

**UCHWAŁA NR XXII/165/17
RADY GMINY LIPNO**

z dnia 10 lutego 2017 r.

w sprawie ustalenia trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego Gminy Lipno do realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania

Na podstawie art. 18 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446 z późn. zm¹⁾), art. 6 ust. 2 oraz art. 9a ust. 15 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2015, poz. 1390) uchwała się, co następuje:

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

§ 2. Traci moc uchwała Nr VI/31/2011 Rady Gminy Lipno z dnia 24 maja 2011 r. w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego Gminy Lipno do realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Lipno.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Lipno

Bohdan Nowak

¹⁾Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2016 r. poz. 1579

Regulamin w sprawie ustalenia trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego Gminy Lipno do realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie 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 przedstawiciele, o których mowa w art. 9 a ust. 3 ustawy o Przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie i powołani przez Wójta Gminy Lipno w drodze zarządzenia.

3. Zespół działa na podstawie porozumień, zawartych między Wójtem Gminy Lipno, o których mowa w art. 9 a ust. 8.

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 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, na zasadach określonych w przepisie art. 9 c ust. 1 ustawy o Przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

§ 2. Cele Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego

Celem Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego jest:

- 1) Pomoc osobom, rodzinom, grupom problemowym i środowiskom dysfunkcyjnym w przezwyciężaniu ich problemów;
- 2) Efektywne podejmowanie działań pomocowych i interwencyjnych w momencie zaistniałego problemu;
- 3) Współdziałanie z innymi podmiotami przy rozwiązywaniu problemu i przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie;
- 4) Rozpowszechnianie informacji o instytucjach, osobach i możliwościach udzielania pomocy w środowisku lokalnym;
- 5) Usprawnienie systemu przepływu informacji oraz reagowania na zidentyfikowane problemy społeczne, w tym w szczególności przemocy w rodzinie;
- 6) Zintegrowanie działań instytucji i organizacji, odpowiedzialnych za realizację zadań, wynikających z Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie w Gminie Lipno na lata 2016 – 2020.

§ 3. Zadania Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego

1. Zadania Zespołu realizowane są poprzez:

- 1) Ocenę sytuacji problemowej osoby indywidualnej, rodziny, grup problemowych lub środowiska, znajdujących się w sytuacji kryzysowej i wypracowanie sposobu postępowania, który będzie miał na celu przywrócenie integralności rodziny bądź środowiska i możliwości realizowania ich funkcji oraz podejmowanie działań w tym celu, przewidzianych przepisami prawa;
- 2) Udzielanie pomocy, w zależności od potrzeb, w zakresie poradnictwa socjalnego, prawnego i psychologicznego osobom, rodzinom, grupom problemowym i środowisku, które mają trudności lub wykazują potrzebę wsparcia w rozwiązywaniu swoich problemów;
- 3) Podejmowanie interwencji w przypadku przemocy domowej i uruchamianie procedur, mających na celu jej powstrzymanie;
- 4) Udzielanie pomocy dzieciom, które doświadczają i są świadkami przemocy w rodzinie;
- 5) Podejmowanie wspólnych działań w ramach procedury „Niebieska Karta”;

2. Do podstawowych zadań Zespołu należą:

- 1) integrowanie i koordynowanie działań podmiotów, których przedstawiciele wchodzi w skład Zespołu;
- 2) diagnozowanie problemu przemocy na terenie Gminy Lipno;
- 3) rozpowszechnienie informacji o instytucjach, osobach i możliwościach udzielenia pomocy w środowisku lokalnym;

3. W ramach Zespołu Interdyscyplinarnego realizowane mogą być także zadania poprzez:

- 1) tworzenie lokalnych zintegrowanych programów i kampanii profilaktycznych m.in. z zakresu problemów uzależnień, bezrobocia, trudności wychowawczych, przestępczości i innych zagadnień lokalnej polityki społecznej;
- 2) inicjowanie badań i diagnoz, w tym wspólnego diagnozowania osób indywidualnych i środowiska, którego problem dotyczy oraz ekspertyz, wspierających prace Zespołu Interdyscyplinarnego.

§ 4. Funkcjonowanie Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego oraz Grup Roboczych

1. Zespół działa przy Ośrodku Pomocy Społecznej w Lipnie, który zapewnia jego obsługę administracyjną.

2. Członkami Zespołu Interdyscyplinarnego są kierownicy instytucji, które podpisały porozumienie o współpracy lub wyznaczeni przez nich pracownicy.

3. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego zostaje wybrany na pierwszym spotkaniu, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

4. Prace Zespołu i Grup Roboczych koordynuje wyłącznie Przewodniczący Zespołu, a w razie jego nieobecności - wskazany przez niego inny członek Zespołu Interdyscyplinarnego.

5. Zespół upoważnia Przewodniczącego do powoływania Grup Roboczych.

6. 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 Gminy Lipno.

7. Członek Zespołu Interdyscyplinarnego może zostać odwołany zarządzeniem Wójta Gminy przez złożenie wniosku w tej sprawie.

8. Odwołanie członka Zespołu następuje z chwilą:

- 1) zmiany miejsca zamieszkania;
- 2) naruszenia zasad współpracy;
- 3) naruszenia zasad poufności danych i informacji przy realizacji zadań.

9. 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.

10. Prace w Grupach Roboczych są prowadzone w zależności od potrzeb, zgłaszanych przez Zespół Interdyscyplinarny lub wynikających z problemów występujących w indywidualnych przypadkach.

11. Posiedzenia Zespołu odbywają się w zależności od potrzeb, ale nie rzadziej niż raz na trzy miesiące.

12. 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.

13. W celu tworzenia lokalnych, zintegrowanych programów i kampanii profilaktycznych oraz lokalnej polityki społecznej, w pracach uczestniczą wszyscy członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego.

14. Wszystkie działania Zespołu i Grup Roboczych są dokumentowane

15. Ze spotkań Zespołu sporządza się „listę obecności” (załącznik nr 2) oraz protokół, który stanowią dokumentację Zespołu.

16. Zespół sporządza roczne sprawozdania ze swojej działalności. Przewodniczący przedkłada je Wójtowi Gminy Lipno w terminie do dnia 31 marca roku następnego.

§ 5. Zadania Grup Roboczych

1. Opracowanie i realizacja planu pomocy w indywidualnych przypadkach wystąpienia przemocy w rodzinie.

2. Monitorowanie sytuacji rodzin, w których dochodzi do przemocy oraz rodzin zagrożonych wystąpieniem przemocy.

3. Dokumentowanie działań podejmowanych wobec rodzin, w których dochodzi do przemocy oraz efektów ich działań.

4. Informowanie Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego o efektach działań Grup Roboczych.

§ 6. 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.

§ 7. Zwolywanie Zespołu Interdyscyplinarnego i Grup Roboczych

1. Zgłoszenie 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.(załącznik nr 14).

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 przedstawiciele 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.

8. Wszyscy członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego spotykają się nie rzadziej niż raz na trzy miesiące celem przedstawienia zakresu wsparcia udzielonego przez poszczególne Grupy Robocze.

§ 8. Postępowanie na rzecz osób, rodzin, grup i środowiska

1. Grupa Robocza, powołana w sprawie, spotyka się co najmniej raz w miesiącu.

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, określając 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 pkt. 2, 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.

§ 9. 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. 9 c, 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 pkt. 1, 2 i 3, jest gromadzona w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lipnie.

8. Zespół Interdyscyplinarny posługuje się pieczętąką nagłówkową o treści:

Gminny Zespół Interdyscyplinarny
ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie
87-600 Lipno
ul. Mickiewicza
tel. 54 288 62 12

9. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego posługuje się pieczętąką o treści:

Przewodniczący
Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego
ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie

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

§ 11. 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 pkt. 1”, stanowi załącznik nr 11 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 Lipno

Ja.....

(imię i nazwisko)

zatrudniony(a) w.....

(nazwa miejsca pracy, instytucji)

na stanowisku.....

(podać funkcję, nazwę stanowiska pracy)

informuję, że zapoznałam/em się z treścią art.9c, ust. 1-3¹⁾ ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz art. 51, ust.1²⁾ i 1³⁾ ustawy o ochronie danych osobowych 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)

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 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. 51 ust. 1: „Kto administrując zbiorem danych lub będąc obowiązany do ochrony danych osobowych udostępnia je lub umożliwia dostęp do nich osobom nieupoważnionym, podlega karze ograniczenia wolności lub pozbawienia wolności do lat 2”

³⁾ Art. 51 ust. 2 „Jeżeli sprawca działa nieumyślnie, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku”.

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.					
7.					
8.					
9.					
10.					

PROTOKÓŁ POWOŁANIA GRUPY ROBOCZEJ DO SPRAWY NR...../

W dniu.....otrzymałam/em „NIEBIESKĄ KARTĘ – A”, sporządzoną w rodziniezam..... która jest zarejestrowana w dzienniku korespondencyjnym Zespołu Interdyscyplinarnego w Lipnie pod numerem:.....

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

1. **pracownik socjalny** -.....
2. **policjant dzielnicowy** -.....
3. **pedagog** -
4. **pielęgniarka** -
5. **kurator** -
6. **asystent rodzinny** -
7. **członek komisji rozwiązywania problemów alkoholowych**.....
8. **inne osoby** -

Zapoznanie się z aktami sprawy jest możliwe w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lipnie, ul. Mickiewicza 29 , w dni robocze w godz. 7.15 – 15.15, wtorek w godz. 7.15 – 16.30; piątek 7.15 – 14.00.

Wyznaczam termin spotkania Grupy Roboczej w dniu.....r. o godzinie w siedzibie Urzędu Gminy w Lipnie.

.....

(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” zapoznałam/em 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

<i>INSTYTUCJA</i>	<i>DZIAŁANIE I TERMIN</i>

ZADANIA DLA OSOBY / RODZINY

<i>Lp</i>	<i>Członek rodziny</i>	<i>Zadania</i>	<i>Czas realizacji</i>	<i>Uwagi</i>
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.

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.)

Lipno, dnia.....

Pan / Pani

.....
.....

Gminny Zespół Interdyscyplinarny w Lipnie, na podstawie art. 9 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2015 r., poz. 1390) oraz Uchwały Rady Gminy Lipno Nr...../...../ z dnia r. w sprawie ustalenia trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania i Zarządzenia Nr...../..... r. Wójta Gminy Lipno z dnia..... w sprawie powołania Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie i Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2011 r. poz. 1245) oraz

w związku ze wszczęciem w dniu.....procedury „Niebieska Karta – A” w Pani /-a rodzinie

Z A P R A S Z A Panią /-a/

na spotkanie Grupy Roboczej, które odbędzie się w dniu..... o godz.....w Urzędzie Gminy Lipno.

.....

/podpis Przewodniczącego ZI

Lipno, dn,.....

Pan /-i/

.....

Gminny Zespół Interdyscyplinarny w Lipnie, na podstawie art. 9 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2015 r. poz. 1390) oraz Uchwałą Rady Gminy Lipno Nr..... /.../..... z dnia w sprawie ustalenia trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania i Zarządzenia Nr...../..... r. Wójta Gminy Lipno z dnia..... w sprawie powołania Zespołu Interdyscyplinarnego oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 września 2011r. w sprawie procedury „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2011 r. poz. 1245) z dnia 3 października 2011 r.) oraz

w związku ze wszczęciem w dniu..... procedury „Niebieska Karta – A” w Pani /-a/ rodzinie

W Z Y W A Panią /-a/

na spotkanie Grupy Roboczej, która odbędzie się w dniu..... o godz..... w Urzędzie Gminy Lipno.

.....

/podpis Przewodniczącego ZI

Lipno, dn,.....

O Ś W I A D C Z E N I E

Oświadczam, że zapoznałem(am) się z treścią „Regulaminu w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przemocy w Rodzinie oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania w gminie Lipno”, stanowiącego załącznik Nr 6 Regulaminu.

.....
(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; | - kurator sądowy; |
| - policjant; | - lekarz/pielęgniarka; |
| - pedagog szkolny; | - wychowawca klasy; |
| - członek GKRPA; | - przedstawiciel organizacji pozarządowych; |

Imię i nazwisko oraz telefon osoby zgłaszającej

Osoba zgłaszająca może pozostać anonimowa!

.....

Nazwa instytucji i stanowisko na jakim zatrudniona jest osoba zgłaszająca problem”

.....

Dane rodziny, której dotyczy problem”

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

Matka.....

Ojciec.....

Dzieci (podać wiek).....

.....

2. Adres i numer telefonu.....

.....

Krótki opis problemu:.....

.....

.....

.....

.....

.....
(podpis osoby zgłaszającej)