



Mikä moniammatillinen riskinarviointikokous (MARAK) on?

MARAK-kokous on tapaaminen, jossa jaetaan tietoa korkean riskin parisuhdeväkivallan uhreista¹. Kokoukseen osallistuu eri viranomaisia ja järjestöjen edustajia. Työskentelyn tavoitteena on, että jokainen osallistujataho saa laajemman käsityksen väkivallan uhrin tilanteesta ja osallistuu uhrin turvallisuuden parantamiseen erilaisin toimenpitein. MARAK-työskentelyn ensisijaisena kohderyhmänä ovat aikuiset parisuhdeväkivallan uhrin, mutta työskentelyssä huomioidaan aina myös lapset.

Puheenjohtajan rooli MARAK:ssa

Kokouksessa puheenjohtaja johtaa työskentelyä jonka tavoitteena on parisuhdeväkivallan uhan alla elävien turvallisuuden parantaminen. Työskentely perustuu yhteistyöhön eri virastojen välillä. Väkivallan uhrin turvallisuudesta huolehtiminen vaatii työryhmältä johdonmukaista, avointa ja vastuullista toimintaa.

➔ JOHDONMUKAISUUS: Puheenjohtajan tehtävä on varmistaa, että työskentely on johdonmukaista alusta lähtien. Johdonmukaisuus tarkoittaa

- kaikkien tahojen läsnäoloa
- tietoa siitä, mitkä ovat eri tahojen tehtävät
- vastuuntuntoa, jotta sovitut toimenpiteet ajoitetaan ja saatetaan loppuun sovitusti kokousten välissä.

➔ AVOIMUUS: On tärkeää, että kaikki työryhmän jäsenet tietävät tehtävänsä ja käsittelyyn lähettämisen kriteerit. Puheenjohtajan tulee käyttää harkintaa, jotta kuhunkin kokoukseen tuotavien tapausten määrät pysyvät hallittavalla ja pääpiirteittäin samalla tasolla.

➔ VASTUU: MARAK-työn keskiössä on uhri. Koska uhrin ei ole läsnä kokouksessa, puheenjohtajan tulee nimetä joku, joka tuo tiedon uhrista kokoukseen (ja varmistaa, että tiedon tuominen on uhrille turvallista). Puheenjohtaja nimeää henkilön, joka kertoo uhrille päätetyistä toimenpiteistä ja antaa tarvittavia tietoja MARAK-käsittelystä. Tämä voi olla tukihenkilö tai esim. uhrille riskinarvioinnin tehnyt työntekijä.

Puheenjohtajan tehtävänä on luoda kokoukseen ilmapiiri, jossa jokainen tahon ottaa vastuun tehtävistään ja suhtautuu vastuullisesti yhteiseen työskentelyyn. Vastuullisuus liittyy jäsenten läsnäoloon kokouksissa, toimenpiteiden loppuunsaattamiseen ja tietojen tallentamiseen sekä välittämiseen MARAK:ssa.

Usein kysytyt kysymykset

Mitkä ovat MARAK:iin ohjaamisen kriteerit?

MARAK:ssa käsitellään niiden parisuhdeväkivallan uhrin tapauksia, jotka ovat kokeneet väkivaltaa/sen uhkaa ja ovat korkeassa riskissä kokea sitä uudelleen. Työryhmässä luodaan yhteisymmärrys siitä, mikä on asianmukainen riskitaso (jos halutaan poiketa suositellusta 14 kyllä-vastauksen kriteeristä) sekä sovitaan, miten tietoja voidaan vaihtaa eri virastojen välillä. Työryhmän toiminta tulee suhteuttaa siihen, hyötykö uhri kaikkien virastojen mukana olost ja onko työryhmällä resursseja hallita työmäärää, joka syntyy valitulla riskin tasolla. Englannista saatujen kokemusten mukaan poliisin tietoon tulevista parisuhdeväkivaltatapauksista noin 10 % on korkean riskin tapauksia.

Riskinarvioinnin lomake tarjoaa toimijoille yhtenäisen, tutkittuun tietoon pohjautuvan välineen tunnistaa korkean riskin tapaukset ja ohjata ne kokouksiin. Tarpeen mukaan työryhmä voi sopia erityiset perusteet

¹ MARAK- riskinarvioinnin lomakkeen avulla saatu tieto koetusta väkivallasta ja sen perusteella tehty arvio väkivallan uusiutumisesta ja vakavuudesta.



omalla alueellaan. Näihin pitäisi sisältyä ammatillista harkintaa, ja/tai "kyllä" vastauksien määrä ja/tai väkivallan vakavoituminen arvioituna poliisin kotihälytysten määrällä. On suositeltavaa, että kynnystä MARAK:iin ohjaamiseen ei pidetä liian korkeana. Liian korkea kynnys voi toimia monille virastoille esteenä MARAK:iin lähettämiseksi ja asettaa suuren vastuun niille, jotka virastoissa toimivat yhdyshenkilöinä ja vastaavat tapausten edelleen lähettamisestä työryhmälle.

Kenen pitäisi osallistua MARAK:iin?

MARAK:iin osallistumisen kriteerinä on, että virasto voi joko tuoda tietoa tai tarjota toimenpiteitä osaksi työskentelyä. Viraston edustajalla pitää olla riittävä toimivalta suunnata resursseja tai tarjota palveluja uhrille virastonsa taholta. Riskinarvioinnin tehneen ja asiakkaan kanssa työskennelleen työntekijän ei välttämättä ole tarpeellista osallistua kokoukseen, sillä kokouksen ei tarvitse käsitellä niin yksityiskohtaista tietoa pystyäkseen tekemään turvallisuussuunnitelmia.

Ihannetapauksessa MARAK:ssa ovat edustettuina kaikki uhrille, tekijälle ja lapsille palveluja tuottavat tahot (sekä viranomaiset että järjestöt). MARAK luo yhteydet pirstaleisen palvelujärjestelmän eri tahojen, kuten rikosoikeuden, terveydenhuollon ja lasten palvelujen, välille. Usein MARAK-työskentely alkaa pienemmällä kokoonpanolla ilman, että kaikki tahot ovat edustettuina. Kun MARAK-työskentelyllä saavutetut hyvät tulokset alkavat näkyä, yhä useampi taho lähtee mukaan toimintaan. Toiminnan vakiintuessa MARAK-työryhmään kuuluvat toimijat oppivat tuntemaan toistensa työskentely- ja vastuualueet, jolloin he tunnistavat myös mahdolliset päällekkäisyydet sekä MARAK:ssa tehdyn työn merkityksen omien tapaustensa käsittelyssä.

Mikäli paikkakunnalla ilmenee ongelmia saada jokin tietty taho sitoutumaan MARAK-työskentelyyn, kannattaa asiassa kääntyä THL:n puoleen. Heidän avullaan MARAK-paikkakunnat voivat vaihtaa toimintaan liittyvää tietoa, kokemuksia ja hyviksi havaittuja työskentelytapoja.

Kuinka kauan MARAK:n pitäisi käyttää aikaa yhden tapauksen käsittelyyn?

Englannista saatujen kokemusten mukaan tapauksesta keskustellaan noin 12–15 minuuttia. Prosessin nopeus edellyttää, että osallistuvat tahot ovat valmistautuneet kokoukseen hankkimalla riittävät ja olennaiset tiedot tapauksesta. Puheenjohtajan tehtävä on varmistaa, että kaikkien virastojen on mahdollisuus tulla kuulluksi kokouksessa.

Toiminnan suunnittelu MARAK:ssa

Puheenjohtajalta edellytetään työryhmän johtamista siten, että tietojen jakaminen tapahtuu nopeasti ja kattavasti. Puheenjohtajan tulee myös pystyä ohjeistamaan turvallisuussuunnitelman laatimisessa. Puheenjohtajan tulee sekä kannustaa virastoja tarjoamaan palvelujaan että samalla varmistaa, että palvelut tulevat sopivimmilta, ei pelkästään aktiivisimmilta tahoilta.

Toiminnan alussa kaikki tahot eivät välttämättä ole perehtyneitä MARAK-työskentelyyn. Uudet mukaan tulevat tahot tulee tutustuttaa toimintamalliin, jotta he tuntevat itsensä tasavertaisiksi työryhmän jäseniksi ja heitä tulee kannustaa tarjoamaan palvelujaan.

Eri virastojen edustajat tuntevat oman toimintansa parhaiten. Jotta varmistetaan, että tarvittavat toimenpiteet tulevat tehdyiksi, on tärkeää, että virastot tarjoavat niitä proaktiivisesti. Jos toimenpiteet jäävät säännöllisesti tekemättä, voi puheenjohtaja joutua käsittelemään asiaa asianomaisen viraston ylimmän johdon kanssa.



Puheenjohtajan muistilista

1. Kokouksen ilmapiiri

Varmista, että lista käsiteltävistä tapauksista lähetetään työryhmän jäsenille ennen kokousta ja että listassa on uhrien henkilötunnukset.

Kokouksen alussa:

- Esittele uudet työryhmäedustajat
- Selitä lyhyesti, miten MARAK kokous etenee
- Muistuta salassapitovelvollisuudesta
- Muistuta edustajia keskittymään riskien käsittelyyn

2. Keskeneräisten tapausten seuranta

- Pyydä työryhmän sihteeriä vahvistamaan eri toimijoilta ennen kokousta, missä vaiheessa asiakkaille päätetyt toimenpiteet ovat.
- Määrittele ja tuo kokouksessa esiin keskeneräiset / toteutumattomat toimenpiteet > merkitään muistioon.

3. Edistä olennaisen tiedon vaihtoa

- Kannusta kaikkia edustajia osallistumaan kokoukseen ja kertomaan tietonsa ytimekkäästi.
- Tarkista, että uhrin tarpeet ja näkemykset tulevat selvästi esiin.
- Varmista, että kokouksessa on mahdollista saada tietoa tukihenkilöltä.

4. Keskity riskiin

- Kannusta toimijoita jakamaan tietoa, joka liittyy nykyiseen riskiin ja haavoittuvien osapuolten (esim. lapset) turvallisuuteen. Huomioi myös työntekijän turvallisuus.
- Kun kaikki tieto on jaettu, tee yhteenveto tunnistetuista riskeistä.
- Varmista toimijoilta, ettei mitään relevanttia tietoa ole jäänyt kertomatta tai riskejä havaitsematta.

5. Varmista laadukkaan turvallisuussuunnitelman teko

- Kartoita toimenpiteet, joita kokouksessa tunnistetut riskit vaativat sekä nimeä ne riskit, joita ei voida hallita.
- Varmista, että toimenpiteet ovat asianmukaisia ja oikea-aikaisia.
- Määrittele tahot, jotka ottavat yhteyttä uhriin toimenpiteiden kertomiseksi (varmista yhteydenoton turvallisuus).

6. Arvioi turvallisuussuunnitelman tehokkuus

- Kannustavatko toimenpiteet uhria sitoutumaan tukeen tulevaisuudessa ja lisäävätkö ne hänen turvallisuuttaan?
- Onko MARAK hyödyntänyt kaikki asianmukaiset resurssit huolehtiakseen uhrin ja muiden haavoittuvassa asemassa olevien osapuolten (ml. lapset) turvallisuudesta?



7. Tee yhteistyötä työryhmäsi sihteerin kanssa

- Varaa aikaa yhteisistä asioista sopimiseen sihteerin kanssa.
- Tunnistakaa mahdolliset kysymykset ja esteet, jotka heikentävät MARAK:n tehokkuutta ja ryhtykää toimeen niiden korjaamiseksi.
- Huolehdi, että kokouksen asialistat ja muistiot lähetetään kaikille yhteistyötahoille ja THL:ään. Huomioi, että muistiossa ei saa olla uhrin eikä tekijän koko nimeä, vain etunimi.

8. Edistä paikallista koulutusta

- Varmista MARAK-koordinaattorin ja sihteerin kanssa, että paikkakunnallasi on tarjolla koulutusta riskien tunnistamiseen ja MARAK-prosessiin.