

Zarządzenie nr 22/2022
Burmistrza Chociwła
z dnia 24 lutego 2022 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Gminnej Komisji
Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Chociwlu

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 872 z późn.zm.) oraz art. 4¹ ust. 3 i 4 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2021 r. poz. 1119) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam Regulamin Organizacyjny Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Chociwlu, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącej Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Chociwlu.

§ 3. Traci moc zarządzenie nr 1a z dnia 05 stycznia 2021 roku Burmistrza Chociwła w sprawie regulaminu pracy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Chociwlu.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ CHOCIWŁA

Stanisław Szymczak



Załącznik do zarządzenia nr 22/2022
Burmistrza Chociwła
z dnia 24 lutego 2022 r.



**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
GMINNEJ KOMISJI ROZWIĄZYWANIA
PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH
W CHOCIWŁU**

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Regulamin określa zadania, organizację wewnętrzną i tryb pracy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Chociwlu; zwanej dalej Komisją.

2. Komisja działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. z 2021 r., poz. 1119); zwanej dalej ustawą,
- 2) ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2020 r. ,poz. 2050),
- 3) ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2021 r., poz. 1249),
- 4) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. 2011r. Nr 209 poz. 1245),
- 5) Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na dany rok,
- 6) niniejszego regulaminu.

§ 2. Siedziba Komisji znajduje się przy ul. Armii Krajowej 50, 73 - 120 Chociwel.

§ 3. Terenem działania Komisji jest Gmina Chociwel.

Rozdział 2

Zadania Komisji

§ 4.1. Opracowanie założeń kierunkowych Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na kolejny rok; zwanym dalej Gminnym Programem.

2. Inicjowanie działań w zakresie realizacji zadań własnych gminy związanych z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych ujętych w Gminnym Programie.

3. Opiniowanie w formie postanowienia zgodności lokalizacji punktów sprzedaży alkoholu przeznaczonego do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży, z warunkami określonymi w odpowiednich uchwałach Rady Miejskiej w Chociwlu.

4. Podejmowanie czynności zmierzających do orzeczenia o zastosowaniu wobec osoby uzależnionej od alkoholu obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego.

5. Kontrola przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.

6. Uczestnictwo w pracach Zespołu Interdyscyplinarnego na podstawie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz realizacja procedury „Niebieskie Karty” zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”.

7. Współpraca ze służbami Policji, Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Zakładami Opieki Zdrowotnej oraz innymi instytucjami i organizacjami w zakresie działań związanych z profilaktyką i przeciwdziałaniem alkoholizmowi, narkomanii przemocy.

Rozdział 3

Organizacja i tryb pracy Komisji

§ 5. W skład Komisji wchodzi:

- 1) Przewodniczący Komisji,
- 2) Sekretarz Komisji,
- 3) Członkowie Komisji.

§ 6. 1. Komisję w liczbie 5 osób powołuje i odwołuje Burmistrz Chociwła w drodze zarządzenia. W tym samym trybie dokonywane są zmiany w składzie Komisji.

2. W skład 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. 2, jeśli przedstawią oświadczenie stwierdzające, że uzupełnią wymagane szkolenie w terminie 6 miesięcy od dnia powołania w skład Komisji.

4. Przed przystąpieniem do wykonywania czynności związanych z procedurą zobowiązania do poddania się leczeniu odwykowemu członkowie Komisji składają, w formie pisemnej, Burmistrzowi oświadczenie, o którym mowa w art. 25a ust. 4 ustawy, stanowiące załącznik do Regulaminu.

§ 7. 1. Komisja rozpatruje sprawy na posiedzeniach w obecności, co najmniej połowy jej składu osobowego, w tym Przewodniczącego lub Sekretarza Komisji.

2. Posiedzenia Komisji odbywać się będą dwa razy w miesiącu. Dodatkowe posiedzenie może zostać zwołane na wniosek każdego z członków Komisji lub Burmistrza, o ile będzie to podyktowane pilnymi potrzebami.

§ 8. 1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Sekretarz Komisji.

2. Wszystkie posiedzenia Komisji są protokołowane.

3. Protokół z posiedzenia Komisji podpisuje Przewodniczący Komisji lub w razie jego nieobecności Sekretarz Komisji.

4. Przewodniczący Komisji lub w razie jego nieobecności Sekretarz Komisji podpisuje się pod listą obecności potwierdzając tym samym jej zgodność ze stanem faktycznym.

5. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:

- 1) zwoływanie posiedzeń Komisji,
- 2) reprezentowanie Komisji na zewnątrz,
- 2) podpisywanie pism i dokumentów w sprawach należących do właściwości rzeczowej Komisji,
- 3) prowadzenie posiedzeń Komisji,
- 4) ustalanie porządku terminów posiedzeń Komisji,
- 5) określanie zadań członkom Komisji,
- 6) nadzorowanie prawidłowości sporządzania protokołów z posiedzeń Komisji,
- 7) zapraszanie (jeżeli zaistnieje taka potrzeba) na posiedzenia Komisji i do udziału w pracach Komisji osób nie będących jej członkami,
- 8) sporządzanie wniosków kierowanych przez Komisję do sądu w sprawie przymusowego leczenia odwykowego,
- 9) wszelkie inne czynności zapewniające sprawne i zgodne z przepisami działanie Komisji.

6. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji jego zadania i kompetencje przejmuje Sekretarz Komisji.

§ 9. 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. 24 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (podejmowanie czynności zmierzających do orzeczenia do zastosowaniu wobec osoby uzależnionej od alkoholu obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie lecznictwa odwykowego) ma ono charakter zamknięty.

§ 10. 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 Sekretarza Komisji.

§ 11. Komisja przy rozpatrywaniu spraw kieruje się:

- 1) bezstronnością i obiektywizmem,
- 2) zachowaniem tajemnicy.

Rozdział 4

Postanowienia końcowe

§ 12. Nadzór nad działalnością Komisji sprawuje Sekretarz Gminy Chociwiel.

§13. Obsługę działalności Komisji zapewnia Burmistrz Chociwla w Referacie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Chociwlu.

§ 14. 1. Członkowie Komisji odbywają szkolenia pod kątem profilaktyki, przeciwdziałania i rozwiązywania problemów alkoholowych, zwalczania narkomanii i przemocy.

2. Na wniosek Przewodniczącego Komisji, zgodę na odbycie szkolenia wyraża Burmistrz Chociwla.

§ 16. 1. Członkowie Komisji mają prawo do wynagrodzenia za udział w pracach Komisji.

2. Wysokość wynagrodzenia Członków Komisji ustalana jest w Gminnym Programie, uchwalanym corocznie przez Radę Miejską w Chociwlu.

3. Wynagrodzenie wypłacane jest na podstawie listy obecności, w terminie 7 dni od dnia przekazania listy obecności do Referatu Finansowego Urzędu Miejskiego w Chociwlu.

BURMISTRZ CHOCIWLA

Stanisław Szymczak



Załącznik do Regulaminu Organizacyjnego
Gminnej Komisji Rozwiązywania
Problemów Alkoholowych w Chociwlu

Chociwel,
(data)

.....
.....
(Imię i nazwisko
Członka Gminnej Komisji
Rozwiązywania Problemów Alkoholowych)

**Burmistrz Chociwla
ul. Armii Krajowej 52
73-120 Chociwel**

OŚWIADCZENIE

„Oświadczam, że zachowam poufność informacji i danych, które uzyskałem przy realizacji zadań związanych z procedurą zobowiązania do poddania się leczeniu odwykowemu, oraz że znane mi są przepisy o odpowiedzialności karnej za udostępnienie danych osobowych lub umożliwienie do nich dostępu osobom nieuprawnionym.”.

.....
(podpis Członka Gminnej Komisji
Rozwiązywania Problemów Alkoholowych)