

Zarządzenie Nr.....330/2017
Burmistrza Sokółki
z dnia...24...marca 2017 r.

w sprawie powołania Zespołu Interdyscyplinarnego

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.) oraz art. 9a ust. 2 Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2015 r. poz. 1390 z późn. zm.) 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) Krystyna Możejko - Andryszczyk - Pedagog szkolny w Zespole Szkół w Sokółce
- 4) Joanna Korzeniewska - Przewodnicząca Gminnej Komisji Rozwiązywania problemów Alkoholowych w Sokółce
- 5) Grzegorz Poczobutt Odlanicki – Kierownik Rewiru Dzielnicowych Komendy Powiatowej Policji w Sokółce,
- 6) Ewa Roman – Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Sokółce
- 7) Dorota Romanowicz - pedagog w Gimnazjum Nr 1 w Sokółce,
- 8) Wojciech Szydłowski - NS ZOZ Poradnia Zdrowia Psychicznego w Sokółce,
- 9) Adam Ancypo – Kierownik Zespołu Kuratorskiej Służby Sądowej Sądu Rejonowego w Sokółce,
- 10) Ewa Nowicka – Sztachelska - Prokurator Prokuratury Rejonowej w Sokółce,
- 11) Maria Talarczyk – Prezes Fundacji „Sokółski Fundusz Lokalny” 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 428/2014 Burmistrza Sokółki z dnia 25 marca 2014 roku 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 Kulikowska

DYREKTOR
OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W SOKÓLCE

mgr Marta Półtorzycka

24.03.2017

POD WZGLĘDEM
FORMALNO-PRAWNYM
ZASTRZEŻEN
NIE WNOSZĘ

INSPEKTOR

mgr Danuta Kowalczyk

24.03.2017

Z-ca Burmistrza

Adam Mariusz K...

Anna Sidor-Zemajduk

Inspektor

24.03.2017

24.03
2017

Adam Łujko
Sekretarz

24.03.2017

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 przezwyciężeniu 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),
 - sprawozdania 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 grypy roboczej – dokument potwierdzający zgłoszenie problemu do rozpatrzenia przez grupę roboczą (Załącznik Nr 3),
 - c) protokół 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 i 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).
4. Dokumentacja, o której mowa w pkt 2 jest gromadzona w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Sokółce.

PROTOKÓŁ POSIEDZENIE ZASPOŁU 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 ROBOCZEJ**

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

.....

.....

.....

.....

.....

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)

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)

DYREKTOR
OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W SOKÓLCE


mgr Marta Poltorzycka

24.03.2017