

ZARZĄDZENIE NR 245/2020
BURMISTRZA SOKÓŁKI
z dnia 04 kwietnia 2020 r.

w sprawie powołania Zespołu Interdyscyplinarnego

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506, zm. poz. 1309, poz. 1571, poz. 1696, poz. 1815) oraz art. 9a ust. 2 Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 218) oraz Uchwały Nr IV/26/10 Rady Miejskiej w Sokółce z dnia 29 grudnia 2010 r. w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego w Sokółce oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania, zarządza się co następuje :

§ 1.

Powołuje się Zespół Interdyscyplinarny na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie, zwany dalej „Zespołem”, w następującym składzie:

1. Barbara Kruchelska – Specjalista Pracy Socjalnej Ośrodka Pomocy Społecznej w Sokółce,
2. Julita Puczkielewicz – Specjalista Pracy Socjalnej Ośrodka Pomocy Społecznej w Sokółce,
3. Joanna Korzeniewska- Przewodnicząca Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Sokółce,
4. Grzegorz Poczobutt Odlanicki – Kierownik Rewiru Dzielnicowych Wydziału Prewencji Komendy Powiatowej Policji w Sokółce,
5. Ewa Roman – psycholog, członek Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Sokółce,
6. Dorota Romanowicz - pedagog szkolny w Szkole Podstawowej Nr 1 w Sokółce,
7. Wojciech Szydłowski - Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej „SALUS” Poradnia zdrowia psychicznego,
8. Adam Ancypo – Kierownik Zespołu Kuratorskiej Służby Sądowej Sądu Rejonowego w Sokółce,
9. Ewa Nowicka – Sztachelska - Prokurator Prokuratury Rejonowej w Sokółce,
10. Maria Talarczyk – Prezes Fundacji „Sokólski Fundusz Lokalny” w Sokółce,
11. Krystyna Możejko-Andryszczyk – pedagog szkolny w Zespole Szkół w Sokółce

§ 2.

Pierwsze posiedzenie Zespołu odbędzie się w terminie 14 dni od dnia podpisania niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Organizację pracy Zespołu określa regulamin pracy Zespołu Interdyscyplinarnego w Sokółce stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 4.

Kadencja Zespołu Interdyscyplinarnego trwa 3 lata.

§ 5.

Traci moc Zarządzenie Nr 330/2017 Burmistrza Sokółki z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie powołania Zespołu Interdyscyplinarnego.

§ 6.

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Ośrodka Pomocy Społecznej w Sokółce.

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Ewa Kulkowska

Joanna Korzeniewska

Inspektor

POD WZGLĘDEM
FORMALNO-PRAWNYM
ZASTRZEŻEN
NIEWNOSZĘ
RADCO PRAWNY

mgr Danuta Kowalczyk

07.04.2020v

Z-ca BURMISTRZA

Adam Marian Kowalczyk

07.04.2020

Załącznik do Zarządzenia
Burmistrza Sokółki Nr. 245 /2020
z dnia 08. kwietnia 2020 r.

Regulamin pracy Zespołu Interdyscyplinarnego

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin ustala tryb działania Zespołu Interdyscyplinarnego.
2. W skład Zespołu wchodzi powołani przez Burmistrza Sokółki przedstawiciele instytucji związanych z realizacją zadań wynikających z ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, reprezentujące instytucje publiczne odpowiedzialne za realizację zadań określonych w ustawie.
3. Osoby wchodzące w skład Zespołu współpracują ze sobą w sposób skoordynowany, zapewniający skuteczne reagowanie na problem.
4. Przez problem rozumie się każdą trudną sytuację osoby, rodziny, grupy problemowej bądź środowiska, których rozwiązanie wykracza poza kompetencje jednej instytucji i wymaga zintegrowanego i skoordynowanego działania kilku podmiotów.

§ 2

Cele i zadania Zespołu Interdyscyplinarnego

1. Celem działania Zespołu jest:
 - 1) Pomoc osobom i rodzinom dysfunkcyjnym w przezwycięzeniu ich problemów.
 - 2) Efektywne podejmowanie działań pomocowych i interwencyjnych niezwłocznie po uzyskaniu informacji o zaistnieniu problemu.
 - 3) Współdziałanie z innymi podmiotami przy rozwiązywaniu problemu i przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
2. Do zadań Zespołu Interdyscyplinarnego należy:
 - a) realizacja działań określonych w Gminnym Programie Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie i Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie,
 - b) integrowanie i koordynowanie działań podmiotów, o których mowa w art. 9a ust. 3 i 5 ustawy z dnia 10 czerwca 2010 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw, oraz specjalistów w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w szczególności przez:

- diagnozowanie problemu przemocy w rodzinie,
- podejmowanie działań w środowisku zagrożonym przemocą w rodzinie mających na celu przeciwdziałanie temu zjawisku,
- inicjowanie interwencji w środowisku dotkniętym przemocą w rodzinie,
- rozpowszechnianie informacji o instytucjach, osobach i możliwościach udzielania pomocy w środowisku lokalnym,
- inicjowanie działań w stosunku do osób stosujących przemoc w rodzinie.

§ 3

Zwoływanie posiedzeń Zespołu Interdyscyplinarnego i grup roboczych

1. Posiedzenie Zespołu zwołuje Przewodniczący, a gdy nie jest to możliwe – Zastępca Przewodniczącego, wskazując termin, miejsce oraz cel posiedzenia, o czym powiadamia członków Zespołu w formie pisemnej.
2. Dopuszcza się możliwość zwołania Zespołu telefonicznie bądź e-mailem.
3. Posiedzenia Zespołu odbywają się w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na trzy miesiące.
4. W ramach Zespołu Interdyscyplinarnego tworzone są grupy robocze w celu rozwiązywania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach.
5. Grupy robocze powołuje Przewodniczący Zespołu lub jego Zastępca.
6. W skład grupy roboczej wchodzi przedstawiciele: jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, policji, oświaty, ochrony zdrowia, jak również kuratorzy sądowi, przedstawiciele innych podmiotów, specjaliści w dziedzinie przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
7. Do zadań poszczególnych grup roboczych należy przede wszystkim:
 - opracowanie i realizacja planu pomocy w indywidualnych przypadkach,
 - monitorowanie sytuacji rodzin, w których dochodzi do przemocy, jak również rodzin zagrożonych wystąpieniem przemocy,
 - dokumentowanie działań podejmowanych wobec rodzin, w których dochodzi do przemocy, a także efektów tych działań.

8. Prace w ramach grup roboczych prowadzone są w zależności od potrzeb zgłaszanych przez Zespół Interdyscyplinarny lub wynikają z problemów występujących w indywidualnych przypadkach.

9. Posiedzenia Zespołu i grup roboczych odbywają się w dni powszednie, w godzinach pracy Ośrodka Pomocy Społecznej w Sokółce. Dopuszcza się możliwość organizacji posiedzenia na terenie innych instytucji lub organizacji zaangażowanych w udzielanie pomocy oraz w innym terminie.

§ 4

Dokumentacja i monitorowanie prac Zespołu Interdyscyplinarnego oraz Grup Roboczych

1. Przewodniczący Zespołu gromadzi dane dotyczące ilości spraw i efektów pracy Zespołu. W oparciu o zebrane dane dokonuje oceny realizacji zadań przez Zespół oraz w razie potrzeby proponuje niezbędne korekty.

2. Dokumentację prac i działań Zespołu Interdyscyplinarnego stanowią:

- protokoły z posiedzeń Zespołu Interdyscyplinarnego wraz z listą obecności (Załącznik Nr 1)

- sprawozdanie z działalności Zespołu.

3. W ramach grupy roboczej gromadzona jest następująca dokumentacja:

a) potwierdzenie przekazania formularza „Niebieska Karta- A” członkom grupy roboczej (Załącznik Nr 2),

b) wniosek o zwołanie grupy roboczej – dokument potwierdzający zgłoszenie problemu do rozpatrzenia przez grupę roboczą (Załącznik Nr 3),

c) protokół z posiedzenia grupy roboczej - dokument potwierdzający posiedzenie grupy roboczej, listę obecności oraz zawierający plan działania grupy roboczej (Załącznik Nr 4),

d) monitoring działań grupy roboczej – dokument monitorujący realizację zadań określonych w planie działania przez członków grupy roboczej osoby i rodziny, wypełniany podczas kolejnych posiedzeń grup roboczych lub podczas wizyt w środowisku (Załącznik Nr 5),

e) notatki poszczególnych członków grup roboczych z podejmowanych działań;

f) informacja do Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego o zakończeniu działań wobec rodziny dotkniętej problemem przemocy w rodzinie (Załącznik Nr 6)

3. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 2 jest gromadzona w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Sokółce.

Zał. Nr 1

PROTOKÓŁ POSIEDZENIA ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO

W dniu.....odbyło się.....posiedzenie zespołu interdyscyplinarnego
w składzie (imię i nazwisko, instytucja):

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.

w sprawie dotyczącej

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

(podpisy członków Zespołu)

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

Załącznik Nr 2

**POTWIERDZENIE PRZEKAZANIA FORMULARZA NIEBIESKA KARTA-A
CZŁONKOM ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO/GRUPY ROBOCZEJ¹**

Formularz „Niebieska Karta-A”, dotyczący rodziny.....,
przekazano do zapoznania się członkom zespołu interdyscyplinarnego/grupy roboczej¹.

.....

Data przekazania formularza i podpis przewodniczącego
zespołu interdyscyplinarnego

Z treścią formularza Niebieska Karta-A zapoznałem/-am się:

Podpisy członków ZI/GR

.....

.....

.....

.....

.....

¹ niewłaściwe skreślić

WNIOSEK O ZWOŁANIE POSIEDZENIA GRUPY ROBOCZEJ

Proszę o zwołanie posiedzenia grupy roboczej w składzie (podać specjalistów, którzy powinni znaleźć się w składzie grupy, imię i nazwisko, stanowisko):

1.
2.
3.

Imię i nazwisko osoby zgłaszającej:

.....

Nazwa instytucji i stanowisko, na jakim jest zatrudniona osoba zgłaszająca problem:

.....

Dane osoby, której dotyczy problem:

1. Skład osobowy rodziny (podać imiona i nazwiska)

- a) dane osoby co do której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc.....
- b) dane osoby co do której istnieje podejrzenie że jest dotknięta przemocą w rodzinie
- c) dzieci (dodatkowo podać wiek).....
- d) inni –

2. Adres i numer telefonu:

.....

Krótki opis zgłaszanego problemu:

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

W spotkaniu weźmie udział przedstawiciel rodziny, w której wystąpił problem.

.....

(podpis i data osoby zgłaszającej)

PROTOKÓŁ Z POSIEDZENIA GRUPY ROBOCZEJ

W dniu odbyło się posiedzenie grupy roboczej w składzie:

(imię i nazwisko, instytucja):

1.
2.
3.
4.
5.
6.

w sprawie dotyczącej przemocy w rodzinie:

.....

Diagnoza sytuacji w rodzinie

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

W trakcie posiedzenia postanowiono, że członkowie grupy podejmą następujące działania

(co, kto, w jakim czasie):

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

Zobowiązano członków rodziny do podjęcia następujących działań (*co, kto, w jakim czasie*):

1.
.....
2.
.....
3.
.....
4.
.....

Ustalono termin kolejnego posiedzenia grupy na dzień

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

(podpisy członków grupy)

MONITORING SYTUACJI W RODZINIE

.....

(miejsowość, data)

Grupa robocza w składzie:

1.
2.
3.
4.
5.

Monitorowanie sytuacji rodziny

zam.

w związku z przemocą w rodzinie.

Data	Informacja o sytuacji w rodzinie, realizacja planu pomocy rodzinie	Uwagi
		<i>podpis</i>
		<i>podpis</i>
		<i>podpis</i>
		<i>podpis</i>

INFORMACJA GRUPY ROBOCZEJ O ZAKOŃCZENIU DZIAŁAŃ

.....
(miejsowość, data)

Przewodniczący

Zespołu Interdyscyplinarnego

w Sokółce

Grupa robocza w składzie:

1.
2.
3.
4.
5.
6.

w dniu na posiedzeniu grupy w sprawie rodziny:

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

(dane dotyczące osób doznających przemocy, stosujących przemoc)

podjęła decyzję o zakończeniu działalności w tej sprawie, gdyż *(należy podać argumentację decyzji)*:

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

Członkowie grupy roboczej wnioskuje o przekazanie informacji nt. danej rodziny i objęcie rodziny dalszą pomocą do *(wymienić nazwy instytucji/organizacji, adres)*:

1.
2.
3.

W załączeniu przekazujemy pełną dokumentację pracy grupy roboczej:

1. Wniosek o zwołanie grupy roboczej z dnia

2. Protokoły posiedzeń grupy roboczej z dnia (*wymienić daty posiedzeń grupy*):

.....
.....

3. Inne dokumenty (*wymienić jakie*):

.....
.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(podpisy członków grupy roboczej)