

Zarządzenie Nr 0050.77.2018
Burmistrza Gminy Włoszczowa
z dnia 22 listopada 2018 r.

w sprawie powołania członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych we Włoszczowie oraz zmiany Regulaminu Organizacyjnego dotyczącego jej działania.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 ze zm.) i art. 4¹ ust. 3 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2018 r. poz. 2137), zarządza się co następuje:

§1. Powołuje się w skład Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych we Włoszczowie następujące osoby:

1. Zdzisław Jurek
2. Anna Malinowska
3. Izabela Rubin-Robak
4. Monika Starczewska
5. Marcin Suchacki
6. Roman Sybis

§2. Regulamin Organizacyjny Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych we Włoszczowie otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§3. Na przewodniczącego Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych we Włoszczowie powołuje się Panią Monikę Starczewską.

§4. Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych we Włoszczowie.

§5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr inż. Grzegorz Dziubek

Załącznik
do Zarządzenia Nr 0050.77.2018
Burmistrza Gminy Włoszczowa
z dnia 22 listopada 2018 r.

Regulamin Organizacyjny Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych we Włoszczowie

Włoszczowa, listopad 2018 r.

Rozdział pierwszy POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

Regulamin Organizacyjny Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych we Włoszczowie, zwany dalej Regulaminem, określa jej zadania, organizację wewnętrzną i tryb pracy.

§2

Ilećroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Komisji – należy przez to rozumieć Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych we Włoszczowie,
- 2) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Gminy Włoszczowa,
- 3) Przewodniczącym - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych we Włoszczowie,
- 4) Sekretarzu – należy przez to rozumieć Sekretarza Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych we Włoszczowie,
- 5) Radzie Miejskiej – należy przez to rozumieć Radę Miejską we Włoszczowie,
- 6) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Włoszczowa,
- 7) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Włoszczowa.

§3

Komisja działa na podstawie przepisów:

- 1) ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2018 r. poz. 2137),
- 2) Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, uchwalanego corocznie przez Radę Miejską,
- 3) niniejszego Regulaminu.

§4

1. Komisja zakresem swego działania obejmuje terytorium Gminy.
2. Siedziba Komisji mieści się w budynku Urzędu we Włoszczowie, przy ul. Partyzantów 14.

§5

1. Burmistrz sprawuje nadzór nad działalnością Komisji i powołuje Przewodniczącego.
2. Sekretarzem jest pracownik Urzędu, mający w zakresie czynności zadania wynikające z ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. z 2018 r. poz. 2137).

§6

1. Komisja używa pieczęci nagłówkowej: Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych we Włoszczowie, ul. Partyzantów 14, 29-100 Włoszczowa.
2. Przewodniczący i Sekretarz posługują się pieczęciami imiennymi.

Rozdział drugi ZAKRES DZIAŁANIA

§7

Zadaniem Komisji jest inicjowanie i wspieranie zadań z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.

Do zadań Komisji należy w szczególności:

- 1) współpraca z Wydziałem Spraw Obywatelskich w przygotowaniu projektu Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych;
- 2) podejmowanie działań zmierzających do ograniczenia spożycia napojów alkoholowych oraz zmiany struktury ich spożycia;
- 3) zwiększenie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu;
- 4) udzielanie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe pomocy psychospołecznej i prawnej, w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie, w tym m.in.:
 - a) przeprowadzanie rozmów z osobami zgłaszanymi do Komisji i członkami ich rodzin, udzielanie informacji na temat choroby alkoholowej, dostępnych placówek leczenia odwykowego i innych instytucji udzielających specjalistycznej pomocy,
 - b) motywowanie do podjęcia dobrowolnego leczenia odwykowego,
 - c) motywowanie członków rodzin osób uzależnionych od alkoholu do podjęcia terapii w zależności od rozpoznanych potrzeb;
- 5) prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii;
- 6) wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych;
- 7) podejmowanie interwencji w związku z naruszeniem przepisów określonych w art. 13¹ i art. 15 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz występowanie przed sądem w charakterze oskarżyciela publicznego;
- 8) podejmowanie czynności zmierzających do orzeczenia o zastosowaniu wobec osoby uzależnionej od alkoholu obowiązku poddania się leczenia w zakładzie leczenia odwykowego, w tym m.in.:
 - a) przygotowywanie dokumentacji związanej z postępowaniem sądowym,
 - b) kierowanie osób na badania przez biegłych sądowych w celu wydania opinii w przedmiocie uzależnienia od alkoholu i wskazania rodzaju leczenia;
- 9) Opiniowanie projektów uchwał Rady Miejskiej dotyczących:
 - a) zasad usytuowania na terenie Gminy miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych,
 - b) liczby zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie Gminy, przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży,
 - c) innych inicjatyw związanych z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych;
- 10) opiniowanie wniosków o wydanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych pod kątem zgodności lokalizacji punktu sprzedaży z uchwałami Rady Miejskiej;
- 11) prowadzenie kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych;
- 12) współpraca z policją mająca na celu monitorowanie przestrzegania przepisów prawa przez przedsiębiorców prowadzących sprzedaż napojów alkoholowych na terenie Gminy;
- 13) postępowanie z rodzinami dotkniętymi przemocą w oparciu o procedurę „Niebieskiej Karty”, m.in.:
 - a) podejmowanie działań zmierzających do ustalenia, czy osoba uzależniona od alkoholu stosuje przemoc wobec rodziny,
 - b) w przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie, inicjowanie procedury „Niebieska Karta” i udział w posiedzeniach Zespołu Interdyscyplinarnego Gminy Włoszczowa.

Rozdział trzeci TRYB DZIAŁANIA

§9

1. Pierwsze posiedzenie Komisji zwołuje Burmistrz, kolejne Przewodniczący z własnej inicjatywy, na wniosek Burmistrza lub Naczelnika Wydziału Spraw Obywatelskich Urzędu.
2. W skład Komisji wchodzi:
 - 1) Przewodniczący,
 - 2) Sekretarz,
 - 3) Członkowie.
3. Komisja na posiedzeniach plenarnych rozpatruje sprawy w obecności co najmniej połowy składu osobowego. Decyzje podejmowane są w drodze głosowania, zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów, decydujące znaczenie ma głos Przewodniczącego.

§10

1. Do zadań Przewodniczącego należy:
 - 1) planowanie i organizowanie pracy Komisji;
 - 2) merytoryczny nadzór nad terminowością i prawidłowością realizacji zadań Komisji;
 - 3) reprezentowanie Komisji na zewnątrz we wszystkich postępowaniach prowadzonych z jej udziałem;
 - 4) podpisywanie pism, wniosków, zarządzeń, postanowień i innych dokumentów zawierających stanowisko Komisji;
 - 5) wyznaczanie podczas nieobecności Sekretarza, osoby do protokołowania przebiegu posiedzenia Komisji;
 - 6) zwoływanie posiedzeń Komisji i przewodniczenie obradom;
 - 7) zatwierdzanie listy obecności z plenarnych posiedzeń Komisji lub kontroli punktów sprzedaży napojów alkoholowych, stanowiącej podstawę do wypłaty wynagrodzenia;
 - 8) wskazywanie reprezentantów Komisji do składu Zespołu Interdyscyplinarnego Gminy Włoszczowa;
 - 9) przedkładanie Radzie Miejskiej, corocznie do dnia 31 marca, sprawozdania z działalności Komisji za poprzedni rok.
2. Do zadań Sekretarza Komisji należy:
 - 1) zastępowanie Przewodniczącego podczas jego nieobecności,
 - 2) sporządzanie protokołów posiedzeń plenarnych Komisji,
 - 3) przygotowywanie dokumentacji spraw rozpatrywanych na posiedzeniach Komisji,
 - 4) powiadamianie członków Komisji o terminie, miejscu i porządku obrad,
 - 5) przekazywanie wypracowanych stanowisk i dokumentacji będących przedmiotem posiedzeń Komisji do odpowiednich instytucji,
 - 6) sporządzanie wniosków do sądu o skierowanie na leczenie zamknięte,
 - 7) sporządzanie pism i innych dokumentów do właściwych instytucji w zakresie obejmującym postępowanie w sprawie skierowania na leczenie odwykowe,
 - 8) wykonywanie innych zadań zleconych przez Przewodniczącego.

§11

1. Komisja pracuje na posiedzeniach plenarnych (otwartych lub zamkniętych), które odbywają się w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na dwa miesiące.
2. Posiedzenia zamknięte dotyczą spraw:
 - 1) zmierzających do orzeczenia o zastosowaniu wobec osoby uzależnionej od alkoholu obowiązku podania się leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego;
 - 2) udzielania rodzinie pomocy psychospołecznej i prawnej, a także ochrony przed przemocą w rodzinie.
3. O terminie, miejscu i proponowanym porządku posiedzeń, członków Komisji oraz pozostałe osoby, powiadamia Sekretarz na polecenie Przewodniczącego, najpóźniej na trzy dni przed planowanym terminem posiedzenia. W sprawach niecierpiących zwłoki termin ten może być skrócony.

4. Obecność na posiedzeniach Komisji członkowie potwierdzają podpisem na liście obecności.
5. W posiedzeniach komisji mogą brać udział w charakterze ekspertów z głosem doradczym, osoby nie będące jej członkami, zapraszane przez Przewodniczącego.

§12

1. Przedmiot, termin i porządek posiedzenia Komisji ustala Przewodniczący wydając stosowne Zarządzenie.
2. Posiedzenia Komisji są protokołowane. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji obecni na posiedzeniu.
3. Odrębny protokół sporządzany jest z rozmowy z każdą osobą zaproszoną na posiedzenie, w charakterze eksperta, świadka lub osoby, wobec której prowadzone jest postępowanie o skierowanie na leczenie odwykowe. Protokół załączony jest doteczki osobowej osoby kierowanej na leczenie.
4. Do protokołu z posiedzenia Komisji załączana jest lista obecności.

§13

1. Opinie o zgodności lokalizacji punktu sprzedaży z uchwałami Rady Miejskiej, o których mowa w § 8 pkt 9 lit. a i b, Komisja wydaje w formie postanowienia z uwzględnieniem przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.
2. Oryginał postanowienia załączany jest do dokumentacji posiedzenia Komisji.

§14

Dokumentacja Komisji przechowywana jest w Wydziale Spraw Obywatelskich Urzędu, który zapewnia również obsługę administracyjną Komisji.

Rozdział czwarty POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§15

Członkom Komisji przysługuje wynagrodzenie, wypłacane na zasadach ustalonych przez Radę Miejską w Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

BURMISTRZ


mgr inż. Grzegorz Dziubek

