

UCHWAŁA NR2019
RADY MIEJSKIEJ RADZYŃ CHEŁMIŃSKIEGO
z dnia2019 r.

w sprawie określenia trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego w Gminie Radzyń Chełmiński oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania

Na podstawie art. 9a ust.15 ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2015r., poz. 1390 oraz z 2019r., poz. 730) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust.1 i art. 41 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019r., poz. 506) uchwała się, co następuje:

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. W celu realizacji zadań wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie określa się tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego w **gminie Mieście i Gminie Radzyń Chełmiński** oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania.

Rozdział 2.

Powoływanie i odwoływanie przewodniczącego i zastępcy przewodniczącego oraz członków zespołu interdyscyplinarnego

§ 2. 1. Członków Zespołu Interdyscyplinarnego, zwanego dalej Zespołem, powołuje Burmistrz Miasta i Gminy Radzyń Chełmiński spośród osób zgłoszonych przez uprawnione podmioty, o których mowa w art. 9a ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

2. Liczbę przedstawicieli podmiotu określa się w porozumieniu zawartym przez Burmistrza Miasta i Gminy Radzyń Chełmiński z danym podmiotem.

3. Burmistrz w drodze zarządzenia powołuje Zespół składający się z osób wskazanych imiennie przez uprawnione podmioty.

4. Burmistrz w drodze zarządzenia odwołuje członka Zespołu:

- 1) na jego wniosek;
- 2) na wniosek podmiotu, którego jest przedstawicielem;
- 3) na wniosek przewodniczącego Zespołu.

5. W przypadku odwołania członka Zespołu podmiot, o którym mowa w art. 9a ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, wskazuje w jego miejsce inną osobę w celu zapewnienia ciągłości prac Zespołu Interdyscyplinarnego i grup roboczych.

Rozdział 3.

Funkcjonowanie zespołu

§ 3. 1. Pierwsze posiedzenie Zespołu w celu dokonania wyboru przewodniczącego zwołuje Burmistrz niezwłocznie po zawarciu porozumień i wskazaniu przedstawicieli przez wszystkie podmioty, z którymi zostały zawarte porozumienia.

2. Na pierwszym posiedzeniu Zespołu, spośród jego członków, wybierany jest w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów przewodniczący Zespołu oraz zastępca przewodniczącego Zespołu.

3. Pracami zespołu kieruje przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności zastępca przewodniczącego.

4. W przypadku nieobecności przewodniczącego lub jego zastępcy pracami Zespołu kieruje wyznaczony przez przewodniczącego członek Zespołu.

5. Kadencja Zespołu wynosi 5 lat. W przypadku powołania nowego członka Zespołu w trakcie trwania kadencji Zespołu, powołanie to następuje na okres do końca kadencji Zespołu.

6. Odwołanie członka Zespołu następuje na wniosek:

- 1) przewodniczącego Zespołu albo
- 2) podmiotu, który wyznaczył swojego przedstawiciela do składu Zespołu.

7. Odwołanie przewodniczącego i zastępcy przewodniczącego Zespołu następuje na wniosek:

- 1) co najmniej 1/3 składu Zespołu albo
- 2) podmiotu, który wyznaczył swojego przedstawiciela do składu Zespołu.

8. Odwołanie przewodniczącego Zespołu skutkuje koniecznością dokonania wyboru nowego przewodniczącego, zgodnie z ust. 2.

9. Szczegółowe warunki funkcjonowania Zespołu określa Regulamin pracy Zespołu Interdyscyplinarnego stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 4. 1. Posiedzenia Zespołu odbywają się w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Radzyń Chełmiński, mogą odbywać się również w siedzibie jednej z instytucji wskazanej w § 2 ust. 1.

2. Zawiadomienia o zwołaniu posiedzenia Zespołu przekazywane są członkom i innym osobom zaproszonym w formie pisemnej, telefonicznej lub drogą elektroniczną, co najmniej na 7 dni przed posiedzeniem.

3. Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności zastępca przewodniczącego, organizuje prace Zespołu, w szczególności:

- 1) zwołuje posiedzenia Zespołu;
- 2) przygotowuje porządek obrad posiedzenia;
- 3) przewodniczy obradom;
- 4) zarządza i przeprowadza głosowania;
- 5) czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych dla realizacji zadań Zespołu.

4. Zespół podejmuje decyzje większością głosów w głosowaniu jawnym w obecności co najmniej połowy składu Zespołu.

5. Z każdego posiedzenia Zespołu sporządzony zostaje protokół zawierający co najmniej: listę obecności i tematykę omawianych spraw. Protokół zatwierdza przewodniczący Zespołu.

6. Przewodniczący Zespołu składa Burmistrzowi Miasta i Gminy sprawozdanie z pracy Zespołu w terminie do dnia 31 stycznia następującego po roku, którego dotyczy sprawozdanie.

Rozdział 4

Funkcjonowanie grup roboczych

§ 5. 1. Przewodniczący Zespołu ustala skład grup roboczych i wyznacza koordynatora grupy.

2. Przewodniczący Zespołu lub działający w jego imieniu zastępca może upoważnić innego członka zespołu do:

- 1) wykonywania czynności, o których mowa w ust. 1,
- 2) ustalania terminów i miejsc spotkań grupy roboczej,

3) prowadzenia korespondencji w celu dokonania czynności wskazanych w pkt 1 i 2.

Rozdział 5.

Postanowienia końcowe

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Radzyń Chełmiński.

§ 7. Traci moc uchwała NR V/31/11 z dnia 1 marca 2011r. w sprawie określenia trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania. (Dz. Urz. Woj. Kuj.-Pom. z 2011r. Nr 70, poz. 500).

§ 8. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko - Pomorskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej

Jan Michaliszyn

Uzasadnienie

Na podstawie art. 9 a ust.15 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie Rada Gminy określa w drodze uchwały tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania. Projekt uchwały jest składany w związku z otrzymaniem w dniu 19.09.2019r. wezwania organu do usunięcia naruszenia prawa dotyczącego uchwały NR V/31/2011 z dnia 1 marca 2011r. Podjęcie niniejszej uchwały, której treść dostosowano do aktualnego stanu prawnego, skutkuje koniecznością uchylecia dotychczas obowiązującej uchwały NR V/31 2011 Rady Miejskiej Radzyna Chełmińskiego z dnia 1 marca 2011r. w sprawie :określenia trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania oraz uchwalenia nowej.

Załącznik do uchwały
...../2019
Rady Miejskiej
Radzyna
Chełmińskiego
z dnia

Regulamin pracy Zespołu Interdyscyplinarnego

§ 1

Podstawą prawną działania Zespołu Interdyscyplinarnego jest :

- 1) ustawa z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. z 2018 r. poz. 2137 ze zm.),
- 2) ustawa z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (tj. Dz.U. z 2015 r. poz. 1390 ze zm.),
- 3) ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (tj. Dz.U. z 2018 r. poz. 1030 ze zm.),
- 4) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. z 2011r. poz. 1245)

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Regulamin ustala tryb działania Zespołu Interdyscyplinarnego działającego na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie na terenie gminy Radzyna Chełmiński.
2. W skład Zespołu wchodzi przedstawiciele instytucji związanych z realizacją zadań na rzecz pomocy osobom indywidulowanym, rodzinom. Są to osoby z różnych grup zawodowych reprezentujący instytucje publiczne, odpowiedzialne za realizację zadań, m.in. przedstawiciele jednostki organizacyjnej pomocy społecznej, gminnej komisji ds. rozwiązywania problemów alkoholowych, policji, oświaty, ochrony zdrowia, sądu oraz prokuratury.
3. Warunkiem przystąpienia instytucji do Zespołu Interdyscyplinarnego jest podpisanie porozumienia z Burmistrzem miasta i gminy Radzyna Chełmiński.
4. Osoby wchodzące w skład Zespołu współpracują ze sobą w sposób skoordynowany podczas spotkań grup roboczych, zapewniających skuteczne reagowanie na problem.
5. Przez problem rozumie się każdą trudną sytuację osoby, rodziny, grupy problemowej bądź środowiska, których rozwiązanie wykracza poza kompetencje jednej instytucji i wymaga zaangażowania innych podmiotów.

§ 3

Członkowie Zespołu – tryb i sposób powoływania i odwoływania

1. Członków Zespołu powołuje Burmistrz Miasta i Gminy Radzyna Chełmińskiego w drodze zarządzenia. W tym samym trybie dokonywane są zmiany w składzie Zespołu.
2. Każdy członek Zespołu Interdyscyplinarnego przed udziałem w pierwszym posiedzeniu Zespołu składa pisemne oświadczenie o zachowaniu poufności wszelkich informacji i danych uzyskanych przy realizacji zadań w ramach pracy w Zespole (**Załącznik nr 1**).
3. Przewodniczącego, jego zastępcę oraz sekretarza Zespołu Interdyscyplinarnego do Spraw Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie wybierają członkowie Zespołu na pierwszym spotkaniu w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

§ 4

Cele ,działania Zespołu

1. Budowanie lokalnego systemu jakości opieki i wsparcia dla rodziny i dziecka zgodnie z zapisami ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
2. Zintegrowanie działań i wypracowanie standardów współpracy przedstawicieli instytucji i organizacji odpowiedzialnych za realizację zadań wynikających z Miejsko - Gminnego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie na terenie gminy Radzyń Chełmiński.
3. Zespół może tworzyć grupy robocze w celu rozwiązywania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach. W skład grupy roboczej wchodzi przedstawiciele jednostki organizacyjnej pomocy społecznej, GK ds. RPA, policji, oświaty, ochrony zdrowia, sądu (kuratorzy sądowi) i prokuratury.

§ 5 Zadania Zespołu

1. Ocena sytuacji problemowej osoby indywidualnej, rodziny, znajdujących się w sytuacji kryzysowej i wypracowanie sposobu postępowania, który będzie miał na celu przywrócenie integralności rodziny oraz możliwości realizowania ich funkcji i podejmowanie działań w tym celu przewidzianych przepisami prawa i ustalenie działań poszczególnych służb (**załącznik nr 3 A**).
2. Udzielanie pomocy, a w zależności od potrzeb poradnictwa socjalnego, prawnego, psychologicznego osobom, które mają trudności lub wykazują potrzebę wsparcia w rozwiązywaniu swoich problemów.
3. Podejmowanie interwencji w przypadku przemocy domowej i uruchamiania procedur mających na celu jej powstrzymanie.
4. Rozpowszechnianie informacji o instytucjach, osobach i możliwościach udzielenia pomocy w środowisku lokalnym.
5. Podejmowanie wspólnych działań w ramach procedury „**Niebieska Karta**”

§ 6 Zadania Grup Roboczych

1. **Opracowanie i realizacja planu pomocy w indywidualnych przypadkach wystąpienia przemocy w rodzinie (załącznik nr 4).**
2. Monitorowanie sytuacji rodzin, w których dochodzi do przemocy oraz rodzin zagrożonych wystąpieniem przemocy (**załącznik nr 5**).
3. Dokumentowanie działań podejmowanych wobec rodzin, w których dochodzi do przemocy oraz efektów tych działań.
4. Informowanie Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego bądź jego zastępcy o efektach działań grup roboczych.

§ 7 Adresaci działań podejmowanych przez Zespół

1. Rodziny, w których zdarzają się przypadki stosowania przemocy wobec dzieci lub współmałżonka.
2. Rodziny, w których dzieci są zaniedbywane (niedożywienie, brak opieki lekarskiej, brak realizacji obowiązku szkolnego itp.).
3. Rodziny, w których używane są narkotyki, nadużywany jest alkohol.

§ 8 Organizacja pracy Zespołu

1. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący.
2. Obsługę organizacyjno-techniczną Zespołu zapewnia Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Radzynie Chełmińskim
3. Wszyscy członkowie Zespołu spotykają się w zależności od potrzeb, ale nie rzadziej niż raz na 3 miesiące, celem przedstawienia zakresu wsparcia udzielonego przez poszczególne grupy robocze, a zwołuje je Przewodniczący zespołu.
4. Decyzje podejmowane są zwykłą większością w głosowaniu jawnym, w przypadku równej ilości głosów decydujący jest głos Przewodniczącego Zespołu.

5. W uzasadnionych okolicznościach uniemożliwiających zebranie się wszystkich członków, Zespół może podejmować decyzje w obecności, co najmniej połowy składu Zespołu.
6. Wszystkich członków Zespołu obowiązuje zasada poufności danych i informacji uzyskanych w trakcie pracy w Zespole. Obowiązek ten utrzymuje się także po ustaniu członkostwa w Zespole.
7. Z posiedzenia Zespołu sporządza się protokół (**załącznik nr 3**), który podpisuje przewodniczący i dołącza się listę obecności.
8. W celu zapewnienia profesjonalnego wsparcia osobom i rodzinom członkowie Zespołu uczestniczą w szkoleniach, warsztatach, konferencjach.

§ 9

Organizacja pracy grup roboczych

1. Na wniosek (**załącznik nr 2**) skierowany do Zespołu, przewodniczący może zwołać grupę roboczą lub pozostawić sprawę do rozpoznania przez Zespół. Przewodniczący Zespołu zwołuje Zespół/grupę roboczą w formie pisemnej, mailowej lub telefonicznej.
2. Skład grupy roboczej jest dostosowany do skali problemu.
3. Spotkania grupy roboczej ustalane w zależności od potrzeb odbywają się w dni robocze w godzinach pracy Miejsko -Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radzynie Chełmińskim.
4. Praca grupy roboczej nad problematyką konkretnej rodziny jest procesem podzielonym na następujące etapy :
 - a) postawienie wstępnej diagnozy problemów w danej rodzinie,
 - b) zaplanowanie działań pomocowych, zawierających podział zadań na poszczególnych członków grupy roboczej ze wskazaniem konkretnych działań i terminu ich realizacji,
 - c) podjęcie przez poszczególnych członków grupy roboczej zaplanowanych działań,
 - d) ocena skuteczności zaplanowanych i zrealizowanych działań,
 - e) modyfikacja planu pomocy rodzinie lub zakończenie pracy z daną rodziną,
 - f) monitoring rodziny problemowej w okresie 3 miesięcy od zakończenia działań pomocowych.
5. Dokumentacja pracy grupy roboczej jest gromadzona w siedzibie Miejsko -Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radzynie Chełmińskim.
6. Dokumentację pracy grupy roboczej stanowią :
 - a) protokół z każdego posiedzenia grupy roboczej (**załącznik nr 4**), z listami obecności,
 - b) oświadczenie członków grupy roboczej w sprawie zachowania poufności (**załącznik nr 1**),
 - c) wniosek o zwołanie grupy roboczej (**załącznik nr 2**) wraz z dokumentami przekazanymi w sprawie,
 - d) informacja do Przewodniczącego Zespołu o zakończenie działań grupy roboczej w sprawie konkretnej rodziny (**załącznik nr 6**).

§ 10

Zespół posługuje się pieczętą nagłówkową o treści :

**ZESPÓŁ
INTERDYSCYPLINARNY
PRZY URZĘDZIE MIASTA I GMINY
RADZYŃ CHEŁMIŃSKI**

OŚWIADCZENIE O OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH

.....
(miejsowość, data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(zatrudniony)

.....
(stanowisko)

Ja, niżej podpisana/y, informuję, że zapoznałam/łem się z treścią art. 9c ust. 1 – 3¹ ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz art. 5 ust. 1² lit. f Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenie dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) oraz art. 107³ ustawy o ochronie danych osobowych i „oświadczam, że zachowam poufność informacji i danych, które uzyskałam/łem przy realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie oraz że znane mi są przepisy o odpowiedzialności karnej za udostępnianie danych osobowych lub umożliwienie do nich dostępu osobom nieuprawnionym”.

.....
(podpis)

-
1. Art. 9c ust. 1 : Członkowie zespołu interdyscyplinarnego oraz grup roboczych w zakresie niezbędnym do realizacji zadań, o których mowa w art. 9b ust. 2 i 3, mogą przetwarzać dane osób dotkniętych przemocą w rodzinie i osób stosujących przemoc w rodzinie, dotyczące stanu zdrowia, nałogów, skazań, orzeczeń o ukaraniu, a także innych orzeczeń wydanych w postępowaniu sądowym lub administracyjnym, bez zgody i wiedzy osób, których dane te dotyczą. Art. 9c ust. 2 : Członkowie zespołu interdyscyplinarnego oraz grup roboczych zobowiązani są do zachowania w poufności wszelkich informacji i danych, które uzyskali przy realizacji zadań, o których mowa w art. 9b ust. 2 i 3. Obowiązek ten rozciąga się także na okres po ustaniu członkostwa w zespole interdyscyplinarnym oraz w grupach roboczych.
 2. Art. 5 ust. 1 lit. f : „Dane osobowe muszą być przetwarzane w sposób zapewniający odpowiednie bezpieczeństwo danych osobowych w tym ochronę przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem oraz przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem, za pomocą odpowiednich środków technicznych lub organizacyjnych („integralność i poufność”).
 3. Art. 107 ust. 1 : „Kto przetwarza dane osobowe, choć ich przetwarzanie nie jest dopuszczalne albo do ich przetwarzania nie jest uprawniony, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat dwóch. Art. 107 ust. 2 : „Jeżeli czyn określony w ust. 1 dotyczy danych ujawniających pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych, danych genetycznych, danych biometrycznych przetwarzanych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej, danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat trzech”.

KWESTIONARIUSZ ZGŁOSZENIOWY

INSTYTUCJA ZGŁASZAJĄCA

.....

DATA ZGŁOSZENIA

DATA POSIEDZENIA ZESPOŁU

OKREŚLENIE PROBLEMU/ÓW

OPIS SYTUACJI (SKŁAD RODZINY, FAKTY I OKOLICZNOŚCI)

PRZEBIEG DOTYCHCZASOWYCH DZIAŁAŃ I UDZIELONEJ POMOCY

POSIADANE DOKUMENTY

.....

(podpis osoby zgłaszającej sprawę)

PROPONOWANY SKŁAD ZESPOŁU

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....

.....

/ podpis przewodniczącego Zespołu /

WNIOSEK O ZWOŁANIE POSIEDZENIA GRUPY ROBOCZEJ

Proszę o zwołanie posiedzenia grupy roboczej w składzie (*podać specjalistów, którzy powinni znaleźć się w składzie grupy*):

1.
2.
3.
4.
5.

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) matka -
- b) ojciec -
- c) dzieci (dodatkowo podać wiek) -
.....
.....
- d) inni -

2. Adres i numer telefonu :

.....

Krótki opis zgłaszanego problemu :

.....
.....

W spotkaniu weźmie udział//nie weźmie udziału (niepotrzebne skreślić) przedstawiciel rodziny, w której wystąpił problem.

.....

(podpis osoby zgłaszającej)

PROTOKÓŁ Z POSIEDZENIA ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO

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

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

W sprawie dotyczącej

.....

W trakcie posiedzenia postanowiono :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
/miejsowość, data/

PLAN DZIAŁAŃ ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO

DOTYCZY (Imię i nazwisko osoby lub przedstawiciela rodziny)

.....

ZADANIA CZŁONKÓW ZESPOŁU

Instytucja	Działanie
Miejsko -Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej	
Komenda Miejska Policji	
Gminna Komisja ds. Rozwiązywania Problemów alkoholowych	
Służba Zdrowia –	
Oświata –	

Prokuratura	
Sąd Rejonowy – Kuratorzy	

ZADANIA DLA OSOBY / RODZINY

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

KOLEJNE SPOTKANIE ZESPOŁU – DATA

PODPISY UCZESTNIKÓW ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO:

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

.....

W trakcie posiedzenia postanowiono :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
/miejsowość, data/

MONITORING DZIAŁAŃ GRUPY ROBOCZEJ

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:

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 przez przedstawicieladotyczącej:

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:

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

Na posiedzeniu grupy roboczej w dniu podjęto decyzję o zakończeniu procedury „Niebieskie Karty” wobec stwierdzenia *(proszę zaznaczyć przesłankę z § 18. 1. rozporządzenia, na podstawie której zakończono procedurę)*

- 1) ustania przemocy w rodzinie i uzasadnionego przypuszczenia o zaprzestaniu dalszego stosowania przemocy w rodzinie oraz po zrealizowaniu indywidualnego planu pomocy albo
- 2) rozstrzygnięcia o braku zasadności podejmowania działań.

Podpisy członków grupy roboczej:

(podpis przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego)

Do wiadomości:
(wymienić podmioty uczestniczące w procedurze)

