

**UCHWAŁA NR XVII/131/2020
RADY GMINY OBROWO**

z dnia 6 lutego 2020 r.

w sprawie ustalenia trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przemocy w Rodzinie oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2019r. poz. 506, 1309, 1571, 1696, 1815) oraz art. 6 ust. 2 pkt 4 w zw. z art. 9a ust. 15 ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. z 2015r. poz. 1390, z 2019r. poz. 730, 1818) uchwała się, co następuje:

§ 1. Ustala się tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego w Obrowie oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania w formie regulaminu, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Obrowo.

§ 3. Traci moc uchwała nr IV/19/2015 Rady Gminy Obrowo z dnia 30 stycznia 2015r. w sprawie ustalenia trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przemocy w Rodzinie oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania.

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

Przewodniczący Rady Gminy

Roman Skórski

**REGULAMIN
W SPRAWIE TRYBU I SPOSOBU
POWOŁYWANIA I ODWOŁYWANIA CZŁONKÓW
ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO DS. PRZECIWDZIAŁANIA
PRZEMOCY W RODZINIE W GMINIE OBROWO
ORAZ SZCZEGÓŁOWYCH WARUNKÓW
JEGO FUNKCJONOWANIA**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin ustala tryb działania Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie.
2. W skład Zespołu wchodzi powołani przez Wójta Gminy, w drodze zarządzenia, przedstawiciele instytucji związanych z realizacją zadań, wynikających z ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie na rzecz pomocy osobom indywidualnym, rodzinom, grupom problemowym bądź środowisku. Są to osoby z różnych grup zawodowych, reprezentujący instytucje publiczne, odpowiedzialne za realizację zadań, m.in. przedstawiciele jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, policji, kuratorskiej służby sądowej, oświaty, ochrony zdrowia i prokuratury.
3. Zespół działa na podstawie porozumień, zawartych między Wójtem Gminy Obrowo, a podmiotami wchodzącymi w skład Zespołu.
4. Każdy członek Zespołu i Grupy Roboczej, przed udziałem w pierwszym posiedzeniu, składa pisemne oświadczenie o zachowaniu poufności wszelkich informacji i danych, uzyskanych w trakcie realizacji zadań w ramach pracy w Zespole (**załącznik Nr 1** do niniejszego "Regulaminu Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego").
5. Zespół może tworzyć Grupy Robocze w celu rozwiązywania problemów, związanych z występowaniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach.
6. Członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego oraz Grup Roboczych wykonują zadania w ramach obowiązków służbowych lub zawodowych.
7. Osoby wchodzące w skład Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego, współpracują ze sobą w sposób skoordynowany podczas spotkań Grup Roboczych, zapewniających 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 podmiotów.
9. Członkowie Zespołu oraz Grup Roboczych mogą przetwarzać dane osób, dotkniętych przemocą w rodzinie oraz osób stosujących przemoc w rodzinie, dotyczące stanu zdrowia, nałogów, orzeczeń o ukaraniu, a także innych danych wrażliwych.

§ 2

Funkcjonowanie Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego oraz Grup Roboczych

1. Zespół działa przy Ośrodku Pomocy Społecznej w Obrowie, który zapewnia jego obsługę administracyjną.
2. Członkami Zespołu Interdyscyplinarnego są kierownicy instytucji, które podpisały porozumienie o współpracy lub wyznaczeni przez nich pracownicy.
3. W razie nieobecności Przewodniczącego Zespołu lub osoby upoważnionej, pracownik sekretariatu rejestruje kopertę (bez jej otwierania), oznaczając na niej datę wpływu.
4. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego zostaje wybrany na pierwszym spotkaniu, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
5. Prace Zespołu i Grup Roboczych koordynuje wyłącznie Przewodniczący Zespołu, a w razie jego nieobecności-wskazany przez niego inny członek Zespołu Interdyscyplinarnego.
6. Zespół upoważnia Przewodniczącego do powoływania Grup Roboczych.
7. Przewodniczący Zespołu może zostać odwołany na podstawie:
 - 1) uzasadnionego, pisemnego wniosku któregośkolwiek z członków Zespołu; odwołanie następuje w wyniku głosowania jawnego, zwykłą większością głosów;
 - 2) pisemnej rezygnacji Przewodniczącego z zajmowanej funkcji;
 - 3) uzasadnionego pisemnego wniosku Wójta.
8. Członek Zespołu Interdyscyplinarnego może zostać odwołany zarządzeniem Wójta Gminy przez złożenie wniosku w tej sprawie.
9. Odwołanie członka Zespołu następuje z chwilą:
 - 1) zmiany miejsca zamieszkania,
 - 2) naruszenia zasad współpracy,
 - 3) naruszenia zasad poufności danych i informacji przy realizacji zadań.
10. Członkami Grup Roboczych są pracownicy instytucji wskazanych w ust. 2, zgodnie ze swoimi kompetencjami, określonymi w szczególnych przepisach prawa i dotyczących zakresu działania tych instytucji. Celem Grup Roboczych jest praca nad indywidualnymi problemami osób, rodzin, grup problemowych i środowisk. Liderami Grup Roboczych są pracownicy socjalni GOPS.
11. Prace w Grupach Roboczych są prowadzone w zależności od potrzeb, zgłaszanych przez Zespół Interdyscyplinarny lub wynikających z problemów występujących w indywidualnych przypadkach.
12. Posiedzenia Zespołu odbywają się w zależności od potrzeb, ale nie rzadziej niż raz na trzy miesiące.
13. Wszystkich członków Zespołu obowiązuje zasada tajności informacji przekazywanych w ramach prac Zespołu bądź Grupy. Obowiązek ten utrzymuje się także po ustaniu członkostwa w Zespole lub Grupie Roboczej.
14. W celu tworzenia lokalnych, zintegrowanych programów i kampanii profilaktycznych oraz lokalnej polityki społecznej, w pracach uczestniczą wszyscy członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego.
15. Wszystkie działania Zespołu i Grup Roboczych są dokumentowane.
16. Ze spotkań Zespołu sporządza się "listę obecności" (**załącznik Nr 2**) oraz sprawozdanie, które stanowią dokumentację Zespołu.
17. Zespół sporządza roczne sprawozdania ze swojej działalności. Przewodniczący przedkłada je Wójtowi Gminy Obrowo w terminie do dnia 31 marca roku następnego.

§ 3

Standard pracy Grup Roboczych

Grupy Robocze są zobowiązane w swojej pracy do :

- 1) poszanowania podmiotowości ofiar przemocy domowej ze szczególnym uwzględnieniem wysłuchania ich zdania oraz wniosków we wszelkich dotyczących ich sprawach,
- 2) informowania ofiar przemocy domowej o podejmowanych wobec nich oraz sprawców działaniach,
- 3) zapewnienia poczucia bezpieczeństwa ofiarom przemocy domowej,
- 4) uzgadniania istotnych decyzji, dotyczących dziecka krzywdzonego, z jego rodzicami lub opiekunami prawnymi,
- 5) informowania ofiar przemocy domowej o ich prawach i obowiązkach, wynikających z przepisów prawnych oraz przyjętych wzorców zachowań.

§ 4

Zwoływanie Zespołu Interdyscyplinarnego i Grup Roboczych

1. Zgłoszenia sprawy na posiedzeniu Grupy Roboczej dokonuje Lider, który ustala z Przewodniczącym skład, miejsce i termin posiedzenia Grupy Roboczej. Zgłoszenie odbywa się poprzez wypełnienie przez lidera i przedstawienie Przewodniczącemu Wniosku o powołanie Grupy Roboczej.
2. Przewodniczący Zespołu zwołuje posiedzenie Grupy Roboczej na podstawie "protokołu powołania Grupy Roboczej", podając czas i miejsce (**załącznik nr 3**). Zwołanie posiedzenia ma formę pisemną, wyjątkowo mailową lub telefoniczną.
3. Przewodniczący zaprasza na posiedzenie Grupy Roboczej przedstawicieli instytucji, wskazanych w kwestionariuszu. Dopuszcza się, po konsultacji z osobą zgłaszającą sprawę, możliwość uczestnictwa na posiedzeniu przedstawiciela innej instytucji wchodzącej w skład Zespołu, a niewskazanej w kwestionariuszu zgłoszenia.
4. Skład Grup Roboczych uzależniony jest od problemu-może być zmienny, spośród członków Zespołu Interdyscyplinarnego lub wytypowanych pracowników tych lub innych instytucji.
5. Liderem Grupy Roboczej jest pracownik socjalny Ośrodka Pomocy Społecznej, który koordynuje pracę na poziomie komórki organizacyjnej GOPS.
6. Lider monitoruje działania i systematycznie kontaktuje się z członkami grupy, oraz zbiera informacje, które pozwolą mu określić przebieg pracy zgodny z planem.
7. Posiedzenia Grup Roboczych odbywają się w dni powszednie, w godzinach pracy Ośrodka Pomocy Społecznej. Dopuszcza się możliwość organizacji posiedzenia na terenie innych instytucji lub organizacji, zaangażowanych w udzielanie pomocy oraz w innym terminie.

§ 5

Postępowanie na rzecz osób, rodzin, grup i środowiska

1. Grupa Robocza, powołana w sprawie, spotyka się minimum dwa razy.
2. Liderem Grupy Roboczej jest pracownik socjalny z rejonu, który po otrzymaniu od Przewodniczącego NK składa wnioski o powołanie GR (**załącznik nr 14**).
3. Na pierwszym spotkaniu Grupa Robocza stawia diagnozę, ustala plan pomocy osobie, rodzinie, grupie problemowej lub środowisku, określający osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych części działań oraz opis zadań dla poszczególnych członków Grupy Roboczej, a także dla osoby, rodziny, przedstawicieli grup problemowych bądź środowiska.
4. Plan pomocy, o którym mowa w ust. 3, 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 informują niezwłocznie.
5. 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.

§ 6

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. Posiedzeniem Grupy Roboczej kieruje Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego.
3. W ramach pracy z osobą, rodziną, grupami problemowymi bądź środowiskiem gromadzona jest następująca dokumentacja:
 - 1) "Kwestionariusz zgłoszeniowy"- dokument potwierdzający zgłoszenie problemu do rozpatrzenia przez Grupy Robocze; do kwestionariusza dołączane są kopie dokumentów dostarczonych przez osobę, rodzinę bądź przedstawicieli grup problemowych lub środowiska (**załącznik nr 4**);
Podejmowanie interwencji w środowisku wobec rodziny, dotkniętej przemocą, odbywa się w oparciu o procedurę "Niebieskiej Karty" i nie wymaga zgody osoby dotkniętej przemocą.
 - 2) "Potwierdzenie przekazania formularza "Niebieska Karta" członkom Grupy Roboczej" (**załącznik nr 5**);
 - 3) "Plan działań Grupy Roboczej"- opis zadań dla poszczególnych członków Grupy oraz osoby, rodziny, przedstawicieli grup problemowych bądź środowiska" (**załącznik nr 6**);
 - 4) "Monitoring działań Grup Roboczych"- realizacja zadań określonych w planie działań przez członków Grup Roboczych, osobę, rodzinę, przedstawicieli grup problemowych lub środowisk (**załącznik nr 7**);
 - 5) "Protokół posiedzenia Grupy Roboczej" (**załącznik nr 8**);
 - 6) "Protokół zakończenia procedury "Niebieska Karta" (**załącznik nr 9**). Protokół podpisują wszyscy członkowie Grupy Roboczej.
4. Posiedzenia Grupy Roboczej są niejawne.
5. Metodyka pracy Grup Roboczych ustalana jest bezpośrednio na posiedzeniach i uzależniona każdorazowo od rozpatrywanej sprawy.
6. Ponadto dokumentację posiedzenia Grup Roboczych stanowi raz złożone oświadczenie, o którym mowa w art. 9c ust. 3 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (**załącznik nr 1**) oraz lista obecności (**załącznik nr 10**), "zaproszenie dla osoby podejrzanej", że jest ofiarą przemocy (**załącznik nr 11**), "wezwanie dla osoby podejrzanej", że stosuje przemoc w rodzinie (**załącznik nr 12**), "oświadczenie o zapoznaniu się z treścią regulaminu" (**załącznik nr 13**) oraz inne niezbędne dokumenty.
7. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1 i 3, jest gromadzona w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Obrowie.
8. Zespół Interdyscyplinarny posługuje się pieczętą nagłówkową o treści:

Gminny Zespół Interdyscyplinarny
ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie
87-126 Obrowo
ul. Aleja Lipowa 27
tel. 56 678 60 21

§ 7

Wydatki powstałe w związku z pracami Zespołu Interdyscyplinarnego i Grup Roboczych, pokrywane są z budżetu Gminy Obrowo, w części będącej w dyspozycji Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Z niniejszym Regulaminem zostają zapoznani wszyscy członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego i Grup Roboczych.
2. Wzór oświadczenia o zapoznaniu się, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 13 do niniejszego Regulaminu.

Oświadczenie o zachowaniu poufności wszelkich informacji i danych w związku z pracami wykonywanymi w ramach Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie i Grup Roboczych w Gminie Obrowo

Ja
(imię i nazwisko)

zatrudniony(a) w
(nazwa miejsca pracy, instytucji)

na stanowisku
(podać funkcję, nazwę stanowiska pracy)

informuję, że zapoznałem/am się z treścią art. 9c ust. 1-3¹ ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie i

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

.....
(data i podpis)

¹art. 9c ust. 1: Członkowie zespołu interdyscyplinarnego oraz grup roboczych w zakresie niezbędnym do realizacji zadań, o których mowa w art. 9b, przetwarzają dane:

1)osób, co do których istnieje podejrzenie, że są dotknięte przemocą w rodzinie, oraz osób dotkniętych przemocą w rodzinie:

a)imię i nazwisko,b)imiona rodziców,c)wiek,d)adres miejsca zamieszkania lub pobytu,e)numer telefonu lub adres poczty elektronicznej lub inny sposób kontaktu, jeżeli posiada,f)informacje o stanie zdrowia,g)informacje o nałogach,h)informacje o skazaniach, orzeczeniach o ukaraniu, innych orzeczeniach wydanych w postępowaniu sądowym lub administracyjnym,i)informacje o sytuacji rodzinnej,j)informacje o sytuacji zawodowej i źródłach utrzymania,k)informacje o sytuacji mieszkaniowej;

2)innych osób pozostających we wspólnym gospodarstwie z osobą, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie, lub z osobą stosującą przemoc w rodzinie:a)imię i nazwisko,b)stosunek pokrewieństwa z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie, lub z osobą stosującą przemoc w rodzinie,c)wiek,d)informacje o sytuacji zawodowej i źródłach utrzymania,e)w przypadku dzieci - dane szkoły i klasy, do której uczęszcza dziecko;

3)osób, co do których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie, oraz osób stosujących przemoc w rodzinie:a)imię i nazwisko,b)wiek,c)stan cywilny,d)adres miejsca zamieszkania lub pobytu,e)numer telefonu lub adres poczty elektronicznej lub inny sposób kontaktu, jeżeli posiada,f)stosunek pokrewieństwa z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie lub z osobą dotkniętą przemocą w rodzinie,g)informacje o stanie zdrowia,h)informacje o nałogach,i)informacje o skazaniach, orzeczeniach o ukaraniu, innych orzeczeniach

wydanych w postępowaniu sądowym lub administracyjnym,j)informacje o sytuacji zawodowej i źródłach utrzymania;
4)osób zgłaszających podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie oraz świadków przemocy:a)imię i nazwisko,b)adres miejsca zamieszkania,c)numer telefonu lub adres poczty elektronicznej lub inny sposób kontaktu, jeżeli posiada.

Art. 9c ust. 2. Członkowie zespołu interdyscyplinarnego oraz grup roboczych zobowiązani są do zachowania 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.

LISTA OBECNOŚCI NA SPOTKANIU ZESPOŁU DS. PRZEMOCY

w dniu

Lp.	Nazwisko i imię	Instytucja	Stanowisko służbowe	Nr telefonu	Podpis
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

16					
17					
18					
19					
20					
21					

Obrowo, dnia

PROTOKÓŁ POWOŁANIA GRUPY ROBOCZEJ DO SPRAWY NR/2020

W dniu otrzymałem/am "NIEBIESKĄ KARTĘ-A", sporządzoną w rodziniezam.
która jest zarejestrowana w dzienniku korespondencyjnym Zespołu Interdyscyplinarnego w Obrowie pod numerem:

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

- 1. pracownik socjalny-**.....
- 2. policjant dzielnicowy-**
- 3. pedagog-**
- 4.pielęgniarka-**
- 5.terapeuta-**
- 6. kurator-**
- 7. asystent rodzinny-**
- 8. inne osoby-**

Zapoznanie się z aktami sprawy jest możliwe w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Obrowie, ul. Aleja Lipowa 27, p. 12 w dni robocze w godz. 7.15-15.15, wtorek w godz. 7.15-16.15; piątek 7.15-14.15.

Wyznaczam termin spotkania Grupy Roboczej w dniur. o godzinie
w siedzibie Punktu Konsultacyjnego GKRPA, budynek "B" przy Urzędzie Gminy w Obrowie.

.....
(pieczęć i podpis Przewodniczącego Zespołu)

KWESTIONARIUSZ ZGŁOSZENIOWY

INSTYTUCJA ZGŁASZAJĄCA

DATA ZGŁOSZENIA

OKREŚLENIE PROBLEMÓW

OPIS SYTUACJI (skład rodziny, fakty i okoliczności)

Przebieg dotychczasowych działań i udzielonej pomocy

**POTWIERDZENIE PRZEKAZANIA FORMULARZA "NIEBIESKA KARTA-A" CZŁONKOM
GRUPY ROBOCZEJ**

Formularz "Niebieska Karta-A" dotyczący rodziny

.....
.....

przekazano członkom Grupy Roboczej do zapoznania.

.....
(Podpis Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego)

Z treścią formularza "Niebieska Karta-A" zapoznałem/am się:

Podpisy członków Grupy Roboczej i data:

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7

Nr sprawy

PLAN DZIAŁANIA GRUPY ROBOCZEJ

DOTYCZY:

(imię i nazwisko osoby lub przedstawiciela rodziny)

ZADANIA CZŁONKÓW GRUPY ROBOCZEJ

INSTYTUCJA	DZIAŁANIE I TERMIN

ZADANIA DLA OSOBY/RODZINY

Lp.	Członek rodziny	Zadania	Czas realizacji	Uwagi
1				
2				
3				
4				
5				

.....
(podpis przedstawiciela rodziny)

Nr sprawy:

MONITORING DZIAŁAŃ GRUPY ROBOCZEJ

Dotyczy
(imię i nazwisko osoby lub przedstawiciela rodziny)

Zadania członków Grupy Roboczej

Zrealizowane działania	Czy osoba wymaga dalszego wsparcia? TAK/NIE	Dalsze działania

PROTOKÓŁ Z POSIEDZENIA GRUPY ROBOCZEJ

W dniu odbyło się posiedzenie Grupy Roboczej w składzie:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.

(imię i nazwisko, instytucja)

w sprawie dotyczącej

W trakcie posiedzenia postanowiono, że członkowie Grupy podejmą następujące działania:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.

(co, kto, w jakim czasie)

Zobowiązano członków rodziny do podjęcia następujących działań:

1.
2.

Ustalono termin kolejnego posiedzenia grupy roboczej

Podpisy członków Grupy Roboczej:

Podpis Przewodniczącego Z.I.

Protokół zakończenia procedury "NIEBIESKA KARTA"

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 "Niebieskiej Karty", wszczętej w dniu

przez przedstawicieladotyczącej

1.
(dane osoby, co do której istniało podejrzenie, że doznaje przemocy w rodzinie)

2.
(dane osoby, co do której istniało podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie)

W okresie od do wobec osób, w stosunku do których była realizowana procedura, podjęto następujące działania:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Na posiedzeniu Grupy Roboczej w dniu podjęto jednogłośnie decyzję o zakończeniu procedury "Niebieska Karta" wobec stwierdzenia:

.....(wymienić przesłanki z Rozporządzenia, na podstawie których zakończono procedurę)

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

Podpisy członków G.R.:

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6

.....
(Podpis Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego)

Do wiadomości:

- 1
- (wymienić podmioty uczestniczące w procedurze)
- 2
 - 3
 - 4
 - 5
 - 6

LISTA OBECNOŚCI GRUPY ROBOCZEJ

Termin

Nr sprawy

Dotyczy

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

Lp.	Nazwisko i imię	Instytucja	Pełniona funkcja	Podpis
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

.....
(pieczęć i podpis Przewodniczącego Z.I.)

**Załącznik nr 11
do Regulaminu funkcjonowania
Zespołu Interdyscyplinarnego**

Nasz Znak: Z.I. 000

/20

Obrowo, dnia

Pan/Pani

.....
.....

Gminny Zespół Interdyscyplinarny w Obrowie, na podstawie art. 9d ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t.j. Dz. U. z 2015r. poz. 1390 ze zm.) oraz Uchwały Rady Gminy Obrowo Nr/...../2020 z dnia2020r. w sprawie ustalenia trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przemocy w Rodzinie oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania i Zarządzenia Nr/2020 Wójta Gminy Obrowo z dnia w sprawie powołania Zespołu Interdyscyplinarnego i Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 roku w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2011r. Nr 209 poz. 1245)

oraz

w związku z wszczęciem w dniu procedury "Niebieska Karta-A" w Pani/-a rodzinie

ZAPRASZA Panią/-a

na spotkanie Grupy Roboczej, które odbędzie się w dniu 2020r. o godz. w Urzędzie Gminy Obrowo, budynek "B", siedziba Punktu Konsultacyjnego-przy Świetlicy Wiejskiej, ul. Aleja Lipowa 29.

.....
(podpis Przewodniczącego ZI)

**Załącznik nr 12
do Regulaminu funkcjonowania
Zespołu Interdyscyplinarnego**

Nasz Znak: Z.I. 000

/20

Obrowo, dnia

Pan/Pani

.....
.....

Gminny Zespół Interdyscyplinarny w Obrowie, na podstawie art. 9d ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t.j. Dz. U. z 2015r. poz. 1390 ze zm.) oraz Uchwały Rady Gminy Obrowo Nr/...../2020 z dnia2020r. w sprawie ustalenia trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przemocy w Rodzinie oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania i Zarządzenia Nr/2020 Wójta Gminy Obrowo z dnia w sprawie powołania Zespołu Interdyscyplinarnego i Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 roku w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2011r. Nr 209 poz. 1245)

oraz

w związku z wszczęciem w dniu procedury "Niebieska Karta-A" w Pani/-a rodzinie

WZYWA Panią/-a

na spotkanie Grupy Roboczej, które odbędzie się w dniu 2020r. o godz. w Urzędzie Gminy Obrowo, budynek "B", siedziba Punktu Konsultacyjnego-przy Świetlicy Wiejskiej, ul. Aleja Lipowa 29.

.....
(podpis Przewodniczącego ZI)

**Załącznik nr 13
do Regulaminu funkcjonowania
Zespołu Interdyscyplinarnego**

Z.I. 000

/20

Obrowo, dnia

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem(am) się z treścią Regulaminu w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w Gminie Obrowo oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania stanowiącego załącznik nr 1 do Uchwały Rady Gminy Obrowo Nr/...../2020 z dnia2020r.w sprawie ustalenia trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przemocy w Rodzinie oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania.

.....

(data i czytelny podpis)

**WNIOSEK
O ZWOŁANIE GRUPY ROBOCZEJ**

Proszę o zwołanie posiedzenia Grupy Roboczej w składzie (podkreślić specjalistów, którzy powinni znaleźć się w składzie grupy):

-pracownik socjalny;
-policjant
-pedagog szkolny;
-konsulnat GKRPA;

-kurator sądowy;
-lekarz/pielęgniarka;
-wychowawca klasy;
-proboszcz;

Imię i nazwisko oraz telefon osoby zgłaszającej

Osoba zgłaszająca może pozostać anonimowa!

.....
Nazwa instytucji i stanowisko, na którym zatrudniona jest osoba zgłaszająca problem

Dane rodziny, której dotyczy problem

1. Skład osobowy rodziny (podać imiona i nazwiska osób);

Matka

Ojciec

Dzieci (podać wiek)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Krótki opis problemu

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
(podpis osoby zgłaszającej)

Uzasadnienie

Zgodnie z art. 9a ust. 15 ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. z 2015r. poz. 1390, z 2019r. poz. 730, 1818), *Rada gminy określi, w drodze uchwały, tryb i sposób powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania.* W związku z powyższym podjęcie niniejszej uchwały jest uzasadnione.