

ZARZĄDZENIE Nr 15./2022
WÓJTA GMINY INOWŁÓDZ
z dnia 18 lutego 2022 roku

w sprawie wprowadzenia Regulaminu pracy Zespołu Interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie w Gminie Inowłódz

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1372; zm.: Dz. U. z 2021 r. poz. 1834, t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 559), art. 9a ust. 2, ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249) oraz Uchwały Nr VIII/58/2011 Rady Gminy Inowłódz z dnia 29 czerwca 2011 roku w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego zarządza się co następuje:

§1. Wprowadza się i zatwierdza Regulamin pracy Zespołu Interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie w Gminie Inowłódz, który stanowi Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Inowłodzu.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

mgr Iwona Szczepańska

RADCA PRAWNY

Bogdan Janik
Nr rej. Łd-P-222

Bogdan Kącki
WÓJT

Regulamin pracy Zespołu Interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie w Gminie Inowłódz

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin określa szczegółowe warunki funkcjonowania Zespołu Interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie w Gminie Inowłódz
2. Obszarem działania Zespołu Interdyscyplinarnego, o którym mowa w ust. 1 jest Gmina Inowłódz .

§ 2

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Zespole Interdyscyplinarnym – należy przez to rozumieć Zespół Interdyscyplinarny do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie powołany przez Wójta Gminy Inowłódz.
- 2) Przewodniczącym Zespołu Interdyscyplinarnego – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie wybranego spośród jego członków,
- 3) Grupa robocza – należy przez to rozumieć Grupę roboczą powołaną w celu rozwiązywania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach,
- 4) Koordynator – należy przez to rozumieć członka Zespołu Interdyscyplinarnego kierującego pracami grupy roboczej.

Rozdział II.

§ 3

1. Pierwsze posiedzenie nowo wybranego Zespołu Interdyscyplinarnego otwiera Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Inowłodzu.
2. Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego wybierają jego członkowie na pierwszym posiedzeniu. Do czasu wyboru funkcję tymczasowego Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego pełni Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Inowłodzu.
3. Przed wyborem Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego mogą być rozpatrywane tylko wnioski formalne.
4. Kandydata na Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego może zgłosić każdy z członków Zespołu Interdyscyplinarnego. Członek Zespołu Interdyscyplinarnego może poprzeć tylko jedną kandydaturę.
5. Członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego wybierają Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Zespołu Interdyscyplinarnego.
6. Członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego na pierwszym posiedzeniu składają pisemne 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”.
7. Członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego nieobecni na pierwszym posiedzeniu oraz członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego, którzy zostali powołani w czasie trwania kadencji Zespołu Interdyscyplinarnego, składają oświadczenie, o którym mowa w ust. 6 na pierwszym posiedzeniu Zespołu Interdyscyplinarnego na którym są obecni.
8. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego składa pisemne oświadczenia, o których mowa w ust. 6 i przechowuje w dokumentacji pracy Zespołu Interdyscyplinarnego.
9. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego obejmuje przewodnictwo obrad pierwszego posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego.

Rozdział III.

Zespół Interdyscyplinarny

§ 4

Zespół Interdyscyplinarny realizuje działania określone w Programie przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz ochrony ofiar przemocy w rodzinie dla Gminy Inowłódz.

§ 5

1. Do zadań Zespołu Interdyscyplinarnego należy przede wszystkim integrowanie i koordynowanie działań: Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Inowłodzu, Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Inowłodzu, Komisariatu Policji w Czerniewicach, Rodzinnego Punktu Konsultacyjnego w Inowłodzu, placówek oświatowych Gminy w Inowłodzu, placówek ochrony zdrowia oraz organizacji pozarządowych działających na terenie Gminy Inowłódz, Zespołu Kuratorskiego Sądu Rejonowego w Tomaszowie Maz., a także specjalistów w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1., Zespół Interdyscyplinarny realizuje w szczególności przez:
 - 1) diagnozowanie przemocy w rodzinie na terenie Gminy Inowłódz;
 - 2) podejmowanie działań w środowisku zagrożonym przemocą w rodzinie w celu przeciwdziałania temu zjawisku;
 - 3) inicjowanie interwencji w środowisku dotkniętym przemocą w rodzinie na terenie Gminy Inowłódz;
 - 4) rozpowszechnianie informacji o instytucjach, osobach i możliwościach udzielenia pomocy ofiarom przemocy w rodzinie;
 - 5) inicjowanie działań w stosunku do osób stosujących przemoc w rodzinie na terenie Gminy Inowłódz
3. Zespół Interdyscyplinarny ponadto:
 - 1) opracowuje instrukcje, strategie i procedury postępowania w sytuacji rozpoznania przemocy w rodzinie;
 - 2) monitoruje i ocenia pracę grup roboczych według przyjętych przez siebie założeń i wytycznych;
 - 3) podejmuje działania informacyjne i profilaktyczne przez edukację społeczności lokalnej i rodzin zagrożonych przemocą;
 - 4) podejmuje działania nakierowane na podniesienie kwalifikacji kadry realizującej działania w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie;
 - 5) wdraża działania usprawniające pracę grup roboczych.

§ 6

Zespół Interdyscyplinarny na posiedzeniu:

1. dokonuje analizy sytuacji rodzinnej osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie i wypełnia formularz „Niebieska Karta – C”, w obecności tej osoby a także w przypadku jej niestawiennictwa.
2. Wypełnia formularz „Niebieska Karta – D”, w obecności osoby, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie.

§ 7

1. Zespół Interdyscyplinarny może tworzyć stałe lub nadzwyczajne Grupy robocze w celu rozwiązywania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach.

§ 8

1. Zespół Interdyscyplinarny obraduje na posiedzeniach.
2. Posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego odbywają się w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na trzy miesiące.
3. Miejscem posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego jest siedziba Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Inowłodzu lub siedziba innych instytucji związanych z realizacją zadań na rzecz pomocy osobom indywidualnym, rodzinom, grupom problemowym bądź środowisku.
4. Uczestnictwo w posiedzeniach członków Zespołu Interdyscyplinarnego jest obowiązkowe

Rozdział IV.
Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego
§ 9

1. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego przewodniczy obradom Zespołu Interdyscyplinarnego oraz podpisuje protokoły posiedzenia i uchwały przyjęte przez Zespół Interdyscyplinarny i wystąpienia do odpowiednich organów administracji rządowej i jednostek samorządu terytorialnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego organizuje prace Zespołu Interdyscyplinarnego a w szczególności:
 - 1) określa termin i miejsce posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego;
 - 2) zwołuje posiedzenie Zespołu Interdyscyplinarnego, w terminie innym niż określonym w § 9 ust. 3;
 - 3) pisemnie, telefonicznie lub drogą elektroniczną o zwołaniu posiedzenia, o którym mowa w ust. powiadamia członków Zespołu Interdyscyplinarnego;
 - 4) przygotowuje projekt porządku obrad Zespołu Interdyscyplinarnego.
3. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego zwołuje pierwsze posiedzenie grup roboczych, kolejne spotkania grupy roboczej w danej sprawie odbywają się w terminach ustalonych przez członków grupy i odpowiednio do potrzeb danego przypadku.

§ 10

Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego reprezentuje przed organami administracji rządowej i jednostek samorządu terytorialnego i innymi instytucjami oraz organizacjami pozarządowymi Zespół Interdyscyplinarny.

§ 11

1. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego inicjuje, koordynuje i nadzoruje prace stałych i nadzwyczajnych grup roboczych powołanych przez Zespół Interdyscyplinarny w celu rozwiązywania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach.
2. O stwierdzonych nieprawidłowościach, problemach występujących w indywidualnych przypadkach itd. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego informuje na najbliższym posiedzeniu Zespół Interdyscyplinarny.

§ 12

Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego przedkłada sprawozdanie z prac Zespołu Interdyscyplinarnego Wójtowi Gminy Inowłódz do końca pierwszego kwartału za rok poprzedni.

§ 13

Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego po otrzymaniu formularza „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w ciągu 3 dni od dnia jego otrzymania, przekazuje go członkom Zespołu Interdyscyplinarnego lub grupy roboczej.

§ 14

1. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego nadzoruje terminowość przekazania wypełnionego formularza „Niebieska Karta – A” przez m.in. Ośrodek Pomocy Społecznej, Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Policję, placówki oświatowe oraz placówki ochrony zdrowia.
2. O stwierdzonych nieprawidłowościach, Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego informuje Zespół Interdyscyplinarny i kierowników jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 1.

Rozdział V.
Posiedzenie Zespołu Interdyscyplinarnego
§ 15

Porządek posiedzenia ustala Zespół Interdyscyplinarny zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków Zespołu Interdyscyplinarnego.

§ 16

Obradami Zespołu Interdyscyplinarnego kieruje Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego

§ 17

1. Zespół Interdyscyplinarny podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym przy obecności co najmniej połowy członków Zespołu Interdyscyplinarnego.
2. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje członkom Zespołu Interdyscyplinarnego.
3. Projekt uchwały składa się w formie pisemnej na ręce Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego.
4. Do projektu uchwały dołącza się uzasadnienie, które powinno wyjaśniać przede wszystkim potrzebę i cel podjęcia uchwały i przedstawiać rzeczywisty stan w dziedzinie, którą uchwała ma unormować.

§ 18

Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego ustala porządek głosowania projektów uchwał.

§ 19

Przebieg i ustalenia podjęte na posiedzeniu przez Zespół Interdyscyplinarny podlegają protokołowaniu.

§ 20

Zespół Interdyscyplinarny przyjmuje uchwały w formie pisemnej.

Rozdział VI. Grupy robocze

§ 21

1. W skład grup roboczych wchodzi przedstawiciele:
 - 1) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Inowłodzu,
 - 2) Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Inowłodzu,
 - 3) Komisariatu Policji w Czerniewicach,
 - 4) Publicznej Szkoły Podstawowej w Brzustowie,
 - 5) Publicznej Szkoły Podstawowej w Inowłodzu,
 - 6) Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Królowej Woli,
 - 7) Niepublicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Przychodnia Rodzinna w Inowłodzu,
 - 8) Organizacji pozarządowych: Towarzystwa Przyjaciół Dzieci, Oddział Gminny w Inowłodzu.
2. W skład grup roboczych mogą wchodzić ponadto kuratorzy sądowi oraz przedstawiciele innych podmiotów, specjaliści w dziedzinie przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
3. Wnioski o zwołanie posiedzenia grup roboczych oraz ich skład zatwierdza Przewodniczący/Zastępca.
4. Wytypowanie do prac w Grupie Roboczej jest równoznaczne ze zgodą przełożonych na uczestnictwo pracownika we wszystkich spotkaniach w ramach obowiązków służbowych lub zawodowych.
5. Członkowie Grupy Roboczej o pierwszym i kolejnym spotkaniu mogą być powiadamiani drogą elektroniczną lub telefoniczną.

§ 22

Pracami grupy roboczej kieruje Koordynator. W tym zakresie jest on odpowiedzialny za organizację działania i pracę grupy.

§ 23

Prace grup roboczych są prowadzone w zależności od potrzeb zgłaszanych przez Zespół Interdyscyplinarny lub wynikających z problemów występujących w indywidualnych przypadkach.

§ 24

1. Do zadań grup roboczych należy, w szczególności:
 - 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 tych działań.
2. Zadania, o których mowa w ust. 2, grupy robocze realizują przede wszystkim przez:
 - 1) podejmowanie interwencji w przypadku podejrzenia występowania przemocy w rodzinie i uruchamianie procedur mających na celu jej powstrzymanie;
 - 2) ocenę sytuacji problemowej rodziny, względem której istnieje podejrzenie występowania przemocy;
 - 3) opracowywanie wspólnie z rodziną strategii rozwiązywania problemów w niej występujących;
 - 4) udzielanie pomocy członkom rodziny w formach poradnictwa socjalnego i prawnego, pomocy psychologicznej i interdyscyplinarnej, ze szczególnym uwzględnieniem potrzeby zabezpieczenia w pierwszej kolejności dzieci krzywdzonych itd.;
 - 5) podejmowanie odpowiednich do sytuacji działań wobec osób, co do których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie;

§ 25

1. Grupa robocza spotyka się w zależności od potrzeb.
2. Na pierwszym spotkaniu członkowie grupy roboczej dokonują analizy sytuacji rodziny i ustalają plan pomocy osobie, rodzinie, grupie problemowej lub środowisku.
3. W planie pomocy, o którym mowa w ust. 1 wskazuje się osobę odpowiedzialną za wykonanie poszczególnych działań.
4. Plan pomocy, o którym mowa w ust. 1, w miarę możliwości, ustala się przy udziale osoby pokrzywdzonej przemocą w rodzinie

§ 26

Grupa robocza na spotkaniu, o ile nie uczynił tego Zespół Interdyscyplinarny:

- 1) dokonuje analizy sytuacji rodzinnej osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie i wypełnia formularz „Niebieska Karta – C”, w obecności tej osoby a także w przypadku jej niestawiennictwa.
- 2) wypełnia formularz „Niebieska Karta – D”, w obecności osoby, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie.

§ 27

1. Ze spotkania Grupy roboczej sporządza się protokół.
2. Protokół, o którym mowa w ust. 1 sporządza członek Grupy roboczej wyznaczony przez Koordynatora.
3. Protokół, o którym mowa w ust. 1 podpisuje Koordynator.
4. Protokół, o którym mowa w ust. 1 koordynator przedkłada do zapoznania Przewodniczącemu Zespołu Interdyscyplinarnego, w terminie 7 dni od daty spotkania grupy roboczej.

§ 28

1. Wszystkie działania Grupy roboczej podejmowane w sprawie procedury „Niebieskie Karty” są dokumentowane.
2. Koordynator prowadzi i gromadzi dokumentację związaną z postępowaniem w ramach procedury „Niebieskie Karty”.
3. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1 jest przechowywana w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Inowłodzu.
4. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa dokumenty, o których mowa w ust. 1, są przekazywane organom właściwym do prowadzenia postępowania przygotowawczego, na ich żądanie.
5. Dokumentacje Grupy roboczej stanowią:
 - a. oświadczenie o zachowaniu poufności (zał.1).
 - b. wniosek o zwołanie grupy roboczej wraz z dokumentami przekazanymi w sprawie przez członków grupy roboczej lub dostarczonymi przez członków rodziny (zał.2).
 - c. protokół z każdego posiedzenia grupy w danej sprawie z listą obecności (zał.3).
 - d. protokół w sprawie zakończenia procedury „Niebieskie Karty”(zał.4).

§ 30

1. Członkowie Grupy roboczej, nie będący członkami Zespołu Interdyscyplinarnego, przed przystąpieniem do wykonywania czynności, o których mowa w § 25 składają pisemne oświadczenie, o którym mowa w § 3 ust. 6.

2. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego pisemne oświadczenia, o których mowa w ust. 6 przechowuje w dokumentacji pracy Zespołu Interdyscyplinarnego.

§ 31

1. Członkowie grupy roboczej sporządzają projekt protokołu o zakończeniu procedury „Niebieskie Karty” i po jego akceptacji przez Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego i decyzji Zespołu Interdyscyplinarnego o zakończeniu procedury, następuje powiadomienie podmiotów w niej uczestniczących, o zakończeniu procedury.
2. Projekt protokołu o zakończeniu procedury „Niebieskie Karty” przygotowuje się w przypadku:
 - 1) ustania przemocy w rodzinie i uzasadnionego przypuszczenia o zaprzestaniu dalszego stosowania przemocy w rodzinie oraz po zrealizowaniu indywidualnego planu pomocy albo
 - 2) rozstrzygnięcia o braku zasadności podejmowania działań rozwiązywania problemu przemocy w rodzinie lub bezskuteczności podjętych dotychczas działań pomocowych.
- 3) Projekt protokołu i powiadomienia, o którym mowa w ust. 1 koordynator przedkłada do akceptacji Przewodniczącemu Zespołu Interdyscyplinarnego.
3. Projekt protokołu, o którym mowa w ust. 1 powinien zawierać:
 - 1) dane dotyczące osób wobec których realizowana była procedura „Niebieskie Karty”;
 - 2) datą rozpoczęcia i zakończenia procedury;
 - 3) opis podjętych działań w ramach procedury;
 - 4) przyczynę zakończenia procedury „Niebieskie Karty”.

Rozdział VII.

Postanowienia uzupełniające

§ 32

Obsługę organizacyjno – techniczną Zespołu Interdyscyplinarnego zapewnia Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Inowłodzu.

§ 33

Członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego oraz Grup roboczych wykonują zadania w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie w ramach obowiązków służbowych lub zawodowych.

Oświadczenie o zachowaniu poufności

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(zatrudniony)

.....
(stanowisko)

Ja, niżej podpisana/y, informuję, że zapoznałam/łem się z treścią art. 9c ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz z art.13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i ich swobodnym przepływem „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”.

.....
(podpis)

WNIOSEK O ZWOŁANIE POSIEDZENIA GRUPY ROBOCZEJ

Proszę o zwołanie posiedzenia grupy roboczej w składzie:

(podać specjalistów, którzy powinni znaleźć się w składzie grupy):

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

Imię i nazwisko osoby zgłaszającej:

.....

Nazwa instytucji i stanowisko, na jakim jest zatrudniona osoba zgłaszająca problem:

.....

.....

.....

.....

Dane osoby, której dotyczy problem:

.....

.....

1. Skład osobowy rodziny (podać imiona i nazwiska):

a) matka –

b) ojciec –

c) dzieci (dodatkowo podać wiek) –

.....

d) inni-

2. Adres i numer telefonu:

.....

Krótki opis zgłaszanego problemu:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

W spotkaniu weźmie udział/nie weźmie udziału (*niepotrzebne skreślić*) przedstawiciel rodziny, w której wystąpił problem.

.....

(*podpis osoby zgłaszającej*)

PROTOKÓŁ POSIEDZENIA GRUPY ROBOCZEJ

W dniu odbyło się posiedzenie grupy roboczej w składzie:

1.
(imię i nazwisko, instytucja):

2.

3.

4.

5.

6.

w sprawie dotyczącej.....

W trakcie posiedzenia postanowiono, że członkowie grupy 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 grupy na dzień

Podpisy członków Zespołu:

1.....

2.

3.....

4.

5.

6.

Protokół w sprawie zakończenia procedury „Niebieskie Karty”

.....
(miejscowość, data)

**Przewodniczący
Zespołu Interdyscyplinarnego
Gminy Inowłódz**

Grupa robocza w składzie:

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

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):

.....
.....
.....
.....
Członkowie grupy roboczej wnioskuje o przekazanie informacji nt. danej rodziny i objęcie rodziny dalszą pomocą do:

1.
(wymienić nazwy instytucji/organizacji, adres)
2.
3.

W załączeniu przekazujemy pełną dokumentację pracy grupy roboczej:

1. Wniosek o zwołanie grupy roboczej z dnia

2. Protokoły posiedzeń grupy roboczej z dnia:

.....
(wymienić daty posiedzeń grupy)

3. Inne dokumenty (wymienić jakie):

.....
(wymienić jakie)

.....
(podpisy członków grupy roboczej)