

ZARZĄDZENIE NR 14/VIII/18

BURMISTRZA NAMYSŁOWA

z dnia 12 grudnia 2018 r.

w sprawie powołania Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych

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.) oraz 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 ze zm.) zarządza się co następuje:

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

- 1) Jan Hołowacz – przewodniczący,
- 2) Maria Chwołka – zastępca przewodniczącego,
- 3) Witold Zubrzycki – sekretarz,
- 4) Olga Juszko,
- 5) Krzysztof Simlat,
- 6) Agnieszka Poznań,
- 7) Kamila Łukasik,
- 8) Wojciech Kowalczyk.

§ 2. Komisja wykonuje zadania wynikające z ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. z 2018 r. poz. 2137 ze zm.) oraz z innych przepisów.

§ 3. Członkowie komisji sprawują swoją funkcję do czasu odwołania lub złożenia pisemnej rezygnacji.

§ 4. Zasady funkcjonowania i tryb pracy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych określa **regulamin**, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 5. Zasady wynagradzania członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych określa Rada Miejska w Namysłowie w uchwalanym corocznie Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gminie Namysłów.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Spraw Obywatelskich.

§ 7. Traci moc Zarządzenie nr 370/VII/16 Burmistrza Namysłowa z dnia 5 grudnia 2016 roku w sprawie powołania Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 17 grudnia 2018 roku.

BURMISTRZ

/-/ Bartłomiej Stawiarski

Regulamin funkcjonowania i trybu pracy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.1. Regulamin określa zadania Komisji, oraz tryb pracy i zasady funkcjonowania Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, zwanej dalej Komisją.

2. W zakresie nie uregulowanym niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2018 r. poz.2137 ze zm.).

§ 2. Terenem działania Komisji jest Gmina Namysłów.

§ 3. Siedziba Komisji znajduje się w Urzędzie Miejskim w Namysłowie, ul. Stanisława Dubois 3.

§ 4. Obsługę administracyjną zapewnia Wydział Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego w Namysłowie.

ZADANIA KOMISJI

§ 5. Komisja jest ciałem opiniującym, inicjującym i nadzorującym wykonanie Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

Do zadań Komisji należy w szczególności:

1. Inicjowanie działań w zakresie:
 - a) zwiększania dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu,
 - b) udzielania rodzinom, w których występują problemy alkoholowe pomocy psychospołecznej i prawnej, a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie,
 - c) prowadzenia profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii,
 - d) w szczególności dla dzieci i młodzieży, w tym prowadzenie pozalekcyjnych zajęć sportowych a także działań na rzecz dożywiania dzieci uczestniczących w pozalekcyjnych programach opiekuńczo – wychowawczych,
 - e) wspomagania działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych, służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych,
 - f) podejmowania interwencji w związku z naruszeniem przepisów ustawy określonych w art. 131 (reklama i promocja napojów alkoholowych) i 15 (zabrania się sprzedaży i podawania napojów alkoholowych) ustawy oraz występowanie przed sądem w charakterze oskarżyciela publicznego.
2. Opiniowanie wniosków dotyczących zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w zakresie zgodności lokalizacji punktu sprzedaży z uchwałami Rady Miejskiej w Namysłowie.
3. Dokonywanie kontroli punktów sprzedaży napojów alkoholowych w zakresie przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń.
4. Podejmowanie czynności zmierzających do orzeczenia o zastosowaniu wobec osoby uzależnionej od alkoholu obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego w tym:

- a) inicjowanie rozmów motywujących z osobami nadużywającymi alkoholu, które zostały zgłoszone do Komisji w celu wszczęcia procedury mającej na celu nałożenie obowiązku leczenia odwykowego,
 - b) kierowanie na badania do biegłego celem wydania opinii o przedmiocie uzależnienia od alkoholu i wskazania zakładu leczniczego osobom, które w związku z nadużywaniem alkoholu powodują: rozkład pożycia rodzinnego, demoralizację małoletnich, systematyczne zakłócanie spokoju i porządku publicznego,
 - c) kierowanie do sądów rejonowych wniosków o wszczęcie postępowania w sprawie zastosowania obowiązkowego poddania się leczeniu odwykowemu w zakładzie lecznictwa odwykowego.
5. Opiniowanie projektu Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii oraz bieżącego monitorowania realizacji zadań programu.
 6. Współpraca z innymi instytucjami zajmującymi się profilaktyką i rozwiązywaniem problemów uzależnień i przemocy w rodzinie.
 7. Wykonywanie zadań określonych w art.9a ust.3 i ust. 11 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. z 2015 r. poz. 1390 ze zm.).
 8. Wykonywanie innych zadań określonych w art. 41 ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

TRYB PRACY KOMISJI

§ 6. W skład Komisji wchodzi:

1. Przewodniczący Komisji
2. Z – ca Przewodniczącego Komisji
3. Sekretarz Komisji
4. Członkowie Komisji.

§ 7.1. Komisję, w tym jej przewodniczącego powołuje i odwołuje Burmistrz Namysłowa w drodze Zarządzenia. W tym samym trybie dokonywane są zmiany w składzie Komisji.

2. W skład Gminnej Komisji wchodzi osoby przeszkolone w zakresie profilaktyki rozwiązywania problemów alkoholowych.

3. Na Członków Komisji można powołać również osoby nie posiadające przeszkolenia o którym mowa w ust. 4, jeśli przedstawią oświadczenie stwierdzające, że uzupełnią wymagane szkolenie w terminie 6 miesięcy od dnia powołania w skład Komisji.

§ 8.1. Komisja rozpatruje sprawy na posiedzeniach w obecności co najmniej połowy jej składu osobowego, w tym przewodniczącego lub zastępcy przewodniczącego.

2. Terminy posiedzeń Komisji są ustalane przez Przewodniczącego Komisji w porozumieniu z Z-cą Przewodniczącego oraz Sekretarzem Komisji. Posiedzenia zwoływane są zależnie od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu.

3. O terminach posiedzenia Członków Komisji powiadamia w sposób zwyczajowo przyjęty (telefonicznie lub pisemnie) Sekretarz Komisji.

§ 9.1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Z-ca Przewodniczącego.

1. Wszystkie posiedzenia Komisji są protokołowane.
2. Protokół z posiedzenia Komisji podpisuje Sekretarz Komisji oraz Przewodniczący Komisji lub w razie jego nieobecności Z - ca Przewodniczącego.
3. Przewodniczący Komisji lub w razie jego nieobecności Z-ca Przewodniczącego podpisuje się pod listą obecności potwierdzając tym samym jej zgodność ze stanem faktycznym.
4. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:

- a) zwoływanie posiedzeń Komisji,
 - b) reprezentowanie Komisji na zewnątrz,
 - c) podpisywanie pism i dokumentów w sprawach należących do właściwości rzeczowej Komisji,
 - d) prowadzenie posiedzeń Komisji,
 - e) ustalanie porządku terminów posiedzeń Komisji,
 - f) określanie zadań członkom Komisji,
 - g) nadzorowanie prawidłowości sporządzania protokołów z posiedzeń Komisji,
 - h) zapraszanie (jeżeli zaistnieje taka potrzeba) na posiedzenia Komisji i do udziału w pracach Komisji osób nie będących jej członkami,
 - i) akceptacja wniosków kierowanych przez Komisję do Sądu Rejonowego w Kluczborku wszczęcie postępowania w sprawie leczenia odwykowego,
 - j) wszelkie inne czynności zapewniające sprawne i zgodne z przepisami działanie Komisji.
5. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji jego zadania i kompetencję przejmuje zastępca Przewodniczącego Komisji.
6. Do zadań Sekretarza należy:
- a) zawiadamianie członków Komisji o wyznaczonym terminie posiedzeń,
 - b) przedkładanie członkom Komisji wszystkich dokumentów wskazanych przez Przewodniczącego Komisji,
 - c) protokołowanie posiedzeń Komisji,
 - d) podpisywanie pism wzywających na rozmowy motywacyjno – interwencyjne osób zgłoszonych do Komisji.

§ 10.1. Posiedzenia Komisji mogą mieć charakter otwarty lub zamknięty.

2. W posiedzeniach otwartych mogą brać udział osoby niebędące członkami Komisji.

3. W przypadku, kiedy posiedzenie komisji dotyczy realizacji art. 41 pkt.3 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (podejmowanie czynności zmierzających do orzeczenia o zastosowaniu wobec osoby uzależnionej od alkoholu obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego) ma ono charakter zamknięty.

§ 11.1. Opinie i wnioski Komisji podejmuje się w trybie głosowania.

2. Głosowanie na posiedzeniach Komisji odbywa się w sposób jawny.

3. Komisja rozpatruje sprawy na posiedzeniach w obecności co najmniej połowy jej Członków.

4. Postanowienia zapadają zwykłą większością głosów. W razie równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji lub w razie jego nieobecności Zastępcy Przewodniczącego.

§ 12.1. Zasady wynagradzania Członków Komisji określa Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych uchwalany corocznie przez Radę Miejską w Namysłowie.

2. Wynagrodzenie wypłacane jest na podstawie listy obecności.

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 13.1. Nieprzestrzeganie postanowień niniejszego regulaminu skutkuje utratą członkostwa w Komisji.

2. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu nastąpić mogą w trybie przeznaczonym do jego ustanowienia.

3. Komisja ma obowiązek przekazania dokumentacji do archiwum (po zakończeniu każdego roku).

JH