

z dnia 22.09.2021 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Funkcjonowania
Zespołu Interdyscyplinarnego w Topólce

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r., poz. 713 ze zm.), na podstawie art. 9a ust. 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 218 ze zm.) oraz uchwały Rady Gminy Topólka Nr XVIII/145/20 z dnia 29 września 2020 r. w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego w Topólce oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania zarządza się, co następuje:

- §1. Wprowadza się i zatwierdza Regulamin Funkcjonowania Zespołu Interdyscyplinarnego w Topólce, który stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.
- §2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Topólce.
- §3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY
Konrad Lewandowski

REGULAMIN FUNKCJONOWANIA
ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO
W TOPÓLCE

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Gmina podejmuje działania na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie, między innymi organizując pracę Zespołu Interdyscyplinarnego.

2. Zespół Interdyscyplinarny realizuje działania określone w gminnym programie przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz w ramach realizacji założeń Krajowego Programu Przeciwdziałania Przemocy w rodzinie.

3. Zadaniem Zespołu Interdyscyplinarnego jest integrowanie i koordynowanie działań przedstawicieli różnych podmiotów oraz specjalistów w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w szczególności poprzez:

a) diagnozowanie problemu przemocy w rodzinie, pomoc osobom, rodzinom, grupom problemowym w przewycięzaniu ich problemów;

b) podejmowanie działań w środowisku zagrożonym przemocą w rodzinie w celu przeciwdziałania temu zjawisku;

c) inicjowanie interwencji w środowisku dotkniętym przemocą w rodzinie;

d) rozpowszechnianie informacji o instytucjach, osobach i możliwościach udzielania pomocy w środowisku lokalnym; 4. W skład Zespołu wchodzi przedstawiciele instytucji związanych z realizacją zadań na rzecz pomocy osobom indywidualnym, rodzinom, grupom problemowym bądź środowisku. Są to osoby z różnych grup zawodowych reprezentujący instytucje publiczne, odpowiedzialne za realizację zadań m. in. przedstawiciele jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnych komisji rozwiązywania problemów alkoholowych. Policji, kuratorskiej służby sądowej, oświaty, ochrony zdrowia, lokalnych organizacji pozarządowych i prokuratury. 5. Osoby wchodzące w skład Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego współpracują ze sobą w sposób skoordynowany podczas spotkań grup roboczych, zapewniających skuteczne reagowanie na problem. 6. Poprzez problem rozumie się każdą sytuację osoby, rodziny, grupy problemowej bądź środowiska, których rozwiązanie wykracza poza kompetencje jednej instytucji i wymaga zaangażowania innych podmiotów.

§ 2. Członkowie Zespołu – tryb i sposób powoływania i odwoływania

1. Członków Zespołu w drodze zarządzenia powołuje Wójt Gminy Topólka spośród osób wskazanych przez osoby kierujące instytucjami/organizacjami, które podpisały z Wójtem Gminy Topólka porozumienia o współpracy.

2. Członek Zespołu Interdyscyplinarnego i grupy roboczej może zostać odwołany na jego wniosek, na wniosek podmiotu, którego jest przedstawicielem lub na wniosek przewodniczącego Zespołu.

3. Członek Zespołu Interdyscyplinarnego i Grupy Roboczej może zostać odwołany w trybie natychmiastowym w przypadku skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione umyślnie bądź w przypadku uzasadnionego podejrzenia o naruszenie zasad poufności danych i informacji uzyskanych w ramach działania w Zespole Interdyscyplinarnym mocą zarządzenia Wójta Gminy Topólka.

4. Powoływanie i odwoływanie przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego:

- 1) pierwsze posiedzenie nowo wybranego Zespołu zwołuje Wójt Gminy Topólka w terminie 30 dni od daty zawarcia ostatecznego porozumienia z podmiotami, o których mowa w §1 pkt 2;
- 2) kadencja Zespołu trwa 5 lat;
- 3) przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego i jego zastępca zostaje wybrany na pierwszym spotkaniu w głosowaniu jawnym, większością głosów;
- 4) przewodniczący zostaje wybrany na czas określony, na okres 5 lat:

5. Odwołanie przewodniczącego skutkuje koniecznością powołania nowego przewodniczącego.

§ 3. Cele działania Zespołu Interdyscyplinarnego/Grupy Roboczej

1. Efektywne podejmowanie działań pomocowych i interwencyjnych w przypadku zaistnienia problemu przemocy.
2. Usprawnienie systemu przepływu informacji oraz reagowania na zidentyfikowane problemy społeczne, w tym w szczególności przemocy w rodzinie.
3. Zintegrowanie działań instytucji i organizacji odpowiedzialnych za realizację zadań wynikających z Gminnego Programu Przeciwdziałania Przemocy i Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie.

§ 4 . Zadania Zespołu Interdyscyplinarnego/ grupy Roboczej

1. Integrowanie i koordynowanie działań Podmiotów, których przedstawiciele wchodzi w skład Zespołu.
2. Diagnozowanie problemu przemocy w rodzinie na terenie gminy Topólka.
3. Podejmowanie działań w środowisku zagrożonym przemocą w rodzinie, mających na celu przeciwdziałanie temu zjawisku.

4. Inicjowanie interwencji w środowisku dotkniętym przemocą w rodzinie.
5. Rozpowszechnianie informacji o instytucjach, osobach i możliwościach udzielenia pomocy w środowisku lokalnym.
6. Inicjowanie działań w stosunku do osób stosujących przemoc

§ 5. Zadania Grup Roboczych

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 Interdyscyplinarnego o efektach działań grup roboczych.

§ 6. Adresaci działań podejmowanych przez Zespół Interdyscyplinarny/Grupę Roboczą

1. Rodziny, w których zdarzają się przypadki stosowania przemocy wobec dziecka/dzieci, współmałżonka lub innych osób.
2. Rodziny, w których dzieci są zaniedbywane (niedożywienie, brak opieki lekarskiej, brak realizacji obowiązku szkolnego itp.).
3. Rodziny, w których występują konflikty pomiędzy rodzicami a dziećmi.
4. Rodziny z grupy ryzyka stosowania przemocy, szczególnie wobec małoletnich.

§ 7. Organizacja pracy Zespołu Interdyscyplinarnego/ Grupy Roboczej

1. Zespół/Grupa Robocza pracują na posiedzeniach.
2. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący lub zastępca przewodniczącego. Pracami Grupy Roboczej kieruje Koordynator.
3. Posiedzenia Zespołu zwołuje przewodniczący z własnej inicjatywy, a gdy jest to niemożliwe – zastępca przewodniczącego, wskazując termin, miejsce oraz cel posiedzenia, o czym powiadamia członków Zespołu.
4. Skład Grupy Roboczej określa i powołuje Przewodniczący
5. Posiedzenia Zespołu/Grupy Roboczej są protokołowane. Protokół powinien zawierać w szczególności:

- 1) datę i miejsce posiedzenia ;

- 2) imiona i nazwiska obecnych na posiedzeniu;
- 3) imiona i nazwiska osób zabierających głos i referentów spraw;
- 4) przebieg dyskusji;
- 5) podjęte uchwały i stanowiska w sprawach będących przedmiotem posiedzenia;
- 6) protokół podpisują wszyscy obecni członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego/Grupy Roboczej;

6. Przewodniczący może zapraszać do udziału w pracy Zespołu/Grupy Roboczej osoby spoza jego składu, bez prawa do głosowania.

7. Przewodniczący Zespołu składa przed Wójtem Gminy Topólka coroczne sprawozdanie z pracy Zespołu do końca pierwszego kwartału za rok poprzedni.

Rozdział 2.

Szczegółowe warunki funkcjonowania Zespołu

§ 1.1. Pierwsze posiedzenie Zespołu zwołuje Wójt Gminy Topólka

2. Członkowie Zespołu wybierają spośród swojego grona w jawnym głosowaniu Przewodniczącego i jego zastępcę.

3. Koordynatora prac Grup Roboczych powołuje Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego.

§ 2.1 Funkcja Przewodniczącego ustaje w przypadku złożenia pisemnej rezygnacji z jej pełnienia lub w przypadku śmierci.

2. Przewodniczący może zostać odwołany ze swojej funkcji:

1) na podstawie uzasadnionego pisemnego wniosku co najmniej 3 członków Zespołu;

2) na podstawie uzasadnionego pisemnego wniosku Wójta Gminy Topólka;

3) w przypadku złożenia przez przewodniczącego pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji.

3. O odwołaniu Przewodniczącego zostaje pisemnie powiadomiony Wójt Gminy Topólka.

4. Odwołanie Przewodniczącego skutkuje koniecznością wyboru nowego Przewodniczącego spośród członków Zespołu na tym samym posiedzeniu.

§ 3.1 Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego w Topólce, w przypadku jego nieobecności – Zastępca Przewodniczącego.

2. W ramach prac Zespołu mogą być powoływane grupy robocze składające się z przedstawicieli instytucji określonych w art. 9a ust. 11 i 12 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie do prowadzenia indywidualnych przypadków.

3. W razie nieobecności Przewodniczącego Zespołu, jego obowiązki przejmuje Zastępca Przewodniczącego. Zastępca podejmuje wszystkie działania i pełni w zastępstwie funkcję Przewodniczącego Zespołu.

§ 4.1 Zespół/ Grupa Robocza obradują na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego.

2. Uczestnictwo w posiedzeniach jest obowiązkowe.

3. W razie niemożności uczestniczenia w posiedzeniu członek Zespołu obowiązany jest poinformować Przewodniczącego Zespołu o okolicznościach uniemożliwiających wykonywanie jego obowiązków.

§ 5.1. Zespół/Grupa Robocza pracują na posiedzeniach.

2. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący lub zastępca przewodniczącego. Pracami Grupy Roboczej kieruje Koordynator.

3. Posiedzenia Zespołu zwołuje przewodniczący z własnej inicjatywy, a gdy jest to niemożliwe – zastępca przewodniczącego, wskazując termin, miejsce oraz cel posiedzenia, o czym powiadamia członków Zespołu.

2. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący lub zastępca przewodniczącego. Pracami Grupy Roboczej kieruje Koordynator

3. Posiedzenia Zespołu zwołuje przewodniczący z własnej inicjatywy, a gdy jest to niemożliwe - zastępca przewodniczącego, wskazując termin, miejsce oraz cel posiedzenia, o czym powiadamia członków Zespołu.

1. Przewodniczący zawiadamia członków o terminie i miejscu posiedzenia, nie później niż na 7 dni przed planowanym terminem.

2. Zwołanie posiedzenia następuje w formie pisemnej, telefonicznej lub drogą elektroniczną.

3. W zależności od zaistniałej potrzeby posiedzenie Zespołu może zostać zwołane bez zachowania trybu i terminu określonego w ust.1 na wniosek:

1) Wójta Gminy Topólka;

2) Przewodniczącego Zespołu;

3) Członka Zespołu.

4. Posiedzenia Zespołu i Grup Roboczych odbywają się w dni powszednie, w godzinach pracy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej. Dopuszcza się możliwość

organizacji posiedzenia na terenie innych instytucji lub organizacji zaangażowanych w udzielenie pomocy.

5. Przewodniczący prowadzi obrady według przyjętego przez Zespół porządku.

6. Na zaproszenie Przewodniczącego w posiedzeniach Zespołu mogą uczestniczyć osoby niebędące członkami Zespołu w roli ekspertów z głosem doradczym, bez prawa do głosowania.

7. Zespół/ Grupa Robocza wyraża wnioski, opinie, stanowiska, podejmuje decyzje w sprawach należących do zakresu jego działania, które są przyjmowane w formie adnotacji w protokole z posiedzenia.

8. Głosowanie na posiedzeniu odbywa się w sposób jawny.

9. O zakończeniu procedury NK decyduje Zespół lub Grupa Robocza w głosowaniu jawnym jednogłośnie, w przypadku wątpliwości o zamknięciu NK choćby jednego członka Zespołu/Grupy prowadzone są dalsze działania i praca z rodziną

10. Postanowienia zapadają zwykłą większością głosów. W razie równej większości głosów decyduje głos Przewodniczącego Zespołu.

11. Z posiedzenia sporządzany jest protokół, który powinien zawierać w szczególności:

1) datę i miejsce posiedzenia;

2) imiona i nazwiska członków Zespołu obecnych na posiedzeniu;

3) podjęte wnioski, opinie, stanowiska, decyzje w sprawach będących przedmiotem posiedzenia;

4) tematykę omawianych spraw ogólnych, przypadki indywidualne, opis działań do podjęcia, ewentualne sprawozdania z podjętych wcześniej ustaleń.

12. Protokół zostaje odczytany i podpisany przez członków Zespołu/Grupy Roboczej obecnych na posiedzeniu.

13. Z posiedzenia sporządza się listę obecności .

14. Przewodniczący Zespołu składa przed Wójtem Gminy Topólka coroczne sprawozdanie z pracy Zespołu do końca pierwszego kwartału za rok poprzedni.

§ 6. Organizacja pracy grup roboczych

1. Członkowie grup roboczych wykonują zadania w ramach obowiązków służbowych bądź zawodowych.

2. Na wniosek skierowany do Zespołu, Przewodniczący może zwołać grupę roboczą lub pozostawić sprawę do rozpoznania przez Zespół. Przewodniczący Zespołu zwołuje Zespół/Grupę roboczą w formie

pisemnej, mailowej lub telefonicznej. Przewodniczący Zespołu zaprasza na posiedzenie grupy roboczej przedstawicieli instytucji/ organizacji wskazanych przez osobę/ instytucję zgłaszającą we wniosku.

3. Skład Grupy Roboczej jest dostosowany do skali problemu.
4. Grupa Robocza w danej sprawie spotyka się minimum dwa razy w jednej sprawie.
5. Grupa robocza podejmuje decyzje większością głosów, w drodze jawnego głosowania.
6. Praca grupy roboczej nad problematyką konkretnej rodziny jest procesem podzielonym na następujące etapy:
 - 1) postawienie wstępnej diagnozy problemów w danej rodzinie;
 - 2) zaplanowanie działań pomocowych, zawierających podział zadań na poszczególnych członków grupy roboczej ze wskazaniem konkretnych działań i terminu ich realizacji;
 - 3) podjęcie przez poszczególnych członków grupy roboczej i instytucje/ organizacje przez nich reprezentowane zaplanowanych działań;
 - 4) ocena skuteczności zaplanowanych i zrealizowanych działań;
 - 5) modyfikacja planu pomocy rodzinie lub zakończenie pracy z daną rodziną;
 - 6) z każdego spotkania grupy roboczej sporządzane są protokoły. Dokument taki zawiera istotne ustalenia dotyczące: wieloaspektowej diagnozy, planu pomocy rodzinie, podziału zadań i czynności do wykonania przez członków Zespołu/grupy roboczej, terminu następnego spotkania.
 - 7) dokumentacja pracy Grupy Roboczej i Zespołu jest gromadzona i przechowywana w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Topólce;
 - 8) dokumentację pracy grupy roboczej i Zespołu stanowią:
 - a) listy obecności z każdego posiedzenia grupy roboczej,
 - b) wnioski o zwołanie Zespołu/grupy roboczej wraz z dokumentami przekazanymi w sprawie przez członków Zespołu/ grupy roboczej lub dostarczonymi przez członków rodziny,
 - c) protokół z każdego posiedzenia w danej sprawie,
 - d) informacja do Przewodniczącego Zespołu o zakończeniu działań Zespołu/ grupy

§ 7. Zespół współpracuje w szczególności z :

1. Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Topólce.
2. Komisariatem Policji w Topólce.
3. Szkołami, przedszkolami terenu Gminy Topólka
4. Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Topólce.
5. Zespołem Kuratorskiej Służby Sądowej wykonującym orzeczenia w sprawach rodzinnych przy Sądzie Rejonowym w Radziejowie.
6. Służbą zdrowia – lekarzem rodzinnym, pielęgniarkami środowiskowymi.
7. Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Radziejowie.
8. Innymi instytucjami

§ 8. Wzory i treść pieczętek Zespołu Interdyscyplinarnego. Zespół posługuje się pieczętką nagłówkową o treści:

1. Zespół Interdyscyplinarny

Ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie

Topólka 22

87-875 Topólka

2. Zastępca Przewodniczącego

Zespołu Interdyscyplinarnego

W Topólce

3. Przewodniczący

Zespołu Interdyscyplinarnego

W Topólce

(nazwisko i imię)

4. Koordynator

ds. prac Zespołu Interdyscyplinarnego

(nazwisko i imię)

§ 9. Dokumentacja prowadzona przez Zespół Interdyscyplinarny jest przechowywana w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Topólce.

§ 10. Wzory pism i postanowień stanowią załącznik.

IT GMINY

Lewandowski

Załącznik Nr 1 do Załącznika nr 1
Zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa

.....

.....

(dane osoby zawiadamiającej)

.....

(miejsowość, data)

(dane jednostki policji lub prokuratury)

Zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa

Na podstawie art. 304 § 2 k.p.k. i art. 12 ust. 1 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie zawiadamiam o możliwości popełnienia w dniu (data)

w(miejsce popełnienia przestępstwa) przestępstwa.....

.....(rodzaj przestępstwa) na szkodę (dane osoby pokrzywdzonej).....

.....przez.....(dane sprawcy lub informacja, że sprawca nieznany)

oraz wnoszę o wszczęcie w tej sprawie postępowania przygotowawczego.

Uzasadnienie

(należy tu zwięźle opisać stan faktyczny oraz zachowanie sprawcy, które zdaniem zawiadamiającego nosi cechy przestępstwa i ewentualnie podać dowody na poparcie swoich twierdzeń).

.....

(podpis zawiadamiającego)

Załączniki:

(należy wymienić dokumenty, do których odnosiliśmy się w uzasadnieniu)

Załącznik Nr 2 do Załącznika nr 1

**Oświadczenie o zachowaniu poufności wszelkich informacji i danych w związku z pracami
wykonywanymi w ramach
Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie**

Ja.....

Imię i nazwisko

zatrudniony w.....

Institucja

na stanowisku.....

Nazwa stanowiska

Informuję, że zapoznałam/em się z treścią art. 9c ust. 1-3 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych i „ oświadczam, że zachowam poufność informacji i danych, które uzyskałam 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.”

.....

(data i czytelny podpis)

Załącznik Nr 3 do Załącznika Nr 1

**Wniosek o zwołanie posiedzenia zespołu interdyscyplinarnego /grupy roboczej
Proszę o zwołanie posiedzenia zespołu interdyscyplinarnego 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:

.....
.....

Skład osobowy rodziny (podać imiona i nazwiska):

matka.....

ojciec.....

dzieci (*dodatkowo podać wiek*)

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

inni

.....

2. Adres i numer tel

.....

Krótki opis zgłaszanego problemu:

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

.....

(podpis osoby zgłaszającej)

Załącznik Nr 4 do Załącznika Nr 1

Informacja grupy roboczej o zakończeniu działań

.....
(miejscowość, data)

Przewodniczący

Zespołu Interdyscyplinarnego

Gminy Topólka

Grupa robocza w składzie:

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

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 wnioskują o przekazanie informacji nt. danej rodziny i objęcie rodziny dalszą pomocą do (wymienić nazwy instytucji/organizacji, adres):

.....
.....

W załączeniu przekazujemy pełną dokumentację pracy grupy roboczej:

Wniosek o zwołanie grupy roboczej z dnia.....

Protokoły posiedzeń grupy roboczej z dnia (wymienić daty posiedzeń grupy):

.....
.....

Inne dokumenty (wymienić jakie):

.....
.....

.....

(podpisy członków grupy roboczej)

Załącznik Nr 5 do Załącznika Nr 1

Protokół posiedzenia zespołu interdyscyplinarnego/grupy roboczej

W dniuodbyło się posiedzenie zespołu interdyscyplinarnego/grupy roboczej w składzie:

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

w sprawie dotyczącej rodziny.....
zamieszkałych.....,87-875 Topólka

Działania podjęte w sprawie:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Topólce:

1. Poinformowanie o warunkach korzystania ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej, praca socjalna, odwiedziny w miejscu zamieszkania raz w miesiącu.
2. Wskazania na możliwość skorzystania z pomocy psychologicznej, prawnej oraz w formie poradnictwa medycznego, zawodowego i rodzinnego
3. Systematyczne wizyty sprawdzające stan bezpieczeństwa osoby, co której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie – raz w miesiącu
4. Inne (jakie?)

.....
.....

Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Topólce:

- 1.Poinformowanie o możliwościach prawnych dotyczących zobowiązania poddania osoby wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie_do poddania się leczeniu odwykowemu.
- 2.inne (jakie?)

.....
.....

Policja:

- 1.Systematyczne wizyty sprawdzające stan bezpieczeństwa osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie- raz w miesiącu

2. Poinformowanie osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, że znęcanie się fizyczne psychiczne jest przestępstwem i przedstawienie odpowiedzialności karnej

3. inne (jakie?)

.....
.....

Zobowiązano członków rodziny do podjęcia następujących działań:

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

Podpisy członków grupy roboczej:

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