

ZARZĄDZENIE NR 82/2023
BURMISTRZA MIASTA RADYMNO
z dnia 02 października 2023

w sprawie powołania Zespołu Interdyscyplinarnego

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminy (Dz. U. 2023 poz. 40 z późn. zm.) art. 9a ust. 15 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. 2021 poz. 1249 z późn. zm.), Uchwały nr LXI/392/2023 Rady Miejskiej w Radymnie z dnia 31 lipca 2023 r. w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania zarządza się, co następuje:

§ 1

Powołuję Zespół Interdyscyplinarny w składzie:

1. Bartosz Bartkiewicz – Zastępca Komendanta Komisariatu Policji w Radymnie,
2. Krzysztof Pietruszka – Prokurator Prokuratury Rejonowej w Jarosławiu,
3. Katarzyna Gałęza – Pedagog w Szkole Podstawowej w Radymnie,
4. Katarzyna Wojtasik – pracownik w Przedszkolu Samorządowym w Radymnie,
5. Halina Wołos– Prezes Stowarzyszenia – „WZRASTANIE”,
6. Łukasz Kluz – kurator zawodowy w Zespole Kuratorskiej Służby Sądowej w Jarosławiu,
7. Anna Czech - Wójcik – członek Miejskiej Komisji ds.. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Radymnie,
8. Maria Sudoł – pracownik Niepublicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej „Ars Medica”
9. Agnieszka Andruszko – Kierownik MOPS Radymno,

§ 2

Celem zespołu jest usprawnienie systemu przepływu informacji oraz reagowanie na zidentyfikowane problemy społeczne, w tym w szczególności przejawy przemocy w rodzinie oraz zintegrowanie działań środowisk odpowiedzialnych za pomoc na rzecz osób i rodzin dotkniętych przemocą.

§ 3

Organizację pracy Zespołu określa Regulamin określający szczegółowe warunki funkcjonowania Zespołu Interdyscyplinarnego oraz tryb i sposób powoływania grup diagnostyczno – pomocowych.

§ 4

Pierwsze posiedzenie Zespołu Interdyscyplinarnego wyznaczam na dzień **30.10.2023r.**

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz
Miasta Radymna
Mieczysław Piziurny

REGULAMIN PRACY ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO DO SPRAW PRZECIWDZIAŁANIA PRZEMOCY W RODZINIE W MIEŚCIE RADYMNO

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o „zespole”, należy przez to rozumieć Zespół Interdyscyplinarny działający w oparciu o niniejszy Regulamin.
2. Regulamin ustala tryb działania Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie.
3. Zespół i poszczególnych jego członków powołuje i odwołuje Burmistrz Miasta Radymno.
4. W skład Zespołu wchodzi powołani przez Burmistrza Miasta Radymno przedstawiciele instytucji związanych z realizacją zadań wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie z dnia 29 lipca 2005 roku.
5. Zespół Interdyscyplinarny działa na podstawie porozumień zawartych między Burmistrzem a podmiotami, których przedstawiciele wchodzi w skład Zespołu.
6. Obszarem działania Zespołu jest teren miasta Radymno.
7. Osoby wchodzące w skład Zespołu Interdyscyplinarnego współpracują ze sobą w sposób skoordynowany, zapewniający skuteczne reagowanie na problem.
8. Przez problem rozumie się każdą trudną sytuację osoby, rodziny, grupy problemowej bądź środowiska, których rozwiązanie wykracza poza kompetencje jednej instytucji i wymaga zaangażowania innych instytucji.
9. Członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego oraz Grup Roboczych w zakresie niezbędnych do realizacji zadań mogą przetwarzać dane osób, których dotyczy problem przemocy w rodzinie, bez zgody i wiedzy osób, których dane te dotyczą.
10. Członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego oraz Grup Roboczych zobowiązani są do zachowania poufności wszelkich informacji i danych, które uzyskali przy realizacji zadań. Obowiązek ten rozciąga się także na okres po ustaniu członkostwa w Zespole Interdyscyplinarnym i Grupach Roboczych.

§ 2

Cele Zespołu Interdyscyplinarnego

1. Zmniejszenie skali zjawiska przemocy na terenie miasta Radymno.

2. Pomoc osobom i rodzinom dotkniętym problemem przemocy w rodzinie w przezwyciężeniu problemu.
3. Zwiększenie dostępności do instytucji i specjalistów zajmujących się pomocą osobom uwikłanym w przemoc domową.
4. Zwiększenie skuteczności podejmowanych działań w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
5. Integrowanie i koordynowanie działań przedstawicieli różnych podmiotów oraz specjalistów w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

§ 3

Zadania Zespołu Interdyscyplinarnego i Grup Roboczych

1. Do zadań Zespołu Interdyscyplinarnego należy w szczególności:
 - a. realizacja działań określonych w gminnym programie przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz ochrony ofiar przemocy w rodzinie,
 - b. diagnozowanie problemu przemocy w rodzinie,
 - c. podejmowanie działań w środowisku zagrożonym przemocą w rodzinie mających na celu przeciwdziałanie temu zjawisku,
 - d. inicjowanie interwencji w środowisku dotkniętym przemocą w rodzinie,
 - e. inicjowanie działań w stosunku do osób stosujących przemoc w rodzinie,
 - f. udzielanie pomocy dzieciom doświadczającym i będących świadkami przemocy w rodzinie,
 - g. podejmowanie wspólnych działań w ramach procedury „Niebieska Karta”,
 - h. prowadzenie dokumentacji pracy zespołu.
2. Do zadań Grup Roboczych należy 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.

§ 4

Funkcjonowanie Zespołu Interdyscyplinarnego

1. Zespół Interdyscyplinarny ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie działa przy Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Radymnie,
2. Obsługę organizacyjno – techniczną Zespołu zapewnia Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Radymnie,
3. Posiedzenie Zespołu odbywa się w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na trzy miesiące.
4. Uczestnictwo w zespołach jest obowiązkowe.
5. Członkowie Zespołu wykonują zadania w ramach obowiązków służbowych lub zawodowych.
6. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu, a pod jego nieobecność Wiceprzewodniczący lub Sekretarz.
7. Przewodniczący zespołu w szczególności:
 - a) ustala przedmiot i termin posiedzeń Zespołu,
 - b) zwołuje posiedzenia Zespołu,
 - c) przewodniczy posiedzeniom Zespołu,
 - d) inicjuje i organizuje pracę Zespołu,
 - e) w przypadku nieobecności Przewodniczącego Zespołu jego obowiązki przejmuje Wiceprzewodniczący.
8. Do zadań Sekretarza należy w szczególności:
 - a) prowadzenie w sposób ciągły protokołów, list obecności i innych dokumentów z spotkań Zespołu,
 - b) w przypadku nieobecności Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Zespołu przejęcie ich obowiązków.
9. Zespół podejmuje decyzje większością głosów w drodze jawnego głosowania. W przypadku równej ilości głosów decydujący jest głos Przewodniczącego.
10. Przewodniczący może zapraszać na spotkania Zespołu osoby spoza jego składu, bez prawa do głosowania.
11. Wniosek o zwołanie posiedzenia Zespołu może złożyć każdy członek Zespołu oraz każda instytucja z terenu miasta Radymno, jak również osoba fizyczna za pośrednictwem przedstawiciela, będącego członkiem Zespołu.
12. Wniosek o zwołanie posiedzenia składa się do Przewodniczącego Zespołu.
13. Przewodniczący analizując treść wniosku zwołuje posiedzenie Zespołu.
14. Posiedzenie Zespołu odbywa się w terminie nie dłuższym niż 14 dni roboczych od daty wpływu wniosku.

15. Spotkania Zespołu organizowane są głównie w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radymnie. Dopuszcza się również możliwość posiedzenia Zespołu w siedzibie innej instytucji biorącej udział w pracach Zespołu.
16. Z każdego spotkania zostaje sporządzony protokół zawierający m.in. listę obecności, tematykę omawianych spraw ogólnych, opis działań do podjęcia, który podpisuje Przewodniczący lub w razie jego nieobecności Sekretarz.
17. Dokumentację prac i działań Zespołu Interdyscyplinarnego stanowią:
 - a) oświadczenie o zachowaniu poufności informacji i danych złożone przez członków Zespołu,
 - b) protokół powołania Grupy Roboczej,
 - c) protokoły z posiedzeń Zespołu Interdyscyplinarnego wraz z listami obecności,
 - d) protokoły kończące procedurę,
 - e) dokumentacja wynikająca z Procedury „Niebieskie Karty” (akta indywidualnych spraw),
 - f) inne niezbędne dokumenty.
18. Dokumentacja o której mowa w pkt. 17 jest gromadzona w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radymnie.

§ 5

Funkcjonowanie Grup Roboczych

1. Zespół Interdyscyplinarny ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie może tworzyć Grupy Robocze w celu rozwiązywania problemów związanych z występowaniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach.
2. Upoważnia się Przewodniczącego Zespołu do powoływania Grup Roboczych.
3. Przewodniczący powołuje Grupę Roboczą w formie pisemnej.
4. Skład Grupy Roboczej uzależniony jest od potrzeb i skali problemu, uwzględnia środowisko danego przypadku – może być zmienny.
5. Możliwe jest aby do prac w grupach roboczych były oddelegowane inne osoby niż członkowie Zespołu interdyscyplinarnego z danej instytucji z którą jest podpisane porozumienie.
6. W sytuacjach wyjątkowych możliwe jest delegowanie do pracy w Grupach Roboczych innej osoby niż powołana przez Przewodniczącego, pełniącej służbowo zastępstwo.

7. Pierwsze posiedzenie Grupy Roboczej zwołuje Przewodniczący Zespołu, kolejne spotkania Grupy Roboczej w danej sprawie odbywają się w terminach ustalonych przez członków grupy i odpowiednio do potrzeb danego przypadku.
8. Spotkania Grup Roboczych odbywają się w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radymnie w dni robocze w godzinach pracy Ośrodka. Spotkania mogą się również odbywać na terenie instytucji wchodzących w skład Grupy Roboczej.
9. Pracami Grup Roboczych koordynuje Przewodniczący Zespołu.
10. Posiedzenie grupy roboczej odbywa się w terminie nie dłuższym niż 14 dni roboczych od daty otrzymania informacji o zaistnieniu problemu przemocy w rodzinie.
11. Grupa Robocza ustala plan pomocy rodzinie określający osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych części działań, opis zadań dla poszczególnych członków Grupy Roboczej, a także dla członków rodzin.
12. Plan pomocy o którym mowa w pkt. 10 ustala się przy uczestnictwie osób, 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 wynikach posiedzenia i zobowiązaniach członków Grupy Roboczej zainteresowane osoby informuje się niezwłocznie.
13. Na następnych spotkaniach Grupy Roboczej przedstawiane są przez członków działania podjęte na rzecz rodziny.
14. Z każdego spotkania Grupy Roboczej sporządzany jest protokół.
15. Na koniec pracy Grupy Roboczej sporządzana jest ocena realizacji działań podejmowanych w ramach procedury „Niebieskie Karty” .
16. W ramach pracy Grupy Roboczej gromadzona jest następująca dokumentacja:
 - a) oświadczenie o zachowaniu poufności i danych złożone przez członków Grupy Roboczej,
 - b) protokoły z posiedzeń Grupy Roboczej wraz z listą obecności,
 - c) ocena realizacji działań,
 - d) notatki poszczególnych członków Grup Roboczych z podejmowanych działań,
 - e) inne dokumenty wytworzone i wykorzystywane w pracach Grup Roboczych.
17. Dokumentacja o której mowa w pkt. 15 jest gromadzona w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Radymnie

Zmiany w niniejszym regulaminie dokonywane są w trybie jego uchwalania.

.....

(podpis Burmistrza Miasta)

Załącznik nr 1

Radymno, dnia

.....
imię i nazwisko

.....
seria i nr dokumentu tożsamości

.....
zatrudniony

.....
stanowisko

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zachowam poufności informacji i danych, które uzyskałem przy realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie oraz, że znane są mi przepisy o odpowiedzialności karnej za udostępnienie danych osobowych lub umożliwienie do nich dostępu osobom nieuprawnionym.

.....
(podpis)

Radymno, dnia

PROTOKÓŁ POWOŁANIA GRUPY ROBOCZEJ

W dniu otrzymałam Niebieską Kartę A, która dotyczy rodziny
.....
zam.
Jest zarejestrowana jako sprawa nr

Po zapoznaniu się z przekazanymi dokumentami powołuję Grupę Roboczą w składzie:

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

Wyznaczam pierwszy termin spotkania Grupy Roboczej w dniu
o godzinie w Miejski Ośrodku Pomocy Społecznej w Radymnie ul.
Lwowska 20.

.....
Podpis Przewodniczącego Zespołu

Załącznik nr 3

Radymno, dnia

PROTOKÓŁ Z POSIEDZENIA GRUPY ROBOCZEJ
z dnia

Posiedzenie grupy roboczej z udziałem/ bez udziału (właściwe podkreślić):

Osoby wskazanej jako osoba doświadczająca przemocy

Osoby podejrzanej o stosowanie przemocy

1. Skład Grupy Roboczej (imię, nazwisko, instytucja)

- a)
- b)
- c)
- d)
- e)

2. Dane rodziny na rzecz której powołano Grupę Roboczą

(imiona, nazwiska, adres, daty urodzenia, stopień pokrewieństwa)

- a)
- b)
- c)
- d)
- e)
- f)
- g)

Adres

.....
.....

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

Spodziewane efekty:

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

Zobowiązano członków rodziny do podjęcia następujących działań:

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

6. Kolejny termin spotkania

.....
Podpis Przewodniczącego

Członkowie Grupy Roboczej

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

Radymno, dnia

PROTOKÓŁ Z POSIEDZENIA GRUPY ROBOCZEJ (CZĘŚĆ II)

z dnia

Dotyczy rodziny

Adres rodziny

Data wpływu Niebieskiej Karty do Przewodniczącego

Data pierwszego posiedzenia grupy Roboczej

Posiedzenie grupy roboczej z udziałem/ bez udziału (właściwe podkreślić):

Osoby wskazanej jako osoba doświadczająca przemocy

Osoby podejrzanej o stosowanie przemocy

1. Skład Grupy Roboczej (imię, nazwisko, instytucja)

a)

b)

c)

d)

e)

2. Informacje o rodzinie

(należy uwzględnić sytuację od pierwszego posiedzenia Grupy Roboczej pod kątem bezpieczeństwa, potrzeb rodziny, zasobów w oparciu o informacje uzyskane w czasie rozmowy z członkami rodziny oraz wnioski wynikające z obserwacji oraz posiadanej dokumentacji, informacje z innych źródeł)

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

.....
.....
3. Przebieg realizacji planowanych działań i ustaleń Grupy Roboczej z dnia

Data i realizowane działania	Osoba odpowiedzialna /instytucja

Skutki:

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

Czy rodzina wymaga dalszego wsparcia

Planowane działania – ustalenia członków Grupy Roboczej (podział zadań pomiędzy członków grupy Roboczej, ustalenie terminów realizacji działań, działania do których zobowiązali się członkowie rodziny)

A. Pracownik socjalny (imię i nazwisko)

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

B. Dzielnicowy (imię i nazwisko)
.....
.....
.....
.....

C. Przedstawiciel Miejskiej Komisji ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
(imię i nazwisko)
.....
.....
.....
.....

D. Przedstawiciel oświaty (imię i nazwisko)
.....
.....
.....
.....

E. Przedstawiciel ochrony zdrowia (imię i nazwisko)
.....
.....
.....
.....

F. Przedstawiciel innej instytucji (imię i nazwisko, instytucja)
.....
.....
.....

.....
.....
4. Ocena współpracy /problemy z realizacją zadań

A. Instytucji:

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

B. Członków rodziny:

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

5. Wnioski (w odniesieniu do planu pomocy, na ile realizacja działań przyczynia się do osiągnięcia celu, zmiany w planie pomocy):

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

Zobowiązano członków rodziny do podjęcia następujących działań:

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

6. Kolejny termin spotkania

.....
Podpis Przewodniczącego

Członkowie Grupy Roboczej

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

.....
.....

Załącznik nr 5

Radymno, dnia

OCENA REALIZACJI DZIAŁAŃ

Dotyczy rodziny:

Adres rodziny:

Okres działania Grupy Roboczej od do

Liczba posiedzeń Grupy Roboczej

1. Skład Grupy Roboczej (imię i nazwisko, instytucja):

a)

b)

c)

d)

e)

f)

Główne rezultaty Grupy Roboczej

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

Potrzeby i uwagi dotyczące funkcjonowania Grupy Roboczej

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

.....
(podpis przedstawiciela Grupy Roboczej)

Radymno, dnia

PROTOKÓŁ Z ZAKOŃCZENIA PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY”

Na podstawie §18 ust.1 i 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 roku w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” sporządza się niniejszy protokół stwierdzający zakończenie procedury „Niebieskie Karty” wszczętej w dniu..... roku przez przedstawiciela KP Policji Radymno dotyczącej:

1. dane osoby/osób, co do której/których istniało podejrzenie, że doznaje przemocy w rodzinie

.....

2. dane osoby/osób, co do której/których istniało podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie

.....

W okresie od do wobec osób, które objęte były procedurą podjęto następujące działania:

1. powołano grupę roboczą
2. monitoring rodziny przez pracownika socjalnego
3. monitoring rodziny przez dzielnicowego
4. wypełniono kartę „C”
5. Wypełniono kartę „D”
6. przeprowadzono rozmowy profilaktyczne
7. skierowano na program korekcyjno – edukacyjny
8. zmotywowano do podjęcia leczenia odwykowego

inne:.....
.....
.....

Procedura „Niebieskie Karty” została wszczęta w dniu
przez.....(nazwa podmiotu
uruchamiającego procedurę) i zakończona w dniu.....

1) ustania przemocy w rodzinie i uzasadnionego przypuszczenia o zaprzestaniu dalszego stosowania przemocy w rodzinie oraz po zrealizowaniu indywidualnego planu pomocy

2) rozstrzygnięcia o braku zasadności podejmowania działań.

(Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego)