

**UCHWAŁA Nr XVIII/141/20**  
**RADY MIEJSKIEJ W KOWALEWIE POMORSKIM**

z dnia 30 kwietnia 2020 r.

**w sprawie określenia trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego do Spraw Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w Kowalewie Pomorskim oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym ( t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 506, zmiany: Dz.U z 2019r., poz.1309, poz.1696, poz.1815, poz.1571) oraz art. 9a ust. 15 ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t.j. Dz. U. z 2020r. , poz. 218) uchwała, co następuje:

**§1.** Przyjmuje się tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego do Spraw Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w Kowalewie Pomorskim oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

**§2.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Kowalewo Pomorskie.

**§3.** Traci moc uchwała Nr XXX/306/14 Rady Miejskiej w Kowalewie Pomorskim z dnia 24 października 2014r. w sprawie określenia trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania.

**§4.** Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

## UZASADNIENIE

Dotychczas obowiązujący i powołany Uchwałą Nr XXX/306/14 Rady Miejskiej w Kowalewie Pomorskim z dnia 24 października 2014r. **Tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego w Kowalewie Pomorskim oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania** został opracowany przed wejściem w życie zmian w ustawie o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz wprowadzeniem przepisów - Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchyleniem dyrektywy 95/46/WE (Dz.Urz.UE L.119.s.1). Ponadto z dniem 01.12.2019r. Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kowalewie Pomorskim i Zespół Interdyscyplinarny do Spraw Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w Kowalewie Pomorskim zmieniły siedzibę.

Uwzględniając powyższe, oraz praktyczne doświadczenia zebrane w ramach współpracy Zespołu Interdyscyplinarnego i grup roboczych w Kowalewie Pomorskim, zasadne jest uaktualnienie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania, w tym dokonanie zmian w zakresie niektórych wzorów dokumentów stosowanych w ramach procedury.

Wprowadzone zmiany mają na celu uproszczenie wytwarzanej i gromadzonej dokumentacji, a jednocześnie dostosowanie zapisów trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania przyjętych Uchwałą Nr XXX/306/14 Rady Miejskiej w Kowalewie Pomorskim z dnia 24 października 2014r. do obowiązującego prawa.

## **Tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego do Spraw Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w Kowalewie Pomorskim oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania.**

### **Rozdział 1**

#### **§ 1. Postanowienia ogólne**

Podstawą prawną działania Zespołu Interdyscyplinarnego, zwanego dalej „Zespołem” są w szczególności :

1. ustawa z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t.j. Dz. U. z 2020r. , poz. 218),
2. ustawa z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1507 ze zmianami ),
3. ustawa z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz.U. z 2019r., poz.2277),
4. uchwała nr XXX/274/18 Rady Miejskiej w Kowalewie Pomorskim z dnia 21 marca 2018r. w sprawie przyjęcia do realizacji Gminnego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie dla Gminy Kowalewo Pomorskie na lata 2018-2020

### **Rozdział 2**

#### **§ 2. Członkowie Zespołu - tryb i sposób ich powoływania i odwoływania**

1. Członków Zespołu Interdyscyplinarnego do Spraw Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w Kowalewie Pomorskim powołuje zarządzeniem Burmistrz Miasta Kowalewo Pomorskie.
2. W skład Zespołu wchodzi przedstawiciele podmiotów, o których mowa w art. 9a ust.3-5 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie z którymi Burmistrz Miasta Kowalewo Pomorskie zawarł porozumienie o współpracy.
3. Każdy członek Zespołu Interdyscyplinarnego przed udziałem w pierwszym posiedzeniu Zespołu składa pisemne oświadczenie o zachowaniu poufności wszelkich informacji i danych, o których mowa w art. 9c ust. 3 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie uzyskanych przy realizacji zadań w ramach pracy w Zespole – (wzór załącznika nr 1 ).
4. Członek Zespołu Interdyscyplinarnego może zostać odwołany zarządzeniem Burmistrza Miasta Kowalewo Pomorskie:
  - 1) na jego pisemny wniosek
  - 2) na pisemny wniosek przewodniczącego Zespołu w przypadkach :
    - a) naruszenia zasad poufności danych i informacji uzyskanych w ramach działań w Zespole,
    - b) nieusprawiedliwionej długotrwałej nieobecności na posiedzeniach Zespołu,
    - c) na pisemny wniosek podmiotu, którego jest przedstawicielem z jednoczesną rekomendacją dotyczącą wskazania kandydata na miejsce członka ustępującego.
5. Powołanie i odwołanie Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego.
  - 1) przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego zostaje wybrany na pierwszym spotkaniu w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów,
  - 2) przewodniczący zostaje wybrany na czas nieokreślony,

- 3) o wyborze przewodniczącego zostaje powiadomiony Burmistrz Miasta Kowalewo Pomorskie,
- 4) przewodniczący może zostać odwołany na podstawie:
  - a) uzasadnionego pisemnego wniosku członka Zespołu Interdyscyplinarnego, odwołanie następuje w wyniku głosowania jawnego zwykłą większością głosów,
  - b) pisemnej rezygnacji przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego,
  - c) uzasadnionego pisemnego wniosku Burmistrza Miasta Kowalewo Pomorskie,
  - d) odwołanie przewodniczącego skutkuje koniecznością powołania innej osoby na jego miejsce, zgodnie z zapisem pkt 1.

### **Rozdział 3**

#### **§ 3. Szczegółowe warunki funkcjonowania Zespołu**

1. Obsługę organizacyjno- techniczną Zespołu Interdyscyplinarnego zapewnia Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kowalewie Pomorskim.
2. Na posiedzeniu Zespołu spośród członków w głosowaniu jawnym większością głosów wybierany jest przewodniczący Zespołu.
3. Do zadań przewodniczącego Zespołu należy:
  - 1) organizowanie i kierowanie pracami Zespołu,
  - 2) reprezentowanie Zespołu na zewnątrz,
  - 3) nadzór merytoryczny nad pracą Zespołu Interdyscyplinarnego i grup roboczych
  - 4) gromadzenie w celach statystycznych i ewaluacyjnych danych dotyczących m.in. ilości spraw skierowanych do grup roboczych, składu osobowego poszczególnych grup, efektów pracy grup. W oparciu zebrane dane dokonuje oceny realizacji zadań przez grupy oraz w razie potrzeby proponuje niezbędne korekty.
  - 5) składanie Burmistrzowi Miasta Kowalewo Pomorskie corocznego sprawozdania z pracy Zespołu w terminie do 31 marca każdego roku.
4. Posiedzenia Zespołu zwołuje przewodniczący Zespołu z własnej inicjatywy, wskazując termin, miejsce oraz cel posiedzenia o czym powiadamia członków zespołu w formie pisemnej, telefonicznej lub elektronicznej nie później niż 3 dni przed terminem posiedzenia.
5. Posiedzenie Zespołu może być zwołane także na wniosek co najmniej 1/4 liczby członków Zespołu.
6. W sytuacjach nadzwyczajnych lub kryzysowych, każdy z członków Zespołu ma prawo złożyć do przewodniczącego Zespołu wniosek o zwołanie posiedzenia.
7. Posiedzenia Zespołu odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz na trzy miesiące.
8. Spotkania Zespołu organizowane są głównie w siedzibie Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kowalewie Pomorskim. Dopuszcza się również możliwość organizacji posiedzenia Zespołu w siedzibie innej instytucji biorącej udział w pracach Zespołu.
9. Uczestnictwo w posiedzeniach Zespołu jest obowiązkowe. W przypadku nieobecności członka, konieczne jest pisemne usprawiedliwienie doręczone osobiście, drogą mailową lub za pośrednictwem poczty.
10. Z każdego posiedzenia Zespołu sporządza się protokół zawierający przebieg spotkania, tematykę omawianych spraw ogólnych, przypadki indywidualne, opis działań do podjęcia i listę obecności członków Zespołu.
11. Zespół może powoływać grupy robocze w celu rozwiązywania indywidualnych problemów związanych z występowaniem przemocy w rodzinie.

12. Zespół może opracowywać wzory dokumentów usprawniających pracę Zespołu i grup roboczych.

13. Decyzje Zespołu podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego Zespołu.

14. Zespół posługuje się pieczętą nagłówkową o treści:

„Zespół Interdyscyplinarny do Spraw Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie  
ul. Św. Mikołaja 5, 87-410 Kowalewo Pomorskie tel /fax 56 684-11-30”

15. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego posługuje się pieczętą o treści :

„Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego do Spraw Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie, imię i nazwisko przewodniczącego”

## **Rozdział 4**

### **§ 4. Organizacja pracy grup roboczych**

1. W celu usprawnienia działań, przede wszystkim dokonywania aktu powołania grup roboczych, każdy członek Zespołu Interdyscyplinarnego składa imienne oświadczenie upoważniające Przewodniczącego do działania w jego imieniu (*wzór załącznika nr 2*),

2. Przewodniczący Zespołu może zwołać grupę roboczą lub pozostawić sprawę do rozpoznania przez Zespół. Przekazanie członkom grupy roboczej sporządzonej „Niebieskiej Karty -A ” następuje w formie pisemnej poprzez protokół przekazania (*wzór załącznika nr 3*),

3. Skład grup roboczych uzależniony jest od problemu tj. powinien być dostosowany do potrzeb osób, rodzin objętych procedurą „Niebieskie Karty” i może być zmienny w zależności od potrzeb rodziny.

4. Przewodniczący Zespołu zaprasza na pierwsze spotkanie grupy roboczej przedstawicieli instytucji powołanych do grupy roboczej. Kolejne spotkania grup roboczych w danej sprawie odbywają się w terminach ustalonych przez członków grupy i odpowiednio do potrzeb rodziny.

5. Koordynatorem pracy grupy roboczej jest każdorazowo pracownik socjalny powołany do składu tejże grupy.

6. Spotkania grupy roboczej odbywają się w dni robocze w godzinach pracy Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kowalewie Pomorskim w jego siedzibie. Dopuszcza się również możliwość organizowania posiedzenia grupy roboczej w siedzibie innej instytucji biorącej udział w pracach Zespołu.

7. Wszystkich członków grupy roboczej obowiązuje zasada poufności danych i informacji uzyskanych w trakcie pracy w grupie roboczej. Członek grupy roboczej przed przystąpieniem do wykonywania czynności, o których mowa w art. 9b ust 3 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, składa Burmistrzowi Miasta Kowalewo Pomorskie oświadczenie o treści zgodnej z art. 9c ust. 3 wymienionej ustawy.

8. 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 realizacji,

c) podjęcie przez poszczególnych członków grupy roboczej i instytucje przez nich reprezentowane zaplanowanych działań,

d) ocena skuteczności zaplanowanych i zrealizowanych działań,

e) modyfikacja planu pomocy rodzinie lub zakończenie pracy z daną rodziną.

**9.** Plan pomocy osobie, rodzinie, określający osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań, opis zadań dla poszczególnych członków grupy roboczej, a także dla osoby, rodziny ustalany jest na pierwszym spotkaniu grupy roboczej.

**10.** Plan pomocy ustala się przy uczestnictwie osoby, rodziny, której sprawa dotyczy. W sprawach wyjątkowych, możliwe jest określenie planu pomocy bez obecności osoby, rodziny.

**11.** Grupa robocza podejmuje decyzje większością głosów w drodze jawnego głosowania.

**12.** Z każdego spotkania grupy roboczej sporządzany jest protokół według załącznika, który podpisują wszyscy członkowie grupy obecni na posiedzeniu. Dokument taki zawiera istotne ustalenia dotyczące postawienia diagnozy problemów w rodzinie, planów pomocy rodzinie, podziału zadań i czynności do wykonania przez członków Zespołu/grupy, terminu następnego spotkania – ( wzór załącznik nr 4 )

**13.** Po zakończeniu działań grupy roboczej w sprawie konkretnej rodziny, pełna dokumentacja przekazywana jest do przewodniczącego zespołu wraz ze sprawozdaniem z działań grupy roboczej w ramach procedury „Niebieskie Karty” - ( wzór załącznika nr 5)

**14.** Dokumentacja pracy Zespołu/ grup roboczych gromadzona jest w siedzibie Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kowalewie Pomorskim.

**15.** Dokumentację Zespołu/grupy roboczej stanowią:

1) listy obecności z każdego posiedzenia Zespołu,

2) oświadczenie o zachowaniu poufności informacji i danych każdego członka Zespołu/grupy roboczej zgodnie z art. 9c ust. 3 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie

( wzór załącznika nr 1 )

3) pełnomocnictwo dla przewodniczącego Zespołu ( wzór załącznika nr 2)

4) protokół - potwierdzenie przekazania formularza „ Niebieska Karta -A” członkom grupy roboczej ( wzór załącznika nr 3)

5) protokoły z każdego posiedzenia Zespołu/grupy roboczej w danej sprawie ( wzór załącznika nr 4)

6) sporządzony formularz „ Niebieska Karta- A ” jako dokument potwierdzający zgłoszenie problemu,

7) sporządzony formularz „ Niebieska Karta-C ”i formularz „Niebieska Karta –D”

8) inne dokumenty związane z procedurą „Niebieskiej Karty”: notatki , kserokopie: pism, wniosków , wyroków

9) kopia zaproszenia osoby wobec, której zachodzi podejrzenie, że jest dotknięta przemocą na spotkanie Zespołu/grupy roboczej lub stosowne notatki

10) kopia wezwania osoby, co do której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc na spotkanie Zespołu/ grupy roboczej

11) sprawozdanie z działań podjętych przez grupę roboczą ( wzór załącznika nr 5 )

12) protokół sporządzony przez przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego z zakończenia procedury „ Niebieskie Karty” ( wzór załącznika nr 6 ),

**16.** Administratorem zbioru danych przetwarzanych przez Zespół Interdyscyplinarny do Spraw Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w Kowalewie Pomorskim jest Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kowalewie Pomorskim, w imieniu którego działa kierownik.

## Oświadczenie o ochronie danych osobowych

Kowalewo Pom., dnia .....

.....  
( Imię i nazwisko)

.....  
(Seria i numer dowodu osobistego

.....  
(zatrudniony)

.....  
(stanowisko )

### Burmistrz Miasta Kowalewo Pomorskie

Ja niżej podpisana/y informuję, że zapoznałam/em się z treścią art. 9c ust.1-3<sup>1</sup> ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (tekst jednolity Dz.U.2020, poz 218 ) oraz art.5<sup>2</sup> ust. 1 lit f rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016r. 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) jak również z informacjami dotyczącymi przetwarzania moich 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 umożliwienie do nich dostępu osobom nieuprawnionym**”.

.....

#### Przypisy:

<sup>1</sup> **Art. 9c ust. 1 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy** : 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: 1) osób co do których istnieje podejrzenie, że są dotknięte przemocą w rodzinie oraz osób dotkniętych przemocą w rodzinie, 2) innych osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym z osobą, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie, lub z osobą stosującą przemoc w rodzinie, 3) osób co do których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie, oraz osób stosujących przemoc w rodzinie 4) osób zgłaszających podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie oraz świadków przemocy: imię i nazwisko, imiona rodziców, wiek, adres zamieszkania lub pobytu, numer telefonu lub adres poczty elektronicznej lub w inny sposób kontaktu, jeżeli posiada, informacje o: stanie zdrowia, nałogach, skazaniach, orzeczeniach o ukaraniu, innych orzeczeniach wydanych w postępowaniu sądowym lub administracyjnym, informacje o sytuacji: rodzinnej, zawodowej, mieszkaniowej, źródłach utrzymania, w przypadku dzieci- dane szkoły i klasy, do której uczęszcza dziecko.

<sup>1</sup>**Artykuł 9c ust 2 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy:** „ 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 członkowska w zespole interdyscyplinarnym oraz w grupach roboczych”.

<sup>1</sup>**Artykuł 9c ust 3 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie:** ” Przed przystąpieniem do wykonywania czynności, o których mowa w art. 9b ust.2,3, członkowie zespołu interdyscyplinarnego oraz grup roboczych składają organowi, o którym mowa w art. 9a ust.2, oświadczenie o następującej treści: ' 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 umożliwienie do nich dostępu osobom nieuprawnionym. ”).

<sup>2</sup> **Artykuł 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 utratę, zniszczeniem lub uszkodzeniem, za pomocą odpowiednich środków technicznych lub organizacyjnych („integralność i poufność”).

Kowalewo Pomorskie, dnia .....

**PEŁNOMOCNICTWO**

.....

(imię i nazwisko pełnomocnika)

.....

(seria i nr dokumentu tożsamości)

.....

(zatrudniony)

Ja, niżej podpisana/y .....

(imię i nazwisko mocodawcy)

działając w imieniu własnym udzielam niniejszym

Pani.. .....

(imię i nazwisko pełnomocnika)

pełniącej funkcję Przewodniczącej Zespołu Interdyscyplinarnego do Spraw Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w Kowalewie Pomorskim pełnomocnictwa do występowania w moim imieniu w zakresie powoływania Grup Roboczych wykonujących zadania w ramach procedury „Niebieskie Karty”.

.....

( podpis)



## PROTOKÓŁ

Kowalewo Pom., dnia.....

### 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.....



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

W trakcie posiedzenia ustalono, że członkowie Zespołu/Grupy Roboczej podejmą następujące działania  
(co, kto, w jakim czasie):

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

Zobowiązano członków rodziny do podjęcia następujących działań  
(co, kto, w jakim czasie):

1. ....  
.....
2. ....  
.....
3. ....  
.....
4. ....  
.....

Ustalono termin kolejnego posiedzenia Zespołu/Grupy Roboczej na dzień .....

Protokół sporządził/a: .....

Podpisy członków Zespołu/Grupy Roboczej:

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

**Sprawozdanie z działań Grupy Roboczej w ramach procedury „Niebieskie Karty”**

**nr sprawy :.....**

**Grupa Robocza w składzie:**

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

5. ....

.....

*(dane osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą)*

.....

*(dane osoby, wobec której zachodzi podejrzenie, że stosuje przemoc)*

Spotkanie Grupy Roboczej odbyło się dnia:.....

W okresie od ..... do ..... podjęto następujące działania :

1. wypełniono „Niebieską Kartę – C ” TAK dnia ..... / NIE dlaczego ?

.....

2. wypełniono „Niebieską Kartę -D ” TAK dnia ..... /NIE dlaczego ?

.....

3.....

.....

4.....

.....

5.....

.....

6.....

.....

Inne uwagi:

1.....

.....  
2.....  
.....

**Wnioski Grupy Roboczej:**

1. Kontynuacja procedury „Niebieskie Karty”.
2. Zakończyć procedurę „ Niebieskie Karty” z powodu ustania przemocy w rodzinie i uzasadnionego przypuszczenia o zaprzestaniu dalszego stosowania przemocy w rodzinie oraz po zrealizowaniu indywidualnego planu pomocy.
3. Zakończyć procedurę z powodu rozstrzygnięcia o braku zasadności podejmowania działań.

**Podpisy członków Grupy Roboczej:**

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

**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 niniejszym protokół stwierdzający zakończenie procedury „Niebieskie Karty” wszczętej w dniu ..... przez przedstawiciela .....

dotyczącej:

- 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)

Wobec osób, które objęte były procedurą podjęto następujące działania:

patrz: Sprawozdanie z działań Grupy Roboczej w ramach procedury „Niebieskie Karty”  
(załącznik nr 5 Sprawozdanie z działań Grupy Roboczej w ramach procedury „ Niebieskie Karty” )

Na posiedzeniu Zespołu Interdyscyplinarnego/Grupy Roboczej w dniu.....  
podjęto decyzję o zakończeniu procedury „Niebieskie Karty” wobec stwierdzenia ( właściwe  
zakreślić):

1. Ustania przemocy w rodzinie i uzasadnionego przypuszczenia o zaprzestaniu dalszego stosowania przemocy w rodzinie oraz po zrealizowaniu indywidualnego planu pomocy.
2. Rozstrzygnięcia o braku zasadności podejmowania działań.

.....  
*podpis Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego*