

**Tryb i sposób powoływania i odwoływania członków
Zespołu Interdyscyplinarnego w Gminie Wieczfnia Kościelna
oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania**

Rozdział I

Tryb powoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego

1. Zespół Interdyscyplinarny ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie zwany dalej „Zespołem” powołuje Wójt Gminy Wieczfnia Kościelna w drodze Zarządzenia.
2. W skład Zespołu wchodzi przedstawiciele podmiotów oraz osoby, o których mowa w art. 9a ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2015 r. poz. 1390 ze zm.).
3. Zespół działa na zasadzie porozumień zawartych pomiędzy Wójtem Gminy Wieczfnia Kościelna, a podmiotami których przedstawiciele powołani zostaną do pracy w Zespole.
4. Wszyscy członkowie Zespołu powoływani są na czas nieokreślony.
5. Przedstawiciele poszczególnych instytucji, organizacji i jednostek organizacyjnych mających wejść w skład Zespołu zostają wskazani imiennie przez osoby kierujące tymi instytucjami, organizacjami, jednostkami organizacyjnymi.

Rozdział II

Tryb odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego

1. Przewodniczący Zespołu może zostać odwołany ze swojej funkcji:
 - 1) na podstawie uzasadnionego pisemnego wniosku co najmniej trzech członków Zespołu,
 - 2) na podstawie uzasadnionego pisemnego wniosku Wójta,
 - 3) na podstawie uzasadnionego pisemnego wniosku podmiotu, którego jest przedstawicielem,
 - 4) w przypadku złożenia pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji.
2. Wójt Gminy Wieczfnia Kościelna może odwołać członka Zespołu w trybie właściwym do powołania, w szczególności:
 - 1) na jego umotywowany pisemny wniosek,
 - 2) na pisemny wniosek podmiotu, którego członek jest przedstawicielem,
 - 3) na pisemny wniosek Przewodniczącego Zespołu w uzasadnionych przypadkach.

Rozdział III

Szczegółowe warunki funkcjonowania Zespołu Interdyscyplinarnego

1. Pierwsze posiedzenie Zespołu zwołuje Wójt Gminy Wieczfnia Kościelna w terminie 30 dni od dnia zawarcia Porozumień z podmiotami, o których mowa w rozdziale I pkt 2.
2. Na pierwszym posiedzeniu Zespołu Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego zostaje wybrany spośród jego członków w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
3. Na wniosek Przewodniczącego, podczas pierwszego posiedzenia Zespołu, spośród członków Zespołu wybierany jest Zastępca Przewodniczącego.

4. W razie nieobecności Przewodniczącego jego obowiązki pełni Zastępca Przewodniczącego.
5. Posiedzenie Zespołu zwołuje Przewodniczący o czym powiadamia telefonicznie, nie później niż 3 dni przed terminem posiedzenia.
6. Prace Zespołu prowadzone są jeżeli w posiedzeniu bierze udział, co najmniej połowa jego składu, w tym przewodniczący lub jego zastępca. W przypadku braku wymaganego kworum w drugim terminie wyznaczonego posiedzenia, Zespół obraduje niezależnie od liczby członków.
7. Decyzje podejmowane są zwykłą większością w głosowaniu jawnym, w przypadku równej ilości głosów decydujący jest głos Przewodniczącego Zespołu.
8. Z posiedzenia Zespołu sporządza się protokół, zawierający w szczególności informację o przebiegu posiedzenia oraz podjęte ustalenia. Załącznikiem do protokołu jest lista obecności członków Zespołu.
9. Zespół może powoływać grupy robocze na zasadach określonych w ustawie o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, w celu rozwiązania indywidualnych problemów związanych z występowaniem przemocy w rodzinie.
10. Grupy robocze składają informacje Zespołowi o wynikach swojej pracy.
11. Przewodniczący zaprasza na posiedzenie grupy roboczej przedstawicieli instytucji niezbędnych dla rozwiązania problemu. Skład grup roboczych uzależniony jest od problemu. Członkowie Zespołu i grup roboczych powiadamiani są o terminie posiedzenia telefonicznie.
12. Członkami grup roboczych, oprócz członków Zespołu, mogą być również inne osoby, będące pracownikami jednostek wchodzących w skład Zespołu.
13. Osoby, o których mowa w ust. 12 są również zobowiązane do złożenia oświadczenia, będącego załącznikiem Nr 2.
14. Przewodniczący Zespołu przedkłada Wójtowi Gminy corocznie sprawozdanie z pracy Zespołu.

Rozdział IV

Dokumentacja prac Zespołu Interdyscyplinarnego i grup roboczych

1. Zespół Interdyscyplinarny i grupa robocza posługuje się następującymi dokumentami:
 - 1) kwestionariusz zgłoszeniowy (wzór – załącznik nr 1).
 - 2) oświadczenie (wzór – załącznik nr 2).
 - 3) potwierdzenie przekazania formularza „Niebieska Karta – A” członkom Zespołu Interdyscyplinarnego/Grupy Roboczej (wzór – załącznik nr 3).
 - 4) plan działań Zespołu Interdyscyplinarnego/Grupy Roboczej (wzór – załącznik nr 4).
 - 5) monitoring działań Zespołu Interdyscyplinarnego/Grupy Roboczej (wzór – załącznik nr 5).
 - 6) protokół z posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego/Grupy Roboczej (wzór – załącznik nr 6).
 - 7) protokół zakończenia procedury „Niebieska Karta” (wzór – załącznik nr 7).
 - 8) protokół posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego (wzór – załącznik nr 8).
 - 9) protokół powołania grupy roboczej (wzór – załącznik nr 9).
 - 10) informacja grupy roboczej o zakończeniu działań (wzór – załącznik nr 10).

KWESTIONARIUSZ ZGŁOSZENIOWY

Instytucja zgłaszająca

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140	141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159	160	161	162	163	164	165	166	167	168	169	170	171	172	173	174	175	176	177	178	179	180	181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198	199	200	201	202	203	204	205	206	207	208	209	210	211	212	213	214	215	216	217	218	219	220	221	222	223	224	225	226	227	228	229	230	231	232	233	234	235	236	237	238	239	240	241	242	243	244	245	246	247	248	249	250	251	252	253	254	255	256	257	258	259	260	261	262	263	264	265	266	267	268	269	270	271	272	273	274	275	276	277	278	279	280	281	282	283	284	285	286	287	288	289	290	291	292	293	294	295	296	297	298	299	300	301	302	303	304	305	306	307	308	309	310	311	312	313	314	315	316	317	318	319	320	321	322	323	324	325	326	327	328	329	330	331	332	333	334	335	336	337	338	339	340	341	342	343	344	345	346	347	348	349	350	351	352	353	354	355	356	357	358	359	360	361	362	363	364	365	366	367	368	369	370	371	372	373	374	375	376	377	378	379	380	381	382	383	384	385	386	387	388	389	390	391	392	393	394	395	396	397	398	399	400	401	402	403	404	405	406	407	408	409	410	411	412	413	414	415	416	417	418	419	420	421	422	423	424	425	426	427	428	429	430	431	432	433	434	435	436	437	438	439	440	441	442	443	444	445	446	447	448	449	450	451	452	453	454	455	456	457	458	459	460	461	462	463
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

Data zgłoszenia

Data posiedzenia Zespołu

Data zgłoszenia

Data posiedzenia Zespołu

Określenie problemu

This image shows a full page of primary-ruled paper. It features two vertical solid lines forming margins on the left and right sides. Between these margins are ten horizontal dotted lines, providing a guide for letter height in handwriting practice. The paper is otherwise blank, with no text or markings other than the ruling lines.

Opis sytuacji (skład rodziny, fakty, okoliczności)

This image shows a full page of dot grid paper. It features a series of evenly spaced horizontal dots forming lines across the page. There are two vertical dotted lines that create margins on either side of the central writing area. The paper is otherwise blank, with no handwriting or other markings.

Przebieg dotychczasowych działań i udzielonej pomocy

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Posiadane dokumenty

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(data i podpis osoby zgłaszającej)

Wieczfnia Kościelna, dnia

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

OŚWIADCZENIE

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 kamej za udostępnienie danych osobowych lub umożliwienie do nich dostępu osobom nieuprawnionym.

**POTWIERDZENIE PRZEKAZANIA FORMULARZA „NIEBIESKA KARTA – A”
CZŁONKOM ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO/GRUPY ROBOCZEJ**

Formularz „Niebieska Karta – A,, dotyczący rodziny
.....
przekazano członkom Zespołu Interdyscyplinarnego/Grupy Roboczej do zapoznania.

.....
(Podpis Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego)

Z treścią formularza „Niebieska Karta – A’ zapoznałam/em się:

Podpisy członków Zespołu Interdyscyplinarnego/Grupy Roboczej i data:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.

Dotyczy

Imię i nazwisko osoby lub przedstawiciela rodziny

[illegible][illegible]

--	--	--	--

Podpisy członków Zespołu/grupy roboczej:

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

Wieczfnia Kościelna, dnia

MONITORING DZIAŁAŃ ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO/ GRUPY ROBOCZEJ

Dotyczy

Imię i nazwisko osoby lub przedstawiciela rodziny

Zadania członków Zespołu/Grupy Roboczej

Instytucja	zrealizowane działanie	Czy osoba/ rodzina wymaga dalszego wsparcia Tak/Nie	dalsze działanie	w terminie

Zadania dla członków rodziny

..... imię i nazwisko członka rodziny	zrealizowane działanie	dalsze działanie	w terminie
..... imię i nazwisko członka rodziny	zrealizowane działanie	dalsze działanie	w terminie

Podpisy członków Zespołu/grupy roboczej:

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

Skład Zespołu/grupy roboczej

This image shows a full page of blank handwriting practice paper. It features ten sets of horizontal lines across the page. Each set consists of three lines: a solid top line, a dashed middle line, and a solid bottom line. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page, providing a guide for letter height and placement. There are no margins or other markings on the paper.

Diagnoza problemu

[illegible]

.....

.....

.....

.....

Podpisy członków Zespołu/grupy roboczej:

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

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.....dotyczącej:

- 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

(wymienić przesłanki z rozporządzenia § 18 ust. 1, na podstawie których zakończono procedurę)

Podpisy członków grupy roboczej:

(podpis przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego)

PROTOKÓŁ POSIEDZENIA ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO

w dniu odbyło się posiedzenie zespołu interdyscyplinarnego
– lista obecności członków zespołu w załączeniu.

W sprawie dot.....
.....
.....

Krótki opis zgłaszanego problemu
.....
.....
.....

W trakcie posiedzenia postanowiono:

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

Ustalono termin spotkania grupy roboczej w w/w sprawie na dzień

Sprawy bieżące.....
.....
.....
.....
.....
.....

Protokołował/a:

.....

Wiecznia Kościelna, dnia

**Protokół powołania grupy roboczej
z dnia**

Po zapoznaniu się ze sprawą

.....

.....

Zespół Interdyscyplinarny powołuje do dalszych działań grupę roboczą w następującym składzie:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Pierwsze zebranie grupy roboczej nastąpi w dniu o godz.

Członkowie Zespołu

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Wieczfnia Kościelna, dnia.....

Informacja grupy roboczej o zakończeniu działańPrzewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego
ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie
w Gminie Wieczfnia Kościelna

Grupa Robocza w składzie:

1.
2.
3.
4.
5.

w dniu na posiedzeniu grupy w sprawie rodziny:

.....

.....

(dane dotyczące osób doznających przemocy, stosujących przemoc)

Podjęła decyzję o zakończeniu działalności w tej sprawie, gdyż:

.....

.....

.....

.....

.....

(należy podać argumentację decyzji)

W załączeniu przekazujemy pełną dokumentację pracy grupy roboczej:

1. Protokół powołania grupy roboczej z dnia
2. Protokoły posiedzeń grupy roboczej z dnia (wymienić daty posiedzeń grupy):
.....
.....
3. Inne dokumenty (wymienić jakie):
.....
.....
.....
.....

Podpisy członków grupy roboczej:

