

UCHWAŁA NR XIV/111/19
RADY MIEJSKIEJ RADZYŃ CHEŁMIŃSKIEGO

z dnia 27 listopada 2019 r.

**w sprawie określenia trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego
w gminie Miasta i Gminy Radzyń Chełmiński oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust.1 i art. 41 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 506 z późn. zm.) oraz art. 9a ust.15 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t.j. Dz.U. z 2015 r., poz. 1390 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. Przyjmuje się tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Przyjmuje się Regulamin pracy Zespołu Interdyscyplinarnego, którego treść stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Radzyń Chełmiński.

§ 3. Traci moc uchwała nr V/31/11 z dnia 1 marca 2011r. w sprawie określenia trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania (Dz. Urz. Woj. Kuj.-Pom. z 2011r. nr 70, poz. 500).

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

Przewodniczący Rady
Miejskiej

Jan Michaliszyn

Uzasadnienie

Na podstawie art. 9 a ust.15 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie Rada Gminy określa w drodze uchwały tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania. Projekt uchwały jest składany w związku z otrzymaniem w dniu 19.09.2019r. wezwania organu do usunięcia naruszenia prawa dotyczącego uchwały nr V/31/2011 z dnia 1 marca 2011 r. Podjęcie niniejszej uchwały, której treść dostosowano do aktualnego stanu prawnego, skutkuje koniecznością uchylecia dotychczas obowiązującej uchwały nr V/31 2011 Rady Miejskiej Radzyna Chełmińskiego z dnia 1 marca 2011r. w sprawie określenia trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania oraz uchwalenia nowej.

TRYB I SPOSÓB POWOŁYWANIA I ODWOŁYWANIA CZŁONKÓW ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO I TWORZENIA GRUP ROBOCZYCH

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. W celu realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie określa się tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego w gminie Radzyna Chełmiński, zwanego dalej „Zespołem”.

Rozdział 2.

Powoływanie i odwoływanie przewodniczącego i zastępcy przewodniczącego oraz członków Zespołu

§ 2. 1. Członków Zespołu powołuje Burmistrz Miasta i Gminy Radzyna Chełmińskiego spośród osób zgłoszonych przez uprawnione podmioty, o których mowa w art. 9a ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

2. Liczbę przedstawicieli podmiotu określa się w porozumieniu zawartym przez Burmistrza Miasta i Gminy Radzyna Chełmińskiego z danym podmiotem.

3. Burmistrz w drodze zarządzenia powołuje Zespół składający się z osób wskazanych imiennie przez uprawnione podmioty.

4. Kadencja Zespołu wynosi 5 lat.

5. W przypadku powołania nowego członka Zespołu w trakcie trwania kadencji, powołanie to następuje na okres do końca kadencji Zespołu.

6. Burmistrz w drodze zarządzenia odwołuje członka Zespołu w przypadku:

- 1) złożenia przez członka Zespołu pisemnego wniosku o odwołanie z funkcji;
- 2) długotrwałej choroby członka Zespołu;
- 3) utraty statusu przedstawiciela podmiotu wchodzącego w skład Zespołu, na wniosek tego podmiotu;
- 4) niewykonywania lub nienależytego wykonywania obowiązków członka Zespołu, w szczególności w przypadku wielokrotnych nieusprawiedliwionych nieobecności na posiedzeniach Zespołu.

7. W przypadku odwołania członka Zespołu podmiot, o którym mowa w art. 9a ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, wskazuje w jego miejsce inną osobę w celu zapewnienia ciągłości prac Zespołu Interdyscyplinarnego i grup roboczych.

§ 3. 1. Pierwsze posiedzenie Zespołu w celu dokonania wyboru przewodniczącego zwołuje Burmistrz niezwłocznie po zawarciu porozumień i wskazaniu przedstawicieli przez wszystkie podmioty, z którymi zostały zawarte porozumienia.

2. Na pierwszym posiedzeniu Zespołu, spośród jego członków, wybierany jest w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, przewodniczący Zespołu oraz zastępca przewodniczącego Zespołu.

3. Odwołanie przewodniczącego i zastępcy przewodniczącego Zespołu może nastąpić:

- 1) w wyniku pisemnej rezygnacji;
- 2) na wniosek co najmniej 1/3 składu Zespołu;
- 3) w wyniku utraty statusu przedstawiciela podmiotu wchodzącego w skład Zespołu, na wniosek tego podmiotu;
- 4) na uzasadniony pisemny wniosek Burmistrza

4. Odwołanie przewodniczącego Zespołu skutkuje koniecznością dokonania wyboru nowego przewodniczącego, zgodnie z treścią ust. 2.

5. Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności zastępca przewodniczącego, organizuje prace Zespołu, w szczególności:

- 1) zwołuje posiedzenia Zespołu;
- 2) przygotowuje porządek obrad posiedzenia;
- 3) przewodniczy obradom;
- 4) zarządza i przeprowadza głosowania;
- 5) czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych dla realizacji zadań Zespołu.

6. Przewodniczący Zespołu sprawuje nadzór nad jednolitością i poprawnością stosowania procedury „Niebieskiej Karty” na terenie całej Gminy.

7. Przewodniczący Zespołu składa Burmistrzowi sprawozdanie z pracy Zespołu w terminie do dnia 31 stycznia następującego po roku, którego dotyczy sprawozdanie.

Rozdział 3. Tworzenie grup roboczych

§ 4. 1. Zespół może tworzyć grupy robocze w celu rozwiązywania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach.

2. Przewodniczący Zespołu ustala skład grup roboczych i wyznacza koordynatora grupy.

3. Przewodniczący Zespołu lub działający w jego imieniu zastępca może upoważnić innego członka zespołu do:

- 1) wykonywania czynności, o których mowa w ust. 2,
- 2) ustalania terminów i miejsc spotkań grupy roboczej,
- 3) prowadzenia korespondencji w celu dokonania czynności wskazanych w pkt 2 i 3.

REGULAMIN PRACY ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO

§ 1. Podstawa prawna.

1. Podstawami prawnymi działania Zespołu Interdyscyplinarnego, zwanego dalej „Zespołem”, jest :

- 1) ustawa z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 2137 z późn. zm.),
- 2) ustawa z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t.j. Dz.U. z 2015 r., poz. 1390 z późn. zm.)
- 3) ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 852),
- 4) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. z 2011r., poz. 209, nr 1245)

§ 2. Postanowienia ogólne.

1. Regulamin ustala tryb działania Zespołu i grup roboczych, działających na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie, na terenie gminy Radzyna Chełmiński.

2. W skład Zespołu wchodzi przedstawiciele instytucji związanych z realizacją zadań na rzecz pomocy osobom indywidualnym, rodzinom. Są to osoby z różnych grup zawodowych reprezentujący instytucje publiczne, odpowiedzialne za realizację zadań, m.in. przedstawiciele jednostki organizacyjnej pomocy społecznej, gminnej komisji ds. rozwiązywania problemów alkoholowych, policji, oświaty, ochrony zdrowia, sądu oraz prokuratury.

3. Warunkiem przystąpienia instytucji do Zespołu jest podpisanie porozumienia z Burmistrzem Miasta i Gminy Radzyna Chełmiński.

4. Osoby wchodzące w skład Zespołu współpracują ze sobą w sposób skoordynowany podczas spotkań grup roboczych, zapewniających skuteczne reagowanie na problem.

5. 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.

6. W celu zapewnienia profesjonalnego wsparcia osobom i rodzinom członkowie Zespołu uczestniczą w szkoleniach, warsztatach, konferencjach.

§ 3. Organizacja pracy Zespołu.

1. Pracami Zespołu kieruje przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności zastępca przewodniczącego.

2. W przypadku nieobecności przewodniczącego lub jego zastępcy pracami Zespołu kieruje wyznaczony przez przewodniczącego członek Zespołu.

3. Posiedzenia Zespołu odbywają się w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Radzyna Chełmiński. Mogą odbywać się również w siedzibie jednej z instytucji, o których mowa w art. 9a ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

4. Obsługę organizacyjno-techniczną Zespołu zapewnia Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Radzynie Chełmińskim.

5. Posiedzenia Zespołu zwołuje Przewodniczący Zespołu.

6. Zawiadomienia o zwołaniu posiedzenia Zespołu przekazywane są członkom i innym osobom zaproszonym w formie pisemnej, telefonicznej lub drogą elektroniczną, co najmniej na 3 dni przed posiedzeniem.

7. Posiedzenia Zespołu odbywają się w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na 3 miesiące.

8. Uczestnictwo w posiedzeniach Zespołu jest obowiązkowe.

9. Zespół podejmuje decyzje większością głosów w głosowaniu jawnym w obecności co najmniej połowy składu Zespołu. W przypadku równej ilości głosów decydujący jest głos Przewodniczącego Zespołu.

10. Spotkania Zespołu i grup roboczych są każdorazowo protokołowane. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu. Załącznikiem do protokołu jest lista obecności. Protokół zatwierdza przewodniczący Zespołu.

11. Do udziału w posiedzeniach mogą być zapraszani eksperci, specjaliści i reprezentanci grup zawodowych, organizacji społecznych, których uczestnictwo jest niezbędne w celu wypracowania miejskich procedur i standardów przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

12. Przewodniczący Zespołu niezwłocznie, nie później niż w ciągu 3 dni od otrzymania Niebieskiej Karty, powiadamia o tym fakcie wszystkich członków zespołu.

§ 4. Zadania Zespołu.

1. Zadaniem Zespołu są:

- 1) budowanie lokalnego systemu jakości opieki i wsparcia dla rodziny i dziecka zgodnie z zapisami ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie'
- 2) zintegrowanie działań i wypracowanie standardów współpracy przedstawicieli instytucji i organizacji odpowiedzialnych za realizację zadań wynikających z Miejsko - Gminnego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie na terenie gminy Radzyń Chełmiński,
- 3) ocena sytuacji problemowej osoby indywidualnej, rodziny, znajdujących się w sytuacji kryzysowej i wypracowanie sposobu postępowania, który będzie miał na celu przywrócenie integralności rodziny oraz możliwości realizowania ich funkcji i podejmowanie działań w tym celu przewidzianych przepisami prawa i ustalenie działań poszczególnych służb załącznik nr 4 do Regulaminu,
- 4) udzielanie pomocy, a w zależności od potrzeb poradnictwa socjalnego, prawnego, psychologicznego osobom, które mają trudności lub wykazują potrzebę wsparcia w rozwiązywaniu swoich problemów.,
- 5) podejmowanie interwencji w przypadku przemocy domowej i uruchamiania procedur mających na celu jej powstrzymanie,
- 6) rozpowszechnianie informacji o instytucjach, osobach i możliwościach udzielenia pomocy w środowisku lokalnym,
- 7) podejmowanie wspólnych działań w ramach procedury „Niebieska Karta”.

§ 5. Zadania grup roboczych.

1. Zadaniem grup roboczych są:

- 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.
- 4) informowanie Przewodniczącego Zespołu bądź jego zastępcy o efektach działań grup roboczych.

2. Zespół może także tworzyć grupy robocze w celu rozwiązywania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach. W skład grupy roboczej wchodzi przedstawiciel jednostki organizacyjnej pomocy społecznej, GK ds. RPA, policji, oświaty, ochrony zdrowia, sądu (kuratorzy sądowi) i prokuratury.

3. W przypadku ustania przemocy w rodzinie albo braku zasadności podejmowanych działań, koordynator grupy roboczej składa do Przewodniczącego Zespołu wniosek w sprawie zakończenia procedury Niebieskiej Karty załącznik nr 6 do Regulaminu. Decyzję o zakończeniu procedury podejmuje Zespół.

§ 6. Adresaci działań podejmowanych przez Zespół.

1. Adresatami działań podejmowanych przez Zespół są w szczególności:

- 1) rodziny, w których zdarzają się przypadki stosowania przemocy wobec dzieci lub współmałżonka,
- 2) rodziny, w których dzieci są zaniedbywane (niedożywienie, brak opieki lekarskiej, brak realizacji obowiązku szkolnego itp.),
- 3) rodziny, w których używane są narkotyki lub nadużywany jest alkohol.

§ 7. Organizacja pracy grup roboczych.

1. Na wniosek, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu, skierowany do Zespołu, Przewodniczący może zwołać grupę roboczą lub pozostawić sprawę do rozpoznania przez Zespół. Przewodniczący Zespołu zwołuje spotkanie grupy roboczej w formie pisemnej, mailowej lub telefonicznej.

2. Skład grupy roboczej jest dostosowany do skali problemu. Członkami grup roboczych, oprócz członków Zespołu, mogą być również inne osoby, będące pracownikami jednostek wchodzących w skład Zespołu.

3. Na spotkania grup roboczych mogą być zapraszani do udziału eksperci i biegli, pracownicy socjalni prowadzący sprawy celem pozyskania szczegółowej wiedzy lub informacji. Osoby te (ekspert, biegli) nie mogą brać udziału w pracach merytorycznych grupy roboczej.

4. Spotkania grupy roboczej ustalane w zależności od potrzeb odbywają się w dni robocze w godzinach pracy Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radzynie Chełmińskiej.

5. Po otrzymaniu Niebieskiej Karty Przewodniczący Zespołu w jak najszybszym czasie zwołuje posiedzenie grupy roboczej i przekazuje sprawę do koordynacji właściwemu pracownikowi socjalnemu.

6. Koordynatorem grupy roboczej każdorazowo jest pracownik socjalny prowadzący Niebieską Kartę, który kieruje jej pracami i wyznacza terminy jej posiedzeń, w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz na dwa miesiące.

7. 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 ich realizacji,
- c) podjęcie przez poszczególnych członków grupy roboczej zaplanowanych działań,
- d) ocena skuteczności zaplanowanych i zrealizowanych działań,
- e) modyfikacja planu pomocy rodzinie lub zakończenie pracy z daną rodziną,
- f) monitoring rodziny problemowej w okresie 3 miesięcy od zakończenia działań pomocowych.

8. Grupa robocza zobowiązana jest do dokumentowania działań podejmowanych wobec rodzin, w których dochodzi do przemocy oraz efektów tych działań. O efektach pracy grupy należy poinformować Przewodniczącego Zespołu.

9. Dokumentacja pracy grupy roboczej jest gromadzona w siedzibie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radzynie Chełmińskiej.

10. Dokumentację pracy grupy roboczej stanowią:

- a) protokół z każdego posiedzenia grupy roboczej, sporządzany według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu, wraz z listą obecności;
- b) wniosek o zwołanie grupy roboczej wraz z dokumentami przekazanymi w sprawie;
- c) plan pomocy – opis zadań dla poszczególnych członków grupy roboczej oraz osoby/rodziny, w których występuje przemoc, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
- d) monitoring działań w ramach planu pomocy – realizacja działań określonych w planie pomocy dla członków Grupy Roboczej oraz osób/rodzin, w których występuje przemoc, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.
- e) protokół zakończenia prowadzenia procedury Niebieskiej Karty, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu.

11. Prace grup roboczych nadzoruje Przewodniczący Zespołu.

12. Jawność posiedzenia Zespołu i grup roboczych może zostać wyłączona na podstawie przepisów ustawy.

§ 8. Poufność i ochrona danych osobowych.

1. Członkowie Zespołu i grup roboczych, w zakresie niezbędnym do realizacji zadań, o których mowa w niniejszym Regulaminie, 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 te dane dotyczą.

2. Wszystkich członków Zespołu i grup roboczych obowiązuje zasada zachowania poufności wszelkich danych uzyskanych w ramach prac Zespołu i grup roboczych. Obowiązek ten utrzymuje się także po utracie członkostwa w Zespole oraz w grupach roboczych, załącznik nr 7 do Regulaminu.

§ 9. Zespół posługuje się pieczętą nagłówkową o treści:

ZESPÓŁ INTERDYSCYPLINARNY PRZY URZĘDZIE MIASTA I GMINY RADZYŃ CHEŁMIŃSKI

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.

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 Z POSIEDZENIA GRUPY ROBOCZEJ

W dniu odbyło się posiedzenie grupy roboczej w składzie
(imię i nazwisko, instytucja):

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

W sprawie dotyczącej

.....
.....

W trakcie posiedzenia postanowiono :

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

.....

Załącznik nr 3
do Regulaminu Pracy Zespołu
Interdyscyplinarnego

.....
/miejscowość, data/

PLAN DZIAŁAŃ GRUPY ROBOCZEJ

DOTYCZY (Imię i nazwisko osoby lub przedstawiciela rodziny)

.....
.....

ZADANIA CZŁONKÓW ZESPOŁU

Instytucja	Działanie
Miejsko -Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej	
Komenda Miejska Policji	
Gminna Komisja ds. Rozwiązywania Probleatów alkoholowych	
Służba Zdrowia –	
Oświata –	

Prokuratura	
Sąd Rejonowy – Kuratorzy	

ZADANIA DLA OSOBY / RODZINY

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

KOLEJNE SPOTKANIE ZESPOŁU – DATA

.....

PODPISY UCZESTNIKÓW ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO:

.....
/miejscowość, data/

MONITORING DZIAŁAŃ GRUPY ROBOCZEJ
W RAMACH PALNU POMOCY

DOTYCZY (Imię i nazwisko osoby lub przedstawiciela rodziny)

.....

ZADANIA CZŁONKÓW ZESPOŁU

Zrealizowane działania	Czy osoba/rodzina wymaga dalszego wsparcia? TAK /	Dalsze działania

--	--	--

DALSZE ZADANIA DLA OSOBY / RODZINY

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

KOLEJNE SPOTKANIE ZESPOŁU, DATA

.....

PODPISY UCZESTNIKÓW ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO:

PROTOKÓŁ Z POSIEDZENIA ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO

W dniu odbyło się posiedzenie gminnego zespołu interdyscyplinarnego w składzie (imię i nazwisko, instytucja):

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

W sprawie dotyczącej

.....
.....

W trakcie posiedzenia postanowiono :

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

.....

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 niniejszy protokół stwierdzający zakończenie procedury „Niebieskie Karty” wszczętej w dniu przez przedstawicieladotyczącej:

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

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

W okresie od..... do..... wobec osób, które objęte były procedurą podjęto następujące działania:

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

Na posiedzeniu grupy roboczej w dniu podjęto decyzję o zakończeniu procedury „Niebieskie Karty” wobec stwierdzenia *(proszę zaznaczyć przesłankę z § 18. 1. rozporządzenia, na podstawie której zakończono procedurę)*

- 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.

Podpisy członków grupy roboczej:

(podpis przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego)

Do wiadomości:
(wymienić podmioty uczestniczące w procedurze)

OŚWIADCZENIE O OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(zatrudniony)

.....
(stanowisko)

Ja, niżej podpisana/y, informuję, że zapoznałam/łem się z treścią art. 9c ust. 1 – 3¹ ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz art. 5 ust. 1² lit. f Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenie dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) oraz art. 107³ ustawy o ochronie danych osobowych i „oświadczam, że zachowam poufność informacji i danych, które uzyskałam/łem przy realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie oraz że znane mi są przepisy o odpowiedzialności karnej za udostępnianie danych osobowych lub umożliwienie do nich dostępu osobom nieuprawnionym”.

.....
(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 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 członkostwa w zespole interdyscyplinarnym oraz w grupach roboczych.
 2. Art. 5 ust. 1 lit. f : „Dane osobowe muszą być przetwarzane w sposób zapewniający odpowiednie bezpieczeństwo danych osobowych w tym ochronę przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem oraz przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem, za pomocą odpowiednich środków technicznych lub organizacyjnych („integralność i poufność”).
 3. Art. 107 ust. 1 : „Kto przetwarza dane osobowe, choć ich przetwarzanie nie jest dopuszczalne albo do ich przetwarzania nie jest uprawniony, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat dwóch.
Art. 107 ust. 2 : „Jeżeli czyn określony w ust. 1 dotyczy danych ujawniających pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych, danych genetycznych, danych biometrycznych przetwarzanych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej, danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat trzech.