

Zarządzenie Nr 47/22
Wójta Gminy Grodzisko Dolne
z dnia 27 lipca 2022r.

*w sprawie ustalenia Regulaminu Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
w Gminie Grodzisko Dolne*

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym
(Dz.U. z 2022r. poz. 559 z późn.zm.)

Wójt Gminy Grodzisko Dolne
zarządza co następuje

§ 1

Ustala się Regulamin Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gminie Grodzisko Dolne w brzmieniu stanowiącym załącznik do Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gminie Grodzisko Dolne.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


WÓJT GMINY
mgr Jacek Chmura

**REGULAMIN
GMINNEJ KOMISJI ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH
W GMINIE GRODZISKO DOLNE**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gminie Grodzisko Dolne, zwany dalej „regulaminem”, określa zasady działania Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gminie Grodzisko Dolne, zwanej dalej „Komisją”, zasady powoływania i odwoływania członków, obradowania, zwoływania posiedzeń oraz podejmowania rozstrzygnięć przez Komisję.

§ 2

Komisja działa na podstawie ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, oraz niniejszego regulaminu.

§ 3

Komisja działa kolegalnie na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Komisji w ilości potrzebnej do wykonywania zadań.

§ 4

Rozstrzygnięcia Komisji mają formę opinii, wniosków lub postanowień.

II. ZADANIA KOMISJI

§ 5

1. Komisja podejmuje działania mające na celu zwiększanie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych i współuzależnionych, w tym dokonuje analizy potrzeb w tym zakresie.
2. Komisja udziela osobom uzależnionym i członkom ich rodzin pomocy psychospołecznej i prawnej, a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie, a także:
 - 1) przyjmuje wnioski o zastosowanie leczenia lub objęcie terapią,
 - 2) motywuje i zobowiązuje do podjęcia leczenia odwykowego,
 - 3) kieruje do biegłych w przedmiocie orzekania o uzależnieniu,
 - 4) kieruje sprawy do sądu o wydanie orzeczenia o zastosowaniu wobec osób uzależnionych obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie lecznictwa odwykowego,
 - 5) podejmuje działania zmierzające do zapobiegania przemocy w rodzinie,
 - 6) kieruje osoby uzależnione i uwikłane w przemoc domową do specjalistów i instytucji świadczących usługi specjalistyczne,

- 7) inicjuje działania zmierzające do animacji i aktywizacji środowiska lokalnego w niesienie pomocy osobom z problemem alkoholowym i problemem przemocy,
 - 8) inicjuje i organizuje szkolenia, debaty i konferencje w zakresie rozwiązywania problemów uzależnień i przemocy w rodzinie,
 - 9) organizuje pomoc dzieciom ze środowisk zagrożonych marginalizacją, ze szczególnym uwzględnieniem problemów alkoholowych.
3. Ponadto do zadań Komisji należy:
- 1) prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania przemocy:
 - 2) inicjowanie działań na rzecz rozwiązywania problemów uzależnień, zwłaszcza wśród dzieci i młodzieży,
 - 3) inicjowanie i prowadzenie kampanii informacyjnych skierowanych do społeczności lokalnej,
 - 4) podejmowanie działań o charakterze edukacyjnym ze szczególnym naciskiem na promocję zdrowego stylu życia, kierowanych do dzieci i młodzieży,
 - 5) wspieranie realizacji pozalekcyjnych programów sportowych, opiekuńczo-wychowawczych i socjoterapeutycznych,
 - 6) podejmowanie działań na rzecz ograniczenia dostępności alkoholu:
 - a) prowadzenie działań edukacyjnych skierowanych do sprzedawców napojów alkoholowych,
 - b) podejmowanie działań wobec firm prowadzących reklamę napojów alkoholowych w sposób niezgodny z przepisami,
 - c) podejmowanie działań informacyjnych i profilaktycznych skierowanych do kierowców pojazdów mechanicznych,
 - d) prowadzenie kontroli punktów sprzedaży napojów alkoholowych pod kątem zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż alkoholu.
 - 7) Współpraca z instytucjami, organizacjami pozarządowymi i osobami fizycznymi w rozwiązywaniu problemów uzależnień i przemocy w rodzinie:
 - a) organizacja i współorganizacja szkoleń, debat, konferencji i imprez profilaktycznych,
 - b) prowadzenie działań o charakterze interdyscyplinarnym w zakresie przeciwdziałania i usuwania skutków problemów uzależnień i przemocy.

III. PRZYGOTOWANIE POSIEDZEŃ

§ 6

1. Przewodniczący Komisji ustala porządek obrad, podaje miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia posiedzenia.
2. Przewodniczący Komisji przewodniczy posiedzeniom Komisji. W przypadku jego nieobecności posiedzenie prowadzi Zastępca Przewodniczącego lub inny członek Komisji, wybrany do pełnienia tej funkcji przez członków obecnych na posiedzeniu.

§ 7

Zastępca Przewodniczącego – Sekretarz komisji powiadamia członków Komisji o terminie i miejscu posiedzenia w formie tradycyjnej, telefonicznej lub elektronicznej (e-mail) najpóźniej na 3 dni przed terminem posiedzenia. W przypadku zawiadomienia w formie telefonicznej sporządza notatkę służbową, która stanowi załącznik do protokołu posiedzenia. Potwierdzeniem zawiadomienia w formie elektronicznej jest wydruk z systemu poczty elektronicznej, który stanowi załącznik do protokołu posiedzenia.

§ 8

Za pracę w Komisji członkom Komisji przysługuje wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości ustalonej w Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych uchwalanym corocznie przez Radę Gminy w Grodzisku Dolnym.

IV. OBRADY

§ 9

W posiedzeniach Komisji, oprócz członków Komisji, mogą uczestniczyć inne osoby zaproszone przez przewodniczącego Komisji.

§ 10

Posiedzenia Komisji są prawomocne, jeżeli uczestniczy w nich, co najmniej połowa ustalonego składu Komisji. Komisja podejmuje wnioski zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Prowadzącego posiedzenie Komisji.

§ 11

1. Po stwierdzeniu prawomocności posiedzenia przewodniczący Komisji przedstawia porządek posiedzenia.
2. Członkowie Komisji mogą występować z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę porządku posiedzeń.

§ 12

1. Z każdego posiedzenia Komisji sporządza się protokół, w którym odnotowuje się podejmowane ustalenia, opinie, wnioski itp.
2. Do protokołu dołącza się listę obecności członków biorących udział w posiedzeniu oraz inne dokumenty powiązane ze sprawami objętymi porządkiem obrad.

§ 13

1. Protokół z posiedzenia Komisji powinien zawierać:
 - 1) numer, datę, miejsce posiedzenia, nazwisko i imię przewodniczącego posiedzenia i protokolanta,
 - 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
 - 3) ustalony porządek posiedzenia,
 - 4) przebieg posiedzenia,
 - 5) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”,
 - 6) podpis przewodniczącego i podpis protokolanta.
2. Protokół, po uwzględnieniu ewentualnych uwag członków Komisji, powinien być przyjęty przez Komisję i podpisany przez prowadzącego posiedzenie.

V. ZADANIA PRZEWODNICZĄCEGO KOMISJI

§ 14

1. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący.

2. Przewodniczący Komisji m.in.:

- 1) organizuje pracę Komisji, prowadzi bieżące sprawy Komisji i reprezentuje ją na zewnątrz przed organami i instytucjami publicznymi w zakresie prowadzonych spraw przez Komisję,
- 2) zwołuje posiedzenia i kieruje obradami Komisji,
- 3) składa Wójtowi Gminy Grodzisko Dolne sprawozdanie z działalności Komisji po zakończeniu roku kalendarzowego, nie później niż do końca kwartału następnego roku.

VI. ZADANIA SEKRETARZA KOMISJI

§ 15

1. Zastępca Przewodniczącego - Sekretarz Komisji:

- 1) zawiadamia członków Komisji o terminie i miejscu posiedzenia Komisji,
- 2) zawiadamia wnioskodawców oraz osoby nadużywające alkoholu ujęte we wnioskach o terminie i miejscu posiedzeń Komisji,
- 3) przewodniczy posiedzeniu Komisji w razie nieobecności przewodniczącego,
- 4) przygotowuje dokumentację w zakresie kierowania na badania do lekarza biegłego osób nadużywających alkoholu,
- 5) przygotowuje dokumentację do sądu rejonowego w zakresie kierowania na badania i leczenia osób nadużywających alkoholu,
- 6) uczestniczy w rozprawach sądowych sądu rejonowego, jako wnioskodawca-przedstawiciel Komisji,
- 7) prowadzi i przechowuje dokumentację związaną z pracą Komisji.

VII. OBOWIĄZKI CZŁONKÓW KOMISJI

§ 16

1. Członkowie Komisji winni uczestniczyć czynnie w posiedzeniach Komisji.
2. Członkowie Komisji potwierdzają swoją obecność na posiedzeniu podpisem na liście obecności.
3. W przypadku notorycznego uchylania się członka Komisji od wykonywania swoich obowiązków przewodniczący Komisji może wnioskować do Wójta Gminy Grodzisko Dolne o odwołanie go z Komisji.
4. Członkowie Komisji zobowiązani są do przestrzegania regulaminu Komisji.

VIII. POWOŁANIE I ODWOŁANIE CZŁONKÓW KOMISJI

§ 17

1. Członków Komisji powołuje i odwołuje Wójt Gminy Grodzisko Dolne w drodze zarządzenia.
2. Skład Komisji zostaje ustalony każdorazowo Zarządzeniem Wójta Gminy Grodzisko Dolne.
3. Każdy członek Komisji przed udziałem w pierwszym posiedzeniu składa pisemne oświadczenie o zachowaniu poufności wszelkich informacji i danych uzyskanych przy realizacji zadań związanych z pełnioną funkcją.
4. Członkowie Komisji powoływani są na czas nieokreślony.

5. Wójt Gminy Grodzisko Dolne odwołuje członka Komisji:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) w przypadku uzasadnionego podejrzenia o naruszeniu zasad poufności danych i informacji uzyskanych w ramach działania w Zespole Interdyscyplinarnym,
 - 3) na uzasadniony wniosek Przewodniczącego Komisji,
 - 4) w przypadku pisemnej rezygnacji złożonej przez członka Komisji,
 - 5) w przypadku skazania członka Komisji prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Uzupełnienie składu Komisji odbywa się w terminie 30 dni od dnia odwołania członka.