



Załącznik Nr 1
do Zarządzenia
Wójta Gminy Wielka Nieszawka
z dnia 14.01.2019 r.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY GMINNEJ KOMISJI ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH W WIELKIEJ NIESZAWCE

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin określa organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, zwanych dalej Komisją
2. Komisja działa na podstawie:
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. z 2018r., poz. 994 z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2018 r. poz. 2137 z późn. zmianami)
 - Zarządzenia Wójta Gminy Wielka Nieszawka nr 74/2018 z dnia 03 grudnia 2018r.

§ 2

Komisja działa w oparciu o Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałaniu Narkomanii

Organizacja oraz tryb działania Komisji

§ 4

Organizacja i tryb działania Komisji:

1. W skład Komisji wchodzi:
 - 1) Przewodniczący
 - 2) Sekretarz
 - 2) Członkowie
2. Przewodniczącego Komisji powołuje Wójt
3. Sekretarz Komisji wybierany jest spośród członków Komisji
4. Działalność Komisji organizuje Przewodniczący Komisji przy pomocy Sekretarza Komisji.
5. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy:
 - 1) planowanie i organizowanie pracy Komisji,
 - 2) bieżący nadzór nad terminowością i prawidłowością realizacji zadań Komisji i zespołów problemowych,
 - 3) reprezentowanie Komisji na zewnątrz,
 - 4) podpisywanie dokumentów wyrażających stanowisko Komisji,
 - 5) zapewnienie obsługi administracyjno-technicznej pracy Komisji
 - 6) prowadzenie dokumentacji Komisji i przekazywanie jej do wglądu Pełnomocnikowi,
 - 7) inne zadania zapewniające sprawne i zgodne z przepisami działanie Komisji.
 - 8) sporządzenie rocznego sprawozdania z prac Komisji i przedłożenie Wójtowi Gminy Wielka Nieszawka w terminie do dnia 15 lutego każdego roku.
6. Pisma i dokumenty w sprawach należących do właściwości rzeczowej Komisji podpisuje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności lub w przypadku, gdy korespondencja nie obejmuje spraw merytorycznych – Sekretarz Komisji.
7. W przypadku czasowej niemożności pełnienia funkcji przez Przewodniczącego Komisji posiedzenia zwołuje i przewodniczy im Sekretarz Komisji.
8. Do zadań Sekretarza Komisji należy:
 - 1) sporządzanie protokołów z posiedzenia Komisji,
 - 2) sporządzanie listy obecności składu Komisji,
 - 3) przekazywanie wypracowanych stanowisk i dokumentacji będącej przedmiotem posiedzeń Komisji i poszczególnych Zespołów do odpowiednich instytucji,
9. Do zadań członków komisji należy w szczególności:
 - 1) uczestnictwo w jej pracach poprzez udział w posiedzeniach ogólnych oraz w pracach zespołów



- 2) sporządzenia dla Przewodniczącego Komisji sprawozdania kwartalnego z pracy zespołu
 - 3) udział w innych formach jej działań wynikających z prowadzonych zadań
 - 4) podnoszenie swojej wiedzy poprzez uczestnictwo w szkoleniach dotyczących tematu rozwiązywania problemów alkoholowych.
7. Odwołanie członka Komisji może nastąpić:
- 1) na pisemny i uzasadniony wniosek:
 - a) przewodniczącego Komisji;
 - b) co najmniej połowy członków Komisji.
 - 2) w przypadku złożenia przez niego rezygnacji z pełnionej funkcji.
 - 3) w przypadku śmierci członka Komisji.
8. Przewodniczący Komisji może zwrócić się do Wójta o odwołanie członka Komisji, w przypadku, gdy ten nie wywiązuje się ze swoich obowiązków, a przede wszystkim nie uczestniczy w posiedzeniach Komisji.

§ 5

1. Nadzór nad działalnością Komisji sprawuje Pełnomocnik Wójta Gminy Wielka Nieszawka ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w następujący sposób:
- 1) koordynuje realizację zadań gminy wynikających z ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz z ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii.
 - 2) nadzoruje realizację zadań wynikających z Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Uzależnień i wydatkowaniem środków publicznych w ramach wyżej wymienionego Programu.
 - 3) sprawdza pod względem formalnym oraz zatwierdza merytorycznie korespondencję związaną z funkcjonowaniem Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych dotyczącą środków finansowych przeznaczonych na przeciwdziałanie alkoholizmowi należy do wyłącznej kompetencji Pełnomocnika Wójta Gminy Wójta Gminy Wielka Nieszawka ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych..
 - 4) jest uprawniony do wyrażenia zgody na skierowanie członka Komisji na szkolenie dofinansowane ze środków przeznaczonych na przeciwdziałanie alkoholizmowi. Skierowanie na szkolenie odbywa się na wniosek przewodniczącego Komisji.

§ 6

1. Posiedzenia Komisji odbywają się w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu. Zwołanie posiedzenia nie wymaga formy pisemnej. Posiedzenia Komisji zwoływane są przez Przewodniczącego:
- 1) z jego inicjatywy,
 - 2) na wniosek Wójta Gminy Wielka Nieszawka,
 - 3) na wniosek Pełnomocnika,
 - 4) na wniosek 1/3 składu Komisji, w ciągu 7 dni od złożenia wniosku o jej zwołanie.
2. Przewodniczący Komisji ustala porządek i tematykę posiedzenia oraz zaprasza na posiedzenie zainteresowane osoby, powiadamiając członków Komisji, co najmniej na 5 dni przed planowanym terminem posiedzenia.
3. Posiedzenia Komisji mogą mieć charakter otwarty lub zamknięty.
4. Posiedzenia zamknięte dotyczą spraw:
- 1) zmierzających 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.
5. W pracach Komisji, na zaproszenie Przewodniczącego, mogą brać udział z głosem doradczym osoby, nie będące jej członkami, przedstawiciele organizacji społecznych, zawodowych i innych ekspertów.
6. W celu zapewnienia sprawnej realizacji zadań Komisji jej członkowie pracują w zespołach problemowych tworzonych według kryterium przedmiotu prac oraz kompetencji poszczególnych członków.
7. Komisja pracuje w następujących zespołach problemowych:

1) zespół ds. procedury zmierzającej do orzeczenia o zastosowaniu wobec osoby uzależnionej od alkoholu obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego, do którego zadań należą:

- a) motywowanie do podjęcia leczenia odwykowego osoby, wobec której toczy się postępowanie Komisji;
- b) udzielanie wsparcia oraz informacji rodzinom, w których występują problemy alkoholowe wskazując możliwości pomocy psychologicznej, terapeutycznej oraz prawnej;
- c) obsługa administracyjno-techniczna realizowanej procedury w poszczególnych przypadkach.



2) zespół ds. pomocy terapeutycznej, interwencji kryzysowej oraz procedury „Niebieskiej Karty” i przeciwdziałania przemocy w rodzinie, do którego zadań należą:

- a) koordynowanie prac członków Komisji w zakresie współpracy z Zespołem Interdyscyplinarnym i grupami roboczymi;
- b) udzielanie wsparcia oraz informacji rodzinom, w których występują problemy alkoholowe oraz przemoc w rodzinie wskazując możliwości pomocy psychologicznej, terapeutycznej oraz prawnej.

3) zespół ds. opiniowania oraz kontrolowania punktów sprzedaży i podawania napojów alkoholowych, do którego zadań należą:

- a) opiniowanie wniosków w sprawie wydania zezwolenia na sprzedaż lub podawanie napojów alkoholowych, zgodnie z podjętymi uchwałami Rady Gminy Wielka Niezawka;
- b) dokonywanie kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż lub podawanie napojów alkoholowych na terenie Gminy Wielka Niezawka na podstawie upoważnienia każdorazowo wydawanego przez Wójta Gminy Wielka Niezawka.

4) zespół ds. strategii rozwiązywania problemów alkoholowych, informacji, edukacji i profilaktyki, do którego zadań należą:

- a) inicjowanie działania w zakresie określonym w art. 41 ustawy oraz Gminnym Programie Profilaktyk i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii;
- b) prowadzenie działalności informacyjnej, szkoleniowej oraz edukacyjnej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych;
- c) diagnozowanie problemu uzależnienia od alkoholu oraz zachowań ryzykownych związanych z używaniem alkoholu na terenie Gminy Wielka Niezawka.

8. W zależności od zaistniałych potrzeb, Komisja może pracować w innych aniżeli wymienione w ust. 3, zespołach, tworzonych według kryteriów wskazanych w ust. 2.

§ 7

Komisja podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym. Na wniosek członka Komisji może być przeprowadzone głosowanie tajne

1. Uchwały Komisji zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej ½ składu Komisji
2. Przy równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego

§ 8

1. Z posiedzeń Komisji sporządza się protokoły i uchwały Członkowie Komisji związani są jej uchwałami niezależnie od stanowiska, jakie zajęli w głosowaniu nad tymi uchwałami
2. Protokół z zamkniętego posiedzenia Komisji stanowi tajemnicę służbową
3. Z przebiegu otwartego posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który jest streszczeniem obrad Komisji i przeznaczony jest do użytku zewnętrznego

§ 9

Komisja może zwrócić się o przedstawienie informacji w sprawach dotyczących jej zadań do Policji, Izby Wyrzeźwien, zakładów pracy oraz innych jednostek organizacyjnych

§ 10

Komisja w sprawach dotyczących skierowania oznaczonej osoby na leczenie odwykowe, może zlecić instytucji lub osobie upoważnionej przeprowadzenie wywiadu środowiskowego na rzecz Komisji.

§ 11

1. Komisja przy rozpatrywaniu spraw kieruje się bezstronnością i obiektywizmem.
2. Członkowie Komisji zobowiązani są do zachowania poufności wszelkich informacji i danych, które uzyskali przy realizacji zadań Komisji. Obowiązek ten rozciąga się także na okres po ustaniu członkostwa w Komisji.
3. Przed przystąpieniem do prac członkowie Komisji podpisują oświadczenia o poufności danych.



§ 12

Zasady wynagradzania członków Komisji określa Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałaniu Narkomanii w Wielkiej Nieszawce.

§ 13

Postanowienia końcowe

1. Dokumentacja Komisji przechowywana jest w Urzędzie Gminy u Pełnomocnika Wójta ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
2. Obsługę prawną Komisji prowadzi Radca Prawny Urzędu Gminy w Wielkiej Nieszawce
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy.
4. Regulamin wchodzi w życie po przyjęciu go przez regulaminowy skład Komisji.

Regulamin przyjęto na posiedzeniu GKPirPA w dniu

Podpisy członków GKPirPA:

Przewodniczący Komisji-

Członkowie Komisji:

.....

.....

.....

.....

.....

Zatwierdził:

Wójt Gminy Wielka Nieszawka

Radca prawny:


mgr Beata Romanowska
Radca Prawny
Tr/W/168