

**UCHWAŁA NR XV.106.2020  
RADY GMINY MIŁORADZ**

z dnia 20 stycznia 2020 r.

**w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego oraz  
szczegółowe warunki jego funkcjonowania**

Na podstawie art.18 ust. 2 pkt 15 w związku z art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506, 1309, 1571, 1696 i 1815) , oraz art. 9a ust. 15 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1390 oraz z 2019 r. poz. 730 i 1818) , Rada Gminy w Miłoradzu uchwała, co następuje:

**§ 1.** Przyjmuje się tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego w Miłoradzu, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Uchwały oraz Regulamin Zespołu Interdyscyplinarnego obejmujący szczegółowe warunki jego funkcjonowania, którego treść stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Uchwały.

**§ 2.** Traci moc Uchwała Nr V/21/2011 Rady Gminy Miłoradz z dnia 30 marca 2011 r. w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego w Miłoradzu oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Miłoradz.

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

Przewodniczący Rady

**Tomasz Żuchowski**

## **TRYB I SPOSÓB POWOŁYWANIA I ODWOŁYWANIA CZŁONKÓW ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO**

### **§ 1. Postanowienia ogólne**

1. Gmina podejmuje działania na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie, między innymi organizując pracę Zespołu Interdyscyplinarnego.

2. Zespół Interdyscyplinarny powołuje Wójt Gminy Miłoradz w drodze zarządzenia.

### **§ 2. Tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego**

1. Przedstawiciele poszczególnych instytucji/jednostek zostają wskazani imiennie przez osoby kierujące instytucjami/jednostkami.

2. Każdy członek Zespołu Interdyscyplinarnego przed udziałem w pierwszym posiedzeniu składa pisemne oświadczenie o zachowaniu poufności wszelkich informacji i danych uzyskanych przy realizacji zadań w ramach pracy w Zespole.

3. Wójt Gminy Miłoradz odwołuje członka Zespołu:

- 1) na jego wniosek,
- 2) na uzasadniony wniosek podmiotu, którego jest on przedstawicielem,
- 3) na uzasadniony wniosek przewodniczącego Zespołu,
- 4) z własnej inicjatywy.

4. Wygaśnięcie członkostwa w Zespole następuje z chwilą śmierci lub ustania zatrudnienia w podmiocie, który reprezentował członek Zespołu.

5. W przypadku odwołania lub wygaśnięcia członkostwa podmiot, który delegował daną osobę, wskazuje inną osobę na członka Zespołu.

6. Zmiany w składzie osobowym Zespołu dokonywane są w trybie jak dla jego powołania.

### **§ 3. Powoływanie i odwoływanie Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego oraz Zastępcy Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego**

1. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego oraz Zastępca Przewodniczącego zostaje wybrany na pierwszym spotkaniu Zespołu, spośród jego członków, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

2. Przewodniczący oraz Zastępca Przewodniczącego zostaje wybrany na czas określony, na okres 3 lat.

3. O wyborze Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego oraz Zastępcy Przewodniczącego zostaje pisemnie powiadomiony Wójt Gminy Miłoradz.

2. Odwołanie Przewodniczącego oraz Zastępcy Przewodniczącego może nastąpić:

- 1) na uzasadniony pisemny wniosek:
  - a) co najmniej 50% składu Zespołu,
  - b) Wójta Gminy Miłoradz
- 2) w związku ze złożeniem przez niego rezygnacji.

3. Odwołanie następuje w wyniku głosowania jawnego, zwykłą większością głosów.

4. W przypadku odwołania przewodniczącego, wybór nowego przewodniczącego następuje na tym samym posiedzeniu Zespołu.

5. Odwołanie Przewodniczącego lub Zastępcy Przewodniczącego skutkuje koniecznością powołania nowego przewodniczącego lub jego Zastępcy, w trybie określonym w ust. 1.

#### **§ 4. Warunki funkcjonowania Zespołu Interdyscyplinarnego**

1. Zespół Interdyscyplinarny działa na podstawie porozumień zawartych pomiędzy Wójtem Gminy Miłoradz a podmiotami, których przedstawiciele wchodzi w jego skład.

2. Członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego wykonują zadania w ramach obowiązków służbowych lub zawodowych.

3. Zakres zadań realizowanych przez członków ujęty zostanie w porozumieniach zawartych pomiędzy Wójtem Gminy Miłoradz a instytucjami/organizacjami.

4. Szczegółowe warunki funkcjonowania Zespołu określa regulamin stanowiący załącznik nr 2 do uchwały.

## **REGULAMIN ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO**

### **§ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Regulamin ustala szczegółowe warunki funkcjonowania Zespołu Interdyscyplinarnego ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie, zwanego dalej Zespołem.

2. Osoby wchodzące w skład Zespołu współpracują na rzecz kompleksowej pomocy w rozwiązywaniu problemów indywidualnych i grupowych w środowisku lokalnym.

3. Funkcjonowanie Zespołu polega na współdziałaniu z wykorzystaniem posiadanych kompetencji i uprawnień wynikających z ustaw, regulaminów, w oparciu o instrumenty przewidziane prawem i posiadane środki finansowe.

4. Działania Zespołu koncentrują się na diagnozowaniu problemu, inicjowaniu interwencji oraz opracowywaniu i realizacji planu pomocy w indywidualnych przypadkach.

5. Obszarem działalności Zespołu Interdyscyplinarnego jest teren Gminy Miłoradz.

### **§ 2. ZASADY DZIAŁANIA ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO**

1. Obsługę organizacyjno-techniczną Zespołu zapewnia Ośrodek Pomocy Społecznej w Miłoradzu.

2. Posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego odbywają się w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na trzy miesiące.

3. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego, wybierany spośród członków na pierwszym posiedzeniu Zespołu a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego.

4. Ośrodek Pomocy Społecznej w Miłoradzu gromadzi w celach statystycznych i ewaluacyjnych dane dotyczące m.in. ilości spraw skierowanych na Zespół, realizacji programu, planu pomocy, miejsca i częstotliwości spotkań, efektów pracy. Ze spotkań Zespołu sporządza się protokół z listą obecności, które stanowią dokumentację Zespołu.

5. W ramach Zespołu mogą być tworzone grupy robocze w celu rozwiązywania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach.

### **§ 3. CELE ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO**

Celem pracy Zespołu jest:

- 1) Pomoc osobom i rodzinom dysfunkcyjnym w przewycięzaniu problemów związanych z przemocą w rodzinie.
- 2) Podejmowanie działań interwencyjnych i pomocowych celem rozwiązania zaistniałego problemu przemocy w rodzinie.
- 3) Współdziałanie z innymi podmiotami przy rozwiązywaniu problemu i przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
- 4) Inicjowanie badań, diagnoz, ekspertyz dotyczących problemu przemocy w rodzinie.

### **§ 4. ZADANIA ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO**

Zadania Zespołu są w szczególności:

- 1) Integrowanie i koordynowanie działań służb i specjalistów działających w zakresie przeciwdziałania przemocy i rozwiązywania problemów osób, rodzin i grup społecznych.
- 2) Realizacja działań określonych w gminnym programie przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz ochrony ofiar przemocy w rodzinie.

- 3) Przyjmowanie zgłoszeń dotyczących przemocy w rodzinie i uruchamianie procedur mających na celu powstrzymanie przemocy.
- 4) Udzielanie pomocy w szczególności psychologicznej, a w zależności od potrzeb poradnictwa socjalnego lub prawnego osobom i rodzinom, które mają trudności lub wykazują potrzebę wsparcia w rozwiązywaniu swoich problemów życiowych.
- 5) Kierowanie ofiar do specjalistów w ramach Punktu Konsultacyjnego działającego przy Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Malborku lub innych instytucji działających w tym zakresie.
- 6) Inicjowanie interwencji w środowisku dotkniętym przemocą w rodzinie.
- 7) Diagnozowanie problemu przemocy w rodzinie oraz opracowanie i realizacja indywidualnego planu pomocy w przypadkach niepowoływania grupy roboczej.
- 8) Rozpowszechnianie informacji o instytucjach, osobach i możliwościach udzielania pomocy w środowisku lokalnym.
- 9) Dokumentowanie działań podjętych wobec rodzin, w których dochodzi do przemocy oraz efektów tych działań.
- 10) Podejmowanie działań i zbieranie materiałów dowodowych zgodnie z procedurą Niebieskiej Karty.
- 11) Analiza wniosków o wszczęcie postępowania w sprawie zastosowania obowiązku poddania się leczeniu odwykowemu składanych do Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych pod kątem związku między nadużywaniem alkoholu a stosowaniem przemocy.
- 12) Występowanie z zawiadomieniami do Prokuratora lub Policji o podejrzeniu popełnienia czynów określonych w art.2 ust.2 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
- 13) Zakończenie procedury Niebieskiej Karty.
- 14) Inicjowanie działań zmierzających do podniesienia kwalifikacji osób mających w swej pracy kontakt z ofiarami przemocy – organizowanie szkoleń, konferencji, itp.

#### **§ 5. ZWOŁYWANIE I FUNKCJONOWANIE ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO**

1. Zespół Interdyscyplinarny wraz z grupami roboczymi działa przy Ośrodku Pomocy Społecznej w Miłoradzu.

2. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego.

3. Posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego zwołuje Przewodniczący Zespołu a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego.

4. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego a w razie jego nieobecności Zastępca niezwłocznie, nie później niż w ciągu 3 dni po otrzymaniu Niebieskiej Karty powiadamia o tym fakcie wszystkich członków zespołu w sposób przyjęty na posiedzeniu zespołu.

5. Uczestnictwo w posiedzeniach Zespołu Interdyscyplinarnego jest obowiązkowe.

#### **§ 6. ZWOŁYWANIE I FUNKCJONOWANIE GRUP ROBOCZYCH**

1. Pracami grup roboczych koordynuje Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego.

2. Członkami grup roboczych oprócz członków Zespołu Interdyscyplinarnego mogą być również inne osoby wyznaczone przez kierowników jednostek wchodzących w skład zespołu.

3. Do zadań poszczególnych grup roboczych należy przede wszystkim : opracowanie i realizacja planu pomocy w indywidualnych przypadkach, monitorowanie sytuacji rodzin, w których dochodzi do przemocy, jak również rodzin zagrożonych wystąpieniem przemocy, dokumentowanie działań podejmowanych wobec rodzin, w których dochodzi do przemocy, a także efektów tych działań.

4. Koordynatorem grupy roboczej każdorazowo jest pracownik socjalny prowadzący Niebieską Kartę , który kieruje jej pracami i wyznacza terminy jej posiedzeń, w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz na dwa miesiące.

5. Po otrzymaniu Niebieskiej Karty Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego w jak najszybszym czasie zwołuje posiedzenie grupy roboczej i przekazuje sprawę do koordynacji właściwemu pracownikowi socjalnemu.

6. Posiedzenia grup roboczych odbywają się w dni powszednie, w godzinach pracy Ośrodka Pomocy Społecznej w Miłoradzu. Dopuszcza się możliwość organizacji posiedzenia na terenie innych instytucji lub organizacji zaangażowanych w udzielenie pomocy oraz w innym terminie.

7. W przypadku ustania przemocy w rodzinie albo braku zasadności podejmowanych działań koordynator grupy roboczej składa do Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego wniosek w sprawie zakończenia procedury Niebieskiej Karty.

## **§ 7. POSTĘPOWANIE NA RZECZ OSÓB, RODZIN, GRUP I ŚRODOWISKA**

1. Grupa robocza powołana w sprawie spotyka się minimum dwa razy.

2. Na pierwszym spotkaniu grupa robocza ustala plan pomocy osobie, rodzinie, określając osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych części działań, opis zadań dla poszczególnych członków grupy roboczej, a także dla osoby, rodziny w, których występuje przemoc.

3. Plan pomocy, o którym mowa w ust.2, ustala się przy uczestnictwie osoby, rodziny, których sprawa dotyczy. W sprawach wyjątkowych, możliwe jest określenie planu pomocy bez obecności osoby, bądź rodziny, których posiedzenie dotyczy. W tej sytuacji o wyniku posiedzenia i zobowiązaniach ze strony członków grupy roboczej zainteresowane osoby informuje się niezwłocznie. Indywidualny plan pomocy może ulegać zmianie w zależności od potrzeb i sytuacji.

4. Na drugim i następnych spotkaniach grupy roboczej przedstawiane są przez członków działania podjęte na rzecz osoby, rodziny. Istnieje możliwość zwoływania kolejnych spotkań w danej sprawie w zależności od potrzeb.

## **§ 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 Zespołu Interdyscyplinarnego gromadzona jest następująca dokumentacja :

- 1) Oświadczenie o ochronie danych osobowych – (wzór zał. Nr 1),
- 2) Protokół posiedzeń Zespołu Interdyscyplinarnego z listą obecności,
- 3) Wniosek zwołania zespołu/grupy roboczej -( wzór zał Nr.5)
- 4) Protokół zakończenia prowadzenia procedury Niebieskiej Karty (wzór zał Nr 4).

3. W ramach pracy grupy roboczej gromadzona jest następująca dokumentacja :

- 1) Oświadczenie o ochronie danych osobowych (wzór zał. Nr 1),
- 2) Plan pomocy rodzinie – opis zadań dla poszczególnych członków grupy oraz osoby, rodziny, w których występuje przemoc w rodzinie (wzór zał. Nr 2),
- 3) Monitoring działań grup roboczych – realizacja zadań określonych w planie działań przez członków grup roboczych oraz osób i rodzin, w których występuje przemoc w rodzinie (wzór zał. Nr 3),
- 4) Protokół z posiedzeń grupy roboczej wraz z listą obecności.

4. Dokumentacja, której mowa w ust. 2 i 3, jest gromadzona w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Miłoradzu.

## OŚWIADCZENIE O OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH

.....

MIEJSCOWOŚĆ, DATA

.....

IMIĘ I NAZWISKO

.....

SERIA I NR DOKUMENTU TOŻSAMOŚCI

.....

ZATRUDNIONY

.....

STANOWISKO

JA , NIŻEJ PODPISANA/Y , INFORMUJĘ, ŻE ZAPOZNAŁAM/EM SIĘ Z TREŚCIĄ ART.9C UST. 1-3 I USTAWY O PRZECIWDZIAŁANIU PRZEMOCY W RODZINIE ORAZ ART. 5 ust.1 lit. f Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE z dnia 27.04.2016 r. (Dz.Urz.UE L 119, s.1) oraz z informacjami dotyczącymi przetwarzania moich danych osobowych.

**„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 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

**Art.5. ust.1 lit.f RODO** – przetwarzanie 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”)

### Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.Urz. UE L 119, s. 1) informuję, że:

1. Administratorem Pana/i danych osobowych jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Miłoradzu, ul. Żuławska 9, 82-213 Miłoradz .

2. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Miłoradzu jest Inspektor Ochrony Danych Osobowych osoba fizyczna upoważniona przez ADS

3. Administrator danych osobowych przetwarza Pana/i dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa. Podstawę prawną przetwarzania Pana/i danych osobowych stanowi art.6 ust.1 lit. a, b i c Rozporządzenia 2016/679 oraz art. 9c ust. 3 Ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U.2015.1390).

4. Dane osobowe mogą być przekazywane innym organom i podmiotom wyłącznie na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

5. Pana/i dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 3, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

6. W związku z przetwarzaniem Pana/i danych osobowych przysługują Panu/i następujące uprawnienia:

- a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
  - b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
  - c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku gdy:
    - dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
    - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,
    - osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych,
    - dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,
    - dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;
  - d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w przypadku, gdy:
    - osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
    - przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,
    - Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń,
    - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;
  - e) prawo do przenoszenia danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
    - przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tę osobę,
    - przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;
  - f) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
    - zaistnieją przyczyny związane z Pana/i szczególną sytuacją, w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora,
    - przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności gdy osoba, której dane dotyczą jest dzieckiem.
7. Ma Pan/i prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie Pana/i danych osobowych naruszałoby przepisy ochrony danych osobowych.



8. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe. Podstawą prawną do przetwarzania danych osobowych są wymogi ustawowe.

9. Pana/i dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegać profilowaniu.

**PLAN Działania Grupy Roboczej**

.....

/miejsowość, data/

.....

/Nr sprawy/

**DOTYCZY**.....

.....

/imię i nazwisko osoby przedstawiciela rodziny/

**ZADANIA CZŁONKÓW ZESPOŁU**

<b>Instytucja</b>	<b>Działanie</b>

**ZADANIA DLA OSOBY/RODZINY**

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

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

KOLEJNE SPOTKANIE ZESPOŁU –

DATA.....

PODPISY UCZESTNIKÓW ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO:

**MONITORING Podejmowanych Działań Grupy Roboczej**

.....

/miejsowość, data/

.....

/Nr sprawy/

**DOTYCZY**.....

.....

/imię i nazwisko osoby przedstawiciela rodziny/

**ZADANIA CZŁONKÓW ZESPOŁU**

<b>Zrealizowane działania</b>	<b>Czy osoba/rodzina wymaga dalszego wsparcia? TAK/NIE</b>	<b>Dalsze działania</b>

**ZADANIA DLA OSOBY/RODZINY**

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

KOLEJNE SPOTKANIE ZESPOŁU –

DATA.....

PODPISY UCZESTNIKÓW ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO:

**PROTOKÓŁ Z ZAKOŃCZENIA PROWADZENIA PROCEDURY NIEBIESKIEJ KARTY**

Międzyradz, data.....

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

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 zespołu interdyscyplinarnego / grupy roboczej w dniu ..... podjęto jednogłośnie decyzję o zakończeniu procedury „Niebieskie Karty” wobec stwierdzenia

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

4. rozstrzygnięcia o braku zasadności podejmowania działań  
(zaznaczyć odpowiednie)

(podpis przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego)

Podpisy członków Zespołu Interdyscyplinarnego/ Grupy Roboczej

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

**WNIOSEK**

INSTYTUCJA ZGŁASZAJĄCA.....

DATA ZGŁOSZENIA.....

OKREŚLENIE PROBLEMU/ÓW

OPIS SYTUACJI (SKŁAD RODZINY, FAKTY I OKOLICZNOŚCI

PRZEBIEG DOTYCHCZASOWYCH DZIAŁAŃ

PROPONOWANY SKŁAD ZESPOŁU

.....

.....

.....

.....

.....

.....

..... DATA

POSIEDZENIAZESPOŁU.....

/wypełnia przewodniczący/

.....

/podpis osoby zgłaszającej sprawę/

## **Uzasadnienie**

Zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. z 2015 r., poz. 1390) do zadań gminy należy w szczególności tworzenie gminnego systemu przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w tym tworzenie zespołów interdyscyplinarnych. Ponadto, zgodnie z art. 9a 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.

Rozwiązanie zawarte w niniejszej uchwale pozwoli usprawnić pracę zespołu, zwiększyć skuteczność podejmowanych przez niego działań na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz dostosować funkcjonowanie zespołu do wytycznych i zaleceń.

Wobec powyższego podjęcie przedmiotowej uchwały jest zasadne

Przewodniczący Rady

**Tomasz Żuchowski**