

z dnia 1 września 2020 roku

w sprawie określenia wzorów dokumentów, którymi posługiwać będą się w swojej pracy

Grupy Robocze

Na podstawie § 3 pkt. 1 Zarządzenia Nr 88/11 Wójta Gminy Przerośl z dnia 30 grudnia 2011 roku ustaliam, co następuje.

§ 1

Ustaliam następujące wzory dokumentów w pracy Grup Roboczych Zespołu Interdyscyplinarnego w Przerośli:

1. wzór listy obecności członków grupy roboczej, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia,
2. wzór protokołu z posiedzenia grupy roboczej/ZI, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia,
3. wzór zarządzenia o powołaniu członków do prac w grupie roboczej, który stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia,
4. wzór protokołu z zakończenia pracy grupy roboczej, który stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Zarządzenia,
5. wzór pisma zapraszającego ofiarę i sprawcę przemocy w rodzinie na spotkanie z grupą roboczą, który stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Zarządzenia
6. wzór pisma powiadamiającego podmioty uczestniczące w procedurze „Niebieska Karta” o jej zakończeniu, który stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Zarządzenia.
7. Wzór protokołu z zapoznania się Przewodniczącego ZI z formularzem NK, który stanowi załącznik nr 7 do niniejszego Zarządzenia
8. Wzór protokołu z zapoznania się z formularzem NK przez grupę roboczą, który stanowi załącznik nr 8 do niniejszego Zarządzenia
9. Wzór TECZKA ZADANIOWA CZŁONKA GRUPY ROBOCZEJ, który stanowi załącznik nr 9 do niniejszego Zarządzenia,

§ 2

Traci moc Zarządzenie nr 2/2013 z dnia 15 maja 2013 roku w sprawie określenia wzorów dokumentów, którymi posługiwać będą się w swojej pracy Grupy Robocze

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego
ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie
w Gminie Przerośl
mgr Rafał Lejmel

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

Istotne wnioski z posiedzenia:

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

Ustalono termin kolejnego spotkania na dzień:.....

PODPISY UCZESTNIKÓW lub PRZEWODNICZĄCEGO ZI

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

Zarządzenie Nr/.....
Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego w Przerośli
z dnia
w sprawie powołania członków do pracy w Grupie Roboczej dla rozpatrzenia sprawy
Rodziny Państwa, zam., 16-427 Przerośl

Na podstawie Uchwały Rady Gminy Przerośl nr II/14/10 Rady Gminy Przerośl z dnia 21 grudnia 2010 roku w sprawie określania trybu i sposobu powoływania o odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego, Zarządzenia Wójta Gminy Przerośl z dnia 30 grudnia 2011 roku nr 88/11 w sprawie wprowadzenia Regulaminu Funkcjonowania Grup Roboczych w Gminie Przerośl oraz pełnomocnictwa członków Zespołu Interdyscyplinarnego z dnia 29 lutego 2012 roku nr GOPS.4130.7.2.2012

ustalam, co następuje.

§ 1

Ustalam skład Grupy Roboczej w następującym składzie:

1.
2.
3.
4.

§ 2

Ustalam termin pierwszego spotkania Grupy Roboczej, w składzie jak w § 1, w dniu
.....r. o godzinie w siedzibie, ul.
.....

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

ZESPÓŁ INTERDYSCYPLINARNY
ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie
GMINA PRZEROŚL
ul. Rynek 2, 16-427 Przerośl
tel./fax 87 562 72 44, gops_przerosl@op.pl

Załącznik Nr 4
do Zarządzenia Nr 3/2020
Przewodniczącego ZI
z dnia 1 września 2020 roku

.....
(miejsowość ,data)

Zespół interdyscyplinarny ds. przemocy

w Przerośli

PROTOKÓŁ

W SPRAWIE ZAKOŃCZENIA PROCEDURY "NIEBIESKIE KARTY" NA PODSTAWIE § 18 UST.1

PKT.2 ROZP. RM Z DNIA 13.09.2011 W SPRAWIE PROCEDURY "NIEBIESKIE KARTY"

WOBEC:

..... (imię i nazwisko osoby/ób doświadczających przemocy)

i (imię i nazwisko osoby stosującej przemoc)

zam.

- Procedura została wszczęta w dniuprzez.....(nazwa podmiotu uruchamiającego procedurę)
- Przewodniczący ZI przekazał członkom zespołu formularza "Niebieska Karta - A" w dniu
- W sprawie została zwołana grupa robocza tak/nie *) (odpowiednio skreślić)
w składzie:.....
.....
.....

- Posiedzenia ZI/grupy roboczej odbyły się w następujących terminach:.....
.....
- Po zapoznaniu się z posiadaną dokumentacją zespół interdyscyplinarny/grupa robocza podjęła decyzję o braku zasadności do podejmowania działań/dołączeniu przekazanej Niebieskiej Karty - A do prowadzonej teczki "Niebieska Karta" nrw sprawie
(imiona i nazwiska osób wobec których prowadzona jest procedura)*.

OPIS PODJĘTYCH DZIAŁAŃ

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

*) nieodpowiednie skreślić

.....
(podpis przewodniczącego ZI)

ZESPÓŁ INTERDYSCYPLINARNY
ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie
GMINA PRZEROŚL
ul. Rynek 2, 16-427 Przerośl
tel./fax 87 562 72 44, gops_przerosl@op.pl

Załącznik Nr 4
do Zarządzenia Nr 3/2020
Przewodniczącego ZI
z dnia 1 września 2020 roku

Zespół interdyscyplinarny ds. przemocy

w Przerośli

.....
(miejsowość, data)

PROTOKÓŁ

W SPRAWIE ZAKOŃCZENIA PROCEDURY "NIEBIESKIE KARTY" NA PODSTAWIE § 18 UST.1
PKT. 1 ROZP. RM Z DNIA 13.09.2011 W SPRAWIE PROCEDURY "NIEBIESKIE KARTY"(...)

WOBEC:

..... (imię i nazwisko osoby/ób doświadczających przemocy)

i (imię i nazwisko osoby stosującej przemoc)

zam.

- Procedura została wszczęta w dniuprzez.....(nazwa podmiotu uruchamiającego procedurę).
- Przewodniczący ZI przekazał członkom zespołu formularza "Niebieska Karta - A" w dniu
- W sprawie została zwołana grupa robocza tak/nie *) (odpowiednio skreślić)
w składzie:.....
.....
.....

- Posiedzenia ZI/grupy roboczej odbyły się w następujących terminach:.....
.....

- W wyniku prac ZI/grupy robocze został stworzony plan pomocy rodzinie (załącznik 1 do protokołu).
- Plan pomocy rodzinie został zrealizowany (załącznik 2 - protokoły z posiedzeń ZI/grupy roboczej).

WOBEC USTANIA PRZEMOCY W RODZINIE I UZASADNIONEGO PRZYPUSZCZENIA O ZAPRZESTANIU DALSZEGO STOSOWANIA PRZEMOCY W RODZINIE PRZEZ

ZI/GRUPA ROBOCZA NA POSIEDZENIU W DNIU PODJĘŁA DECYZJĘ O ZAKOŃCZENIU REALIZACJI PROCEDURY "NIEBIESKIE KARTY".

OPIS PODJĘTYCH DZIAŁAŃ

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

.....

(podpis przewodniczącego ZI)

ZESPÓŁ INTERDYSCYPLINARNY
ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie
GMINA PRZEROŚL
ul. Rynek 2, 16-427 Przerośl
tel./fax 87 562 72 44, gops_przerosl@op.pl

Załącznik Nr 5
do Zarządzenia Nr 3/2020
Przewodniczącego ZI
z dnia 1 września 2020 roku

GOPS

Przerośl, dn. r.

Pan/Pani

.....
zam.
.....

WEZWANIE

Zgodnie z ustawą z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U 2020 roku poz. 218) w związku z informacją jaka wpłynęła do Zespołu Interdyscyplinarnego o wystąpieniu przemocy w Pani/Pana rodzinie, wzywam się Panią/Pana do osobistego stawienia się w siedzibie..... ul. 16-427 Przerośl w dniu..... o godz.

Proszę o potwierdzenie udziału w posiedzeniu pod numerem telefonu

Podstawą prawną funkcjonowania Grupy Roboczej jest art. 9a ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U 2020 roku poz. 218).

Przewodniczący ZI

ZESPÓŁ INTERDYSCYPLINARNY
ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie
GMINA PRZEROŚL
ul. Rynek 2, 16-427 Przerośl
tel./fax 87 562 72 44, gops_przerosl@op.pl

Załącznik Nr 5
do Zarządzenia Nr 3/2020
Przewodniczącego ZI
z dnia 1 września 2020 roku

GOPS

Przerośl, dn. r.

Pan/Pani

.....

zam.

.....

ZAPROSZENIE

Zgodnie z ustawą z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U 2020 roku poz. 218) w związku z informacją jaka wpłynęła do Zespołu Interdyscyplinarnego o wystąpieniu przemocy w Pani/Pana rodzinie, zapraszam Panią/Pana do osobistego stawienia się w siedzibie..... ul. 16-427 Przerośl w dniu..... o godz.

Proszę o potwierdzenie udziału w posiedzeniu pod numerem telefonu

Podstawą prawną funkcjonowania Grupy Roboczej jest art. 9a ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U 2020 roku poz. 218)

Przewodniczący ZI

ZESPÓŁ INTERDYSCYPLINARNY
ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie
GMINA PRZEROŚL
ul. Rynek 2, 16-427 Przerośl
tel./fax 87 562 72 44, gops_przerosl@op.pl

Załącznik Nr 6
do Zarządzenia Nr 3/2020
Przewodniczącego ZI
z dnia 1 września 2020 roku

GOPS

Przerośl, dn. r.

Pan/Pani

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

POWIADOMIENIE

Na podstawie § 18 ust. 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. 2011 nr 209 poz. 1245), powiadamiam o zakończeniu procedury „Niebieska Karta” w sprawie rodziny Państwa, zam.

Powiadomienie jest zasadne w związku z udziałem Państwa Podmiotu w procedurze „Niebieska Karta”.

Przewodniczący ZI

ZESPÓŁ INTERDYSCYPLINARNY
ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie
GMINA PRZEROŚL
ul. Rynek 2, 16-427 Przerośl
tel./fax 87 562 72 44, gops_przerosl@op.pl

Załącznik Nr 7
do Zarządzenia Nr 3/2020
Przewodniczącego ZI
z dnia 1 września 2020 roku

Przerośl, dnia.....

Nasz znak: GOPS.....

PROTOKÓŁ

z zapoznania się Przewodniczącego ZI z formularzem NK

Po zapoznaniu się z przedmiotową treścią Niebieskiej Karty założonej w rodzinie
.....zam.....przez.....
postanawia się powołać grupę roboczą w składzie:

1.
2.
3.
4.

W dniuprzekazano formularz Niebieskiej Karty grupie roboczej.

Przewodniczący ZI

ZESPÓŁ INTERDYSCYPLINARNY
ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie
GMINA PRZEROŚL
ul. Rynek 2, 16-427 Przerośl
tel./fax 87 562 72 44, gops_przerosl@op.pl

Załącznik Nr 8
do Zarządzenia Nr 2/2020
Przewodniczącego ZI
z dnia 1 września 2020 roku

Przerośl, dnia.....

Nasz znak: GOPS.....

PROTOKÓŁ

z zapoznania się Grupy Roboczej z formularzem NK

Po zapoznaniu się z przedmiotową treścią Niebieskiej Karty założonej w rodzinie
.....zam.....przez.....

Grupa Robocza w dniu.....otrzymała formularz Niebieskiej Karty.
Termin posiedzenia Grupy Roboczej w sprawie uruchomienia działań na rzecz
rodziny.....wyznacza się na dzień.....

OPIS USTALEŃ

.....
.....
Osoba, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w
rodzinie.....

Osoba, co do której istnieje podejrzenie, że jest sprawcą przemocy w
rodzinie.....

Grupa Robocza

Przerośl, dniaroku

Nasz znak: GOPS.

TECZKA ZADANIOWA CZŁONKA GRUPY ROBOCZEJ

Dane rodziny objętej procedurą NK

adres zamieszkania

data rozpoczęcia

data zakończenia

data przekazania Karty członkowi GRUPY ROBOCZEJ

Imię i nazwisko oraz stanowisko osoby prowadzącej kartę:

.....

podpis, pieczęć i data wpływu karty do
Przewodniczącego ZI
po zakończonych działaniach

