 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 ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t.j. Dz. U. z 2015r. poz. 1390).
2. 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.
3. 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.
4. Posiedzenia grup roboczych odbywają się w dni powszednie.
5. Grupa robocza podejmuje decyzje większością głosów, w drodze jawnego głosowania.
6. 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.

§ 11

Zadaniem grupy roboczej jest:

- a) opracowanie i realizacja planu pomocy w indywidualnych przypadkach wystąpienia przemocy w rodzinie, - przykładowy wzór planu pomocy stanowi zał. nr 2.
- 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.

§ 12

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 - wzór protokołu stanowi zał. nr 1.

§ 13

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 następnym spotkaniu grupy roboczej przedstawiane są działania podjęte na rzecz osoby, rodziny, grupy problemowej oraz omawiane wnioski dotyczące dalszego trybu postępowania.

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 grupa robocza wnioskuje o zakończenie procedury „Niebieskiej Karty”.
5. Grupa robocza przekłada Zespołowi Interdyscyplinarnemu sprawozdanie i wnioski ze swojej działalności - wzór sprawozdania stanowi zał. nr 3.

§ 14

W sprawach nie ujętych w niniejszym Regulaminie, mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29.07.2005r (t.j. Dz. U. 2015 poz. 1390) o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie

oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. Nr 209, poz. 1245).

Regulamin zatwierdzam:

Burmistrz Miasta i Gminy Ryn

.....

PROTOKÓŁ POSIEDZENIA GRUPY ROBOCZEJ

W dniu w odbyło się posiedzenie grupy roboczej w składzie:

3.
(imię i nazwisko, instytucja)

4.
(imię i nazwisko, instytucja)

5.
(imię i nazwisko, instytucja)

6.
(imię i nazwisko, instytucja)

w sprawie dotyczącej
.....
.....

W trakcie posiedzenia ustalono

.....
.....
.....
.....
.....

Postanowiono, że członkowie grupy roboczej podejmą, następujące działania (*podać co, kto, w jakim czasie*):

- 1
- 2
- 3
- 4

Ustalono termin kolejnego posiedzenia grupy roboczej na dzień

Podpisy uczestników grupy roboczej:

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

PLAN POMOCY RODZINIE

..... r.

(miejsowość, data)

Grupa robocza w składzie:

- | | |
|---------|---------|
| 1. | 4. |
| 2. | 5. |
| 3. | 6. |

Kogo dotyczy pomoc	Cel działań:	Sposób realizacji	Podmiot odpowiedzialny za realizację działania
Doznający przemocy:			
Sprawca przemocy:			

Inne osoby w rodzinie			

Sporządzono:

.....

.....

Sprawozdanie grupy roboczej

Grupa robocza w składzie:

-
-
-
-
-
-

w dniu na posiedzeniu w sprawie *(wpisać dane dotyczące osób doznających przemocy, stosujących przemoc)*

wobec których od dnia była realizowana procedura „Niebieskiej Karty” podjęła decyzję o zakończeniu działalności w tej sprawie, gdyż *(należy podać argumentację decyzji)*:

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

W ramach procedury podjęto następujące działania *(opisać podjęte czynności)*:

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

Podpisy członków Grupy Roboczej

.....