

REGULAMIN ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Gmina podejmuje działania na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie, między innymi organizując pracę Zespołu Interdyscyplinarnego.
2. Zadaniem Zespołu Interdyscyplinarnego jest integrowanie i koordynowanie działań przedstawicieli różnych podmiotów oraz specjalistów w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
3. Osoby wchodzące w skład Zespołu Interdyscyplinarnego współpracują ze sobą w sposób skoordynowany podczas spotkań grup roboczych, zapewniających 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 wymaga zaangażowania innych podmiotów.

§ 2

Tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu

1. W skład Zespołu Interdyscyplinarnego wchodzi przedstawiciele:
 - a) Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lipnie,
 - b) Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Lipnie,
 - c) Szkół z terenu gminy Miasta Lipna,
 - d) Przychodni Lekarzy Rodzinnych w Lipnie,
 - e) Komendy Policji Powiatowej w Lipnie,
 - f) Kuratorów Sądu Rejonowego w Lipnie.
2. Powoływanie i odwoływanie członków:
 - a) przedstawiciele poszczególnych instytucji /jednostek zostają wskazani imiennie przez osoby kierujące instytucjami/ jednostkami,
 - b) skład Zespołu Interdyscyplinarnego zostanie ustalony zarządzeniem Burmistrza Miasta Lipna powołującego Zespół Interdyscyplinarny,
 - c) każdy członek Zespołu Interdyscyplinarnego, przed udziałem w pierwszym posiedzeniu składu pisemne oświadczenie o zachowaniu poufności wszelkich informacji i danych uzyskanych przy realizacji zadań w ramach pracy w zespole,

d) członek Zespołu Interdyscyplinarnego może zostać odwołany w trybie natychmiastowym mocą zarządzenia Burmistrza Miasta Lipna, w przypadku uzasadnionego podejrzenia o naruszenie zasad poufności danych i informacji uzyskanych w ramach działania w Zespole Interdyscyplinarnym.

3. Powoływanie i odwoływanie przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego:

- a) przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego zostaje wybrany na pierwszym spotkaniu w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 składu zespołu,
- b) o wyborze przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego zostaje pisemnie powiadomiony Burmistrz Miasta Lipna,
- c) na zasadach określonych w punkcie 3 litery a i b wybiera się zastępcę przewodniczącego zespołu wykonującego zadania przewodniczącego w czasie jego nieobecności,
- d) przewodniczący/ zastępca przewodniczącego/ może zostać odwołany na podstawie uzasadnionego pisemnie wniosku któregośkolwiek z członków zespołu interdyscyplinarnego,
- e) odwołanie następuje w wyniku głosowania jawnego, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 składu zespołu, pisemnej rezygnacji przewodniczącego /zastępcy przewodniczącego/ lub uzasadnionego, pisemnego wniosku Burmistrza Miasta Lipna,
- f) odwołanie przewodniczącego /zastępcy przewodniczącego/ skutkuje koniecznością powołania nowego przewodniczącego /zastępcy przewodniczącego/, zgodnie z zapisami punktu 3 litery a.

§ 3

Cele Zespołu Interdyscyplinarnego

1. Pomoc osobom, rodzinom, grupom problemowym i środowiskom dysfunkcyjnym w przezwyciężeniu ich problemów.
2. Efektywne podejmowanie działań pomocowych i interwencyjnych w momencie zaistniałego problemu.
3. Współdziałanie z innymi podmiotami przy rozwiązywaniu problemu i przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
4. Rozpowszechnianie informacji o instytucjach, osobach i możliwościach udzielenia pomocy w środowisku lokalnym.

§ 4

Zadania Zespołu Interdyscyplinarnego

1. Cele Zespołu realizowane są poprzez:

- 1) Ocenę sytuacji problemowej osoby indywidualnej, rodziny, grup problemowych lub środowiska znajdujących się w sytuacji kryzysowej i wypracowanie sposobu postępowania, który będzie miał na celu

przywrócenie integralności rodziny, bądź środowiska oraz możliwości realizowania ich funkcji, oraz podejmowanie działań w tym celu przewidzianych przepisami prawa.

2) Udzielanie pomocy, a w zależności od potrzeb poradnictwa socjalnego, prawnego, psychologicznego osobom, rodzinom, grupom problemowym i środowisku, które mają trudności lub wykazują potrzebę wsparcia w rozwiązywaniu swoich problemów.

3) Podejmowanie interwencji w przypadku przemocy domowej i uruchamianie procedur mających na celu jej powstrzymanie.

4) Udzielanie pomocy dzieciom doświadczającym i będących świadkami przemocy w rodzinie.

5) Podejmowanie wspólnych działań w ramach procedury „Niebieska karta”.

2. W ramach zespołu interdyscyplinarnego realizowane mogą być także:

1) Tworzenie lokalnych zintegrowanych programów i kampanii profilaktycznych m. in. z zakresu problemów uzależnień, bezrobocia, trudności wychowawczych, przestępczości i innych zagadnień lokalnej polityki społecznej.

2) Inicjowanie badań, diagnoz w tym wspólnego diagnozowania osób indywidualnych i środowiska, którego problem dotyczy oraz ekspertyz wspierających prace ZI w danym obszarze.

§ 5

Funkcjonowanie Zespołu Interdyscyplinarnego oraz grup roboczych

1. Zespół działa przy Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Lipnie, który zapewnia jego obsługę organizacyjno - techniczną.

2. Prace Zespołu i grup roboczych koordynuje Przewodniczący Zespołu.

3. Zespół działa na podstawie porozumień zawartych w myśl art. 9a ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

4. Członkami zespołu mogą być prokuratorzy oraz przedstawiciele podmiotów działających na rzecz przemocy w rodzinie.

5. Członkami grup roboczych są przedstawiciele jednostek wymienionych w § 2 punkt 1, litery a – e.

6. W skład grup roboczych mogą wchodzić kuratorzy, a także specjaliści działający na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie i przedstawiciele innych podmiotów.

7. Spotkania grup roboczych zwołuje się na wniosek osób, rodzin, grup problemowych bądź środowiska, mających trudności lub wykazujących potrzebę wsparcia w rozwiązywaniu sytuacji problemowych.

8. Wszystkich członków Zespołu i grup roboczych obowiązuje zasada tajności informacji przekazywanych w

ramach prac Zespołu bądź grupy. Obowiązek ten utrzymuje się także po ustaniu członkostwa w Zespole lub grupie roboczej.

9. W celu tworzenie lokalnych zintegrowanych programów i kampanii profilaktycznych oraz lokalnej polityki społecznej w pracach uczestniczą wszyscy członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego.

§ 6

Zwoływanie Zespołu Interdyscyplinarnego i grup roboczych

1. Zgłoszenia sprawy na posiedzenie Zespołu i grupy roboczej dokonuje Przewodniczący Zespołu ustalając skład, miejsce i termin posiedzenia, zgodnie z przepisami dotyczącymi procedury Niebieskiej Karty.
2. Zwołanie posiedzenia może mieć formę pisemną, mailową lub telefoniczną.
3. Skład grup roboczych uzależniony jest od problemu - może być zmienny, spośród członków Zespołu Interdyscyplinarnego.
4. Posiedzenia grup roboczych odbywają się w dni powszednie, w godzinach pracy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej. Dopuszcza się możliwość organizacji posiedzenia na terenie innych instytucji lub organizacji zaangażowanych w udzielanie pomocy oraz w innym terminie.
5. Wszyscy członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego spotykają się nie rzadziej niż raz na 3 miesiące celem przedstawienia zakresu wsparcia udzielonego przez poszczególne grupy robocze.

§ 7

Postępowanie na rzecz osób, rodzin, grup i środowiska

1. Grupa robocza powołana w sprawie 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 osoby, rodziny, przedstawicieli grup problemowych, bądź środowiska.
3. Plan pomocy, o którym mowa w pkt 2., ustala się przy uczestnictwie osoby, rodziny, przedstawicieli grup problemowych bądź środowiska, których sprawa dotyczy. W sprawach wyjątkowych, możliwe jest określenie planu pomocy bez obecności osoby, rodziny, bądź przedstawicieli grup problemowych lub środowiska, których posiedzenie dotyczy. W tej sytuacji o wyniku posiedzenia i zobowiązaniach ze strony członków grupy roboczej zainteresowane osoby informuje się niezwłocznie.
4. Na drugim spotkaniu grupy roboczej przedstawiane są przez członków działania podjęte na rzecz osoby, rodziny, grupy problemowej lub środowiska. Istnieje możliwość zwoływania kolejnych spotkań w danej sprawie.

§ 8

Dokumentacja, monitorowanie prac Zespołu i grup roboczych

1. Przewodniczący gromadzi w celach statystycznych i ewaluacyjnych dane dotyczące m. in.: ilości spraw skierowanych do grup roboczych, składu poszczególnych grup, efektów pracy grup. W oparciu o zebrane dane dokonuje oceny realizacji zadań przez grupy oraz w razie potrzeby proponuje niezbędne korekty.
2. W ramach pracy z osobą, rodziną, grupami problemowymi bądź środowiskiem gromadzona jest następująca dokumentacja:
 - a) Plan działań grupy roboczej - opis zadań dla poszczególnych członków grupy oraz osoby, rodziny, przedstawicieli grup problemowych bądź środowiska (wzór załącznik nr 1.).
 - b) Monitoring działań grup roboczych – realizacja zadań określonych w planie działań przez członków grup roboczych i osobę, rodzinę, przedstawicieli grup problemowych lub środowisk (wzór załącznik nr 2.).
 - c) Informacja grupy roboczej o zakończeniu działań (wzór załącznika nr 3.).
 - d) Protokół kończący działalność grupy roboczej (wzór załącznika nr 4.).
3. Ponadto dokumentację posiedzenia grup roboczych stanowi lista obecności oraz protokół ze spotkań grup roboczych.
4. Dokumentacja Zespołu Interdyscyplinarnego oraz grup roboczych jest gromadzona w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lipnie.

.....
/miejsowość, data/

.....
/Nr sprawy/

**PLAN DZIAŁAŃ ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO
DOTYCZY**

.....
.....

(Imię i nazwisko osoby lub przedstawiciela rodziny)

ZADANIA CZŁONKÓW ZESPOŁU

INSTYTUCJA	DZIAŁANIE

ZADANIA DLA OSOBY / RODZINY

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

KOLEJNE SPOTKANIE ZESPOŁU – DATA

.....

PODPISY UCZESTNIKÓW ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO

.....
/miejsowość, data/

.....
/Nr sprawy/

**MONITORING DZIAŁAŃ ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO
DOTYCZY**

.....
.....

(Imię i nazwisko osoby lub przedstawiciela rodziny)

ZADANIA CZŁONKÓW ZESPOŁU

Zrealizowane działania	Czy osoba/rodzina wymaga dalszego wsparcia? Tak/Nie	Dalsze działania

DALSZE ZADANIA DLA OSOBY / RODZINY

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

KOLEJNE SPOTKANIE ZESPOŁU, DATA

.....

PODPISY UCZESTNIKÓW ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO:

INFORMACJA GRUPY ROBOCZEJ O ZAKOŃCZENIU DZIAŁAŃ

.....

(miejsowość, data)

**Przewodniczący
Zespołu Interdyscyplinarnego
w Lipnie**

Grupa robocza w składzie:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.

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

3. Plan działania grupy roboczej z dnia

4. Monitoring działań grupy roboczej (*wymienić daty posiedzeń grupy*):

.....

.....

.....

.....

5. Inne dokumenty (*wymienić jakie*):

.....

.....

.....

Podpisy uczestników grupy roboczej:

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

6.....

Lipno, dnia.....
miejsowość, data

PROTOKÓŁ
w sprawie zakończenia procedury „Niebieskie Karty”

na podstawie § 18 ust. 1 pkt. 1 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13.09.2011 r.
w sprawie procedury „Niebieskie Karty” (...)

wobec

.....
(imię i nazwisko osoby/osób doświadczających przemocy)

i

.....
(imię i nazwisko osoby stosującej przemoc)

zam.

.....
.....

1. Procedura została wszczęta w dniu 201 r. przez
.....
(nazwa podmiotu
uruchamiającego procedurę)

2. Przewodniczący ZI przekazał członkom zespołu formularz „Niebieska Karta-A” w dniu
.....201 r.

3. W sprawie została zwołana grupa robocza – tak*/nie* (*odpowiednie skreślić)

w składzie

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

4. Posiedzenia ZI/grupy roboczej odbyły się w następujących terminach
.....
.....

5. W wyniku prac ZI/grupy roboczej został sporządzony plan pomocy rodzinie.
6. Plan pomocy rodzinie został zrealizowany.

Wobec ustania przemocy w rodzinie i uzasadnionego przypuszczenia o zaprzestaniu dalszego stosowania przemocy

w rodzinie przez

ZI/grupa robocza na posiedzeniu w dniu 201 r. podjęła decyzję o zakończeniu

realizacji procedury „Niebieskie Karty”.

Czynności w tej sprawie w Zespole Interdyscyplinarnym prowadzono za nr

.....
przewodniczącego ZI/ /pieczętka, i podpis