

ZARZĄDZENIE Nr 8 / 2017
Burmistrza Gminy i Miasta w Drzewicy
z dnia 16 stycznia. 2017 roku

**w sprawie ustalenia Regulaminu Pracy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów
Alkoholowych w Drzewicy.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2016 r. poz. 446 i 1579) i art. 4¹ ust. 1, 3 i 4 Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2016 r., poz. 487) zarządzam co następuje:

§ 1. Ustalam Regulamin Pracy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Drzewicy stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia zlecam Przewodniczącej Komisji Przeciwdziałania Alkoholizmowi w Drzewicy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Gminy i Miasta w Drzewicy
mgr Janusz Raszelewski



Regulamin pracy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Drzewicy

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

- a/ Komisji –oznacza to Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Drzewicy,
- b/ Programie - oznacza to Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych uchwalony na okres jednego roku przez Radę Gminy i Miasta w Drzewicy,
- c/ Ustawie - oznacza to Ustawę z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

§2. Terenem działania Komisji jest Gmina i Miasto Drzewica.

Rozdział II Zadania Komisji

§ 3.1. Komisja inicjuje i opiniuje działania związane z profilaktyką, rozwiązywaniem problemów alkoholowych oraz integracją społeczną osób uzależnionych i współuzależnionych od alkoholu na terenie Gminy i Miasta Drzewica.

2. Do zadań Komisji należy w szczególności:

- a/ podejmowanie czynności zmierzających do orzeczenia o zastosowaniu wobec osoby uzależnionej od alkoholu obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego,
- b/ opiniowanie wniosków o wydanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych w zakresie zgodności lokalizacji i ilości punktów sprzedaży z uchwałami Rady określającymi zasady usytuowania miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych,
- c/ opiniowanie projektu Programu,
- d/ opiniowanie decyzji o cofnięciu zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych w przypadku naruszenia zakazu sprzedaży alkoholu nieletnim i nietrzeźwym lub zakłócania porządku publicznego w miejscu sprzedaży alkoholu lub jego najbliższej okolicy,

- e/ kontrola przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych,
- f/ przeprowadzania rozmów motywacyjno - interwencyjnych z osobami mającymi problem alkoholowy oraz z członkami rodzin,
- g/ przedkładanie do 31 marca (za rok poprzedni) sprawozdania w sprawach związanych z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych Burmistrzowi i Radzie Gminy i Miasta w Drzewicy.

3. Obsługę biurowo-administracyjną zapewnia pracownik posiadający w swoim zakresie prowadzenia spraw z zakresu ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

Rozdział III

Tryb pracy Komisji

§ 4.1. W skład Komisji wchodzi:

- Przewodniczący Komisji
- Zastępca Przewodniczącego Komisji,
- członkowie Komisji.

2. Osoby wchodzące w skład Komisji mają ustawowy obowiązek odbycia szkolenia w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.

3. Przeszkolenie finansowane jest przez Gminę ze środków finansowych na korzystanie z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych,

§ 5. 1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności Zastępca.

2. Przewodniczący reprezentuje Komisję na zewnątrz.

3. Do zadań przewodniczącego należy w szczególności:

- a/ planowanie i organizowanie pracy Komisji,
- b/ ustalenie porządku posiedzeń Komisji i zarządzanie zwołania posiedzeń Komisji,
- c/ zapraszanie do udziału w pracach Komisji osób nie będących jej członkami,
- d/ bieżący nadzór nad terminowością i prawidłowością realizacji zadań Komisji,
- d/ podpisywanie pism wyrażających stanowisko Komisji oraz wychodzących z Komisji w ramach współdziałania Komisji z organami administracji rządowej i samorządowej, organizacjami społecznymi i innymi podmiotami,
- e/ podpisywanie wniosków kierowanych przez Komisję do Sądu Rejonowego o wszczęcie postępowania w sprawie leczenia odwykowego.

§ 6. 1. Posiedzenia Komisji odbywają się w drugą środę każdego miesiąca a w szczególnie uzasadnionych przypadkach termin posiedzenia może ulec zmianie.

2. Posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący lub Zastępca.

3. Członkowie Komisji powinni być powiadomieni o terminie posiedzenia przynajmniej na siedem dni przed wyznaczoną datą posiedzenia, a w sytuacjach pilnych na dwa dni przed posiedzeniem.

4. Członków Komisji o posiedzeniach powiadamia pracownik obsługujący Komisję .

§ 7. 1. Wszystkie sprawy dotyczące działalności Komisji są rozstrzygane kolegialnie przez wszystkich członków.

2. Katalog spraw rozstrzyganych kolegialnie przez wszystkich członków:

a/ podejmowanie czynności zmierzających do orzeczenia o zastosowaniu wobec osoby uzależnionej od alkoholu obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego – art. 4¹ ust. 3 Ustawy,

b/ opracowywanie projektu Programu i sporządzanie sprawozdań z jego wykonania,

c/ prowadzenie kontroli dochodów i wydatków środków finansowych uzyskanych z wydanych zezwoleń na sprzedaż alkoholu,

d/ rozpatrywanie wniosków o dofinansowanie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych służących rozwiązywaniu problemów alkoholowych,

e/ organizowanie pogadanek i szkoleń z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów uzależnień dla młodzieży oraz różnych grup społeczno - zawodowych,

f/ ustalenia szczegółowych zasad wydawania i cofania zezwoleń na sprzedaż alkoholu oraz kontrola legalności obrotu napojami alkoholowymi,

g/ podejmowanie działań zmierzających do zwiększenia dostępności pomocy terapeutycznej, rehabilitacyjnej, psychospołecznej i prawnej dla osób uzależnionych i współuzależnionych, w tym wspieranie środowiskowych oraz wszelkich inicjatyw zmierzających do tworzenia nowych,

h/ podejmowanie działań mających na celu nawiązanie współpracy z instytucjami takimi jak: Posterunek Policji w Drzewicy, Komenda Powiatowa Policji w Opocznie, Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Drzewicy, kuratorzy sądowi, szkoły podstawowe i gimnazjum, stacjonarne i niestacjonarne ośrodki leczenia uzależnień, itp.

i/ podejmowanie decyzji dotyczących zakupu materiałów szkoleniowych i edukacyjnych odnośnie profilaktyki uzależnień.

§ 8. 1. Komisja może odbywać wspólne posiedzenia z Komisjami Rady Gminy i Miasta. Wspólne posiedzenia zwoływane są przez przewodniczących poszczególnych komisji Rady lub Przewodniczącego Rady.

2. Przewodniczący Komisji w razie potrzeby może zaprosić na posiedzenie osoby nie będące członkami Komisji.

§ 9. Decyzje Komisji podejmowane są po przeprowadzeniu głosowania jawnego zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej dwu trzecich (2/3) składu Komisji. W przypadku równej ilości głosów za i przeciw głos decydujący ma Przewodniczący Komisji.

§ 10. Z każdego posiedzenia Komisji pracownik obsługujący Komisję sporządza protokół oraz imienną listę uczestników posiedzenia.

2. Protokół jest zatwierdzany przez członków Komisji.

3. Podstawą do wypłaty wynagrodzeń za udział w pracach Komisji jest imienna lista obecności podpisana przez członków Komisji / lista do wypłaty wynagrodzenia /,

Rozdział IV

Inne postanowienia

1. Informacje dotyczące osób, które w związku z jej pracami pozyskuje lub tworzy Komisja objęte są tajemnicą i mogą być ujawnione jedynie instytucjom, organom czy osobom do tego uprawnionym na ich wniosek.

2.. Zasady wynagradzania członków Komisji określa Uchwała Rady w sprawie Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

3. Komisja posługuje się pieczętąką nagłówkową o treści: **Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, ul. Stanisława Staszica 22, 26 – 340 Drzewica, tel. 48 375 79 86, a przewodniczący i zastępca Komisji pieczętąką imienną**

Rozdział IV

Przepisy końcowe

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Członkowie komisji mają obowiązek zapoznania się z postanowieniami Regulaminu i potwierdzenia przyjęcia jego treści do stosowania.
3. Do zmiany Regulaminu stosuje się tryb właściwy dla jego przyjęcia.