

**Zarządzenie Nr 0050.26.2015
Burmistrza Gminy Włoszczowa
z dnia 24 marca 2015r.**

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

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013r. poz. 594 ze zm.) art. 4¹ ust. 3 ustawy z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2012r. poz. 1356 ze zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołuje się Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych we Włoszczowie w następującym składzie:

1. Marian Bała
2. Zdzisław Jurek
3. Anna Malinowska - sekretarz
4. Robert Pałgan
5. Monika Starczewska
6. Elżbieta Tłustochowicz

§ 2. Zatwierdza się regulamin organizacyjny Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych we Włoszczowie, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Na Przewodniczącego Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych powołuje się Pana Roberta Pałgana.

§ 4. Traci moc zarządzenie Nr VIII/10 Burmistrza Gminy Włoszczowa z dnia 2 lutego 2010r. w sprawie powołania Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych we Włoszczowie oraz zatwierdzenia regulaminu pracy dotyczącego jej działania, z późniejszymi zmianami.

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

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr *Grzegorz Dziubek*

ZAŁĄCZNIK
do Zarządzenia Nr 0050.26.2015
Burmistrza Gminy Włoszczowa
z dnia 24 marca 2015r.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY
Gminnej Komisji
Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
we Włoszczowie

WŁOSZCZOWA 2015r.

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

Ileć 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 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2012r. poz. 1356 ze zm.),
- 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, 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 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2012r. poz. 1356 ze zm.)

§ 6

1. Komisja używa pieczęci nagłówkowej: Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych we Włoszczowie.
2. Przewodniczący i Sekretarz posługują się pieczęciami imiennymi.

Rozdział drugi **ZAKRES DZIAŁANIA**

§ 7

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

§ 8

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.;
 - 1) przeprowadzanie rozmów z osobami zgłaszanymi do Komisji i członkami ich rodzin, udzielania informacji na temat choroby alkoholowej, dostępnych placówek leczenia odwykowego i innych instytucji udzielających specjalistycznej pomocy,
 - 2) motywowanie do podjęcia dobrowolnego leczenia odwykowego,
 - 3) 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 leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego, w tym m.in.;
 - 1) przygotowywanie dokumentacji związanej z postępowaniem sądowym,
 - 2) 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 :
 - 1) zasad usytuowania na terenie Gminy miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych,
 - 2) liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży,
 - 3) 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 i strażą miejską 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.:

- 1) podejmowanie działań zmierzających do ustalenia, czy osoba uzależniona od alkoholu stosuje przemoc wobec członków rodziny,
- 2) 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 planarnych 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 Komisji 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 rok poprzedni.
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) powiadamia członków Komisji o terminie, miejscu i porządku obrad,
 - 5) przekazywanie wypracowanych stanowisk i dokumentacji będącej przedmiotem posiedzeń Komisji do odpowiednich instytucji,
 - 6) sporządzanie wniosków do sądu o skierowanie na leczenie zamknięte,
 - 7) sporządzanie pism i innych dokumentów do organów ścigania 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) zmierzający do orzeczenia o zastosowaniu wobec osoby uzależnionej od alkoholu obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego;
 - 2) udzielania rodzinie pomocy psychospołecznej i prawnej, a także ochrony przed przemocą w rodzinie.
4. 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 zostać skrócony.
5. Obecność na posiedzeniach Komisji członkowie potwierdzają podpisem na liście obecności.
6. 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 czy to w charakterze eksperta, świadka lub osoby wobec, której prowadzone jest postępowanie o skierowanie na leczenie odwykowe. Protokół załączony jest do teczeki 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 ust. 9 pkt 1 i 2, 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 USTALENIA 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