

ZARZĄDZENIE Nr 16/2017

WÓJTA GMINY KOŁOBRZEG z dnia 14 lutego 2017r.

w sprawie powołania składu osobowego Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów
Alkoholowych

Na podstawie art.30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U z 2016r., poz. 446 ze zm.) oraz art. 4¹ ust. 3 i 4 ustawy z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2016r., poz. 487 ze zm.)

Wójt Gminy Kołobrzeg zarządza co następuje :

§ 1

Powołuję Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w następującym składzie:

1. Lech Pieczyński – Przewodniczący Komisji,
2. Małgorzata Mazur – Sekretarz Komisji,
3. Krzysztof Grajewski- członek Komisji,
4. Małgorzata Antolak – członek Komisji
5. Agnieszka Tułaza-członek Komisji
6. Angelika Kordas , członek Komisji
7. Wioletta Linda – członek Komisji

§ 2

Komisja wykonuje zdania wynikające z ustawy z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U z 2016r.,poz.487 ze zm.)

§ 3

Zakres działania i tryb pracy komisji określa regulamin stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia

§ 4

Traci moc Zarządzenie nr 4/2016z dnia 11 stycznia 2016r.w sprawie powołania składu osobowego Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Zarządzenie Nr 25/2016 z dnia 01 kwietnia 2016r. w sprawie zmiany składu osobowego Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych .

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

WÓJT

mgr inż. Włodzisław POPIOLEK

pad wędzelnik
formalno - para mgn
ADWOKAT
20
Dariusz Ciepela

REGULAMIN GMINNEJ KOMISJI ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH

Rozdział I

1. Postanowienia ogólne.

1. Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, zwana dalej Komisją, powoływana jest przez Wójta Gminy Kołobrzeg na podstawie art. 4¹ ust. 3 i 4 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2016 r. poz.487 ze zm.).
2. W skład Komisji wchodzi osoby przeszkolone w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.
3. Członkowie Komisji pełnią swoje funkcje aż do odwołania przez Wójta Gminy, złożenia rezygnacji lub ustania członkostwa w inny sposób.
4. Regulamin działalności, zwany w dalszej części regulaminem, określa organizację, sposób zwoływania posiedzeń Komisji, tryb pracy i podejmowania postanowień.

Rozdział II

2. Zadania Komisji.

1. Do zadań Komisji należy w szczególności:
 - 1) Inicjowanie, monitorowanie i ocena działań w zakresie określonym w art. 4 ust. 1 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
 - 2) Opiniowanie wniosków i składanie ofert na realizację zadań z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na terenie Gminy Kołobrzeg
 - 3) Motywowanie osób uzależnionych od alkoholu do podjęcia dobrowolnego leczenia odwykowego lub w przypadku odmowy – podejmowanie czynności zmierzających do orzeczenia wobec osoby uzależnionej od alkoholu obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie lecznictwa odwykowego,
 - 4) Prowadzenie kontroli przestrzegania warunków sprzedaży, podawania i spożywania w punktach sprzedaży napojów alkoholowych na terenie Gminy Kołobrzeg
 - 5) Wydawanie opinii o zgodności lokalizacji punktu sprzedaży z zasadami usytuowania na terenie Gminy miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych określonych w stosownej Uchwale Rady Gminy.
2. Współpraca z instytucjami i organizacjami zajmującymi się profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych.
3. Udział członków komisji w szkoleniach z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych,
4. Inicjowanie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej, w szczególności dla dzieci i młodzieży,

5. Podejmowanie interwencji w związku z naruszeniem przepisów określonych w art. 13 i 15 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
6. Prowadzenie monitoringu i oceny działań w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na terenie Gminy.
7. Rozpatrywanie informacji i wniosków dotyczących sprzedaży napojów alkoholowych,
8. Zwracanie się o informację w sprawach związanych z interwencjami do Policji w sprawach dotyczących nieprzestrzegania przepisów ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
9. Analiza spraw związanych z naruszeniem przepisów określonych w art. 13 i 15 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi i zgłaszanie ich Wójtowi Gminy wraz z wnioskiem o zbadanie sprawy.
10. Opracowywanie wniosków do Policji w sprawie wszczęcia postępowania wobec sprzedawców i właścicieli punktów sprzedaży napojów alkoholowych, łamiących przepisy ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
11. Organizowanie szkoleń i kampanii edukacyjnych w dziedzinie rozwiązywania problemów alkoholowych.
12. Współpraca z Radą Gminy w zakresie opracowywania projektu Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
13. Udział w pracach Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie i uczestnictwo w grupach roboczych.

Rozdział III

Organizacja wewnętrzna.

1. Posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący Komisji.
2. Komisja wykonuje swoje obowiązki na posiedzeniach zwołanych w terminach wyznaczonych przez Przewodniczącego Komisji lub w razie jego nieobecności Sekretarza Komisji.
3. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący w razie jego nieobecności Sekretarz Komisji.
4. Przewodniczący może upoważnić innego członka Komisji do przygotowania i prowadzenia posiedzenia.
5. Do kompetencji Przewodniczącego Komisji należy:
 - 1) zwoływanie i prowadzenie posiedzeń Komisji,
 - 2) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad pracami Komisji,
 - 3) reprezentowanie Komisji na zewnątrz.
 - 4) składanie Wójtowi Gminy wniosku w sprawie odwołania członka Komisji, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków.
6. Do obowiązków Sekretarza Komisji należy:
 - 1) gromadzenie i przedkładanie członkom komisji materiałów na posiedzenia Komisji,
 - 2) protokołowanie posiedzeń komisji,
 - 3) koordynowanie działań członków Komisji,
 - 4) informowanie członków komisji o posiedzeniach Komisji,
 - 5) przygotowywanie innych niezbędnych sprawozdań z działalności Komisji,
 - 6) zapewnienie technicznych warunków posiedzeń Komisji,
 - 7) archiwizacja dokumentacji Komisji,
 - 8) przyjmowanie korespondencji,

- 9) prowadzenie rejestru spraw związanych z postępowaniem o zastosowanie obowiązku poddania się leczeniu odwykowemu,
 - 10) realizacja czynności technicznych, określonych w protokołach z posiedzeń Komisji, a w szczególności zapraszanie osób zainteresowanych na posiedzenia Komisji,
 - 11) zlecenie przeprowadzenia wywiadu środowiskowego, zawiadamianie o skierowaniu do biegłego osób zainteresowanych, zlecenie przeprowadzenia badań przez biegłego w celu wydania opinii w przedmiocie uzależnienia od alkoholu,
7. Posiedzenia Komisji odbywają się w miarę potrzeb, co najmniej raz w miesiącu.
 8. W sprawach niecierpiących zwłoki Przewodniczący może zwołać nadzwyczajne posiedzenie Komisji.
 9. Posiedzenia Komisji są otwarte i zamknięte.
 10. Posiedzenia Komisji dotyczące realizacji Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych są otwarte.
 11. Posiedzenia Komisji w sprawie osób nadużywających alkoholu są zamknięte.
 12. Przewodniczący Komisji może zaprosić inne osoby do wzięcia udziału w posiedzeniu komisji w celu złożenia informacji, wyjaśnień, opinii w sprawach będących przedmiotem prac Komisji.
 13. Protokół z zamkniętego posiedzenia komisji stanowi tajemnicę służbową.
 14. Sprawę do Komisji może wnieść każdy, w szczególności osoba zainteresowana, Prokuratura, Policja, organizacja społeczna, zakład pracy. Komisja może rozpatrzyć sprawę również z własnej inicjatywy.
 15. Komisja podejmuje decyzje na posiedzeniach w obecności co najmniej połowy członków Komisji zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos Przewodniczącego.
 16. Posiedzenia Komisji są protokołowane.
 17. Protokół winien zawierać:
 - 1) określenie numeru, daty i miejsca odbywania posiedzenia,
 - 2) ustalony porządek posiedzenia,
 - 3) podjęte decyzje.
 18. Do protokołu załącza się listę obecności członków Komisji .

Rozdział IV

Inne postanowienia

1. Komisja może upoważnić Przewodniczącego Komisji lub Sekretarza Komisji do jednoosobowego podpisywania w jej imieniu pism kierowanych do osób fizycznych, osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej, z wyłączeniem:
 - a) kierowanych do właściwego sądu wniosków Komisji o wydanie orzeczenia o zastosowaniu wobec osoby uzależnionej od alkoholu obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego;
 - b) postanowień w sprawie opinii Komisji o lokalizacji punktu sprzedaży napojów alkoholowych objętego wnioskiem o wydanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych; podpisywanych przez wszystkich członków Komisji uczestniczących w posiedzeniu
2. Dokumentacja Komisji przechowywana jest w Urzędzie Gminy w Kołobrzegu.

3. Obsługę administracyjną Komisji zapewnia Gmina Kołobrzeg.

4. Do obowiązków osoby prowadzącej dokumentację Komisji należy:

- a) prowadzenie rejestru korespondencji Komisji i nadawanie jej biegu,
- b) prowadzenie ewidencji protokołów kontroli punktów sprzedaży alkoholu,
- c) przygotowywanie dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia kontroli punktów sprzedaży napojów alkoholowych,
- d) opracowywanie upoważnień dla członków Komisji umożliwiających kontrolowanie punktów sprzedaży napojów alkoholowych,
- e) opracowywanie umów,
- f) rozliczanie rachunków,
- g) rozliczanie rachunków za przeprowadzenie badania i wydanie opinii przez biegłego sądowego.

5. Zasady wynagradzania członków Komisji ustala Rada Gminy Kołobrzeg w Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

Rozdział V

Przepisy końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.