

Regulamin Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Wyszkanie

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Wyszkanie działa na podstawie Zarządzenia nr 194/2007 Burmistrza Wyszkania z dnia 25 października 2007 roku z późn.zm., zwana dalej Komisją.
2. Regulamin określa zadania Komisji, oraz tryb pracy i zasady funkcjonowania.
3. W zakresie nie uregulowanym niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 26 października 1982r o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t. j. Dz. U. z 2012r., poz. 1356 z późn. zm.).

§ 2.

Terenem działania Komisji jest Miasto i Gmina Wyszkanie.

ROZDZIAŁ II ZADANIA KOMISJI

§ 3.

Do zadań Komisji należy w szczególności:

1. Inicjowanie działań w zakresie:
 - a) Zwiększania dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu.

- b) Udzielania rodzinom, w których występują problemy alkoholowe pomocy psychospołecznej i prawnej, a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie.
 - c) Inicjowanie procedury „Niebieskie Karty” w związku z uzasadnionymi podejrzeniami zaistnienia przemocy w rodzinie.
 - d) Prowadzenia profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii, w szczególności dla dzieci i młodzieży, w tym prowadzenie pozalekcyjnych zajęć sportowych a także działań na rzecz dożywiania dzieci uczestniczących w pozalekcyjnych programach opiekuńczo – wychowawczych socjoterapeutycznych.
 - e) Wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych, służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych
 - f) Podejmowania interwencji w związku z naruszeniem przepisów ustawy określonych w art. 13¹ (reklama i promocja napojów alkoholowych) i 15 (zabrania się sprzedaży i podawania napojów alkoholowych) ustawy oraz występowanie przed sądem w charakterze oskarżyciela publicznego.
 - g) Opiniowanie wniosków o wydanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych w zakresie zgodności lokalizacji i liczby punktów sprzedaży zgodnych z zasadami określonymi w uchwałach Rady Miejskiej w Wyszku.
 - h) Uczestniczenie w pracach grup roboczych, powoływanych przez Gminny Zespół Interdyscyplinarny ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie, w celu rozwiązywania indywidualnych spraw związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie.
2. Opiniowanie wniosków dotyczących zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w zakresie zgodności lokalizacji punktu sprzedaży z uchwałami Rady Miejskiej.
 3. Dokonywanie kontroli punktów sprzedaży napojów alkoholowych w zakresie przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń.
 4. Podejmowanie czynności zmierzających do orzeczenia o zastosowaniu wobec osoby uzależnionej od alkoholu obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego w tym:

- a) inicjowanie rozmów motywujących z osobami nadużywającymi alkoholu, które zostały zgłoszone do Komisji w celu wszczęcia procedury mającej na celu nałożenie obowiązku leczenia odwykowego,
 - b) kierowanie na badania do biegłego celem wydania opinii o przedmiocie uzależnienia od alkoholu i wskazania zakładu leczniczego osobom, które w związku z nadużywaniem alkoholu powodują: rozkład pożycia rodzinnego, demoralizację małoletnich, uchylanie się od pracy lub systematyczne zakłócanie spokoju i porządku publicznego.
 - c) kierowanie do sądów rejonowych wniosków o wszczęcie postępowania w sprawie zastosowania obowiązkowego poddania się leczeniu odwykowemu w zakładzie leczenia odwykowego.
- 5. Opiniowanie projektu Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii oraz bieżącego monitorowania realizacji zadań programu.
 - 6. Współpraca z innymi instytucjami zajmującymi się profilaktyką i rozwiązywaniem problemów uzależnień i przemocy w rodzinie.
 - 7. Wykonywanie zadań określonych w art.9a ust.3 i ust. 11 ustawy z dnia 29 lipca 2005r o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
 - 8. Wykonywanie innych zadań określonych w art. 4¹ Ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, np. wspieranie zatrudnienia socjalnego poprzez organizowanie i finansowanie centrów integracji społecznej.

ROZDZIAŁ III

TRYB PRACY KOMISJI

§ 4.

W skład Komisji wchodzi:

- 1. Przewodniczący Komisji
- 2. Z – ca Przewodniczącego Komisji
- 3. Sekretarz Komisji
- 4. Członkowie Komisji

§ 5.

1. Komisję, w tym jej przewodniczącego powołuje i odwołuje Burmistrz Wyszkowa w drodze Zarządzenia. W tym samym trybie dokonywane są zmiany w składzie Komisji.
2. Z - ca Przewodniczącego i Sekretarz Komisji wybierani są spośród Członków na wniosek Przewodniczącego Komisji.
3. W skład Komisji wchodzi przedstawiciele instytucji, kościoła katolickiego, innych kościołów oraz związków wyznaniowych realizujących zadania na rzecz trzeźwości, przeciwdziałania alkoholizmowi, usuwania następstw nadużywania alkoholu.
4. W skład Gminnej Komisji wchodzi osoby przeszkolone w zakresie profilaktyki rozwiązywania problemów alkoholowych.
5. Na Członków Komisji można powołać również osoby nie posiadające przeszkolenia o którym mowa w ust. 4, jeśli przedstawia oświadczenie stwierdzające, że uzupełnią wymagane szkolenie w terminie 6 miesięcy od dnia powołania w skład Komisji.

§ 6.

1. Komisja działa w pełnym składzie lub poprzez Zespoły Tematyczne.
2. W ramach Komisji tworzy się Zespoły Tematyczne, składające się z Członków Komisji:
 - a) Zespół ds. rozpatrywania wniosków o zastosowanie leczenia odwykowego i prowadzenia rozmów motywacyjno - interwencyjnych,
 - b) Zespół ds. kontroli punktów sprzedaży napojów alkoholowych.
 - c) Zespół ds. oceny zasad usytuowania punktów sprzedaży napojów alkoholowych zgodnie z uchwałą Rady Miejskiej w Wyszkanie.
3. W Zespole ds. orzekania i motywowania do leczenia bierze udział 2 Członków Komisji.
4. W Zespołach, o których mowa w ust. 2 lit. b i c, bierze udział nie więcej niż 3 Członków Komisji.
5. Komisja i Zespoły Tematyczne pracują na posiedzeniach lub w terenie w miarę potrzeb w związku z obowiązkiem terminowej realizacji nałożonych na nich zadań.
6. Terminy posiedzeń Komisji są ustalane przez Przewodniczącego Komisji w porozumieniu z Z-cą Przewodniczącego oraz Sekretarzem Komisji.

7. O terminach posiedzenia Członków Komisji powiadamia w sposób zwyczajowo przyjęty (telefonicznie lub pisemnie) Sekretarz Komisji.

§ 7.

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Z-ca Przewodniczącego.
2. Wszystkie posiedzenia Komisji i Zespołów są protokołowane.
3. Protokół z posiedzenia Komisji podpisuje Sekretarz Komisji lub osobą sporządzającą protokół oraz Przewodniczący Komisji lub w razie jego nieobecności Z - ca Przewodniczącego.
4. Przewodniczący Komisji lub w razie jego nieobecności Z-ca Przewodniczącego podpisuje się pod listą obecności potwierdzając tym samym jej zgodność ze stanem faktycznym.
5. Protokoły z pracy Zespołów są podpisywane przez Członków Komisji w nich uczestniczących.
6. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:
 - a) zwoływanie posiedzeń Komisji,
 - b) reprezentowanie Komisji na zewnątrz,
 - c) podpisywanie pism i dokumentów w sprawach należących do właściwości rzeczowej Komisji,
 - d) prowadzenie posiedzeń Komisji,
 - e) ustalanie porządku terminów posiedzeń Komisji,
 - f) określanie zadań członkom Komisji i nadzór nad funkcjonowaniem powołanych zespołów roboczych
 - g) nadzorowanie prawidłowości sporządzania protokołów z posiedzeń Komisji,
 - h) zapraszanie (jeżeli zaistnieje taka potrzeba) na posiedzenia Komisji i do udziału w pracach Komisji osób nie będących jej członkami.
 - i) akceptacja wniosków kierowanych przez Komisję do Sądu Rejonowego w Wyszkowie o wszczęcie postępowania w sprawie leczenia odwykowego,
 - i) wszelkie inne czynności zapewniające sprawne i zgodne z przepisami działanie Komisji.
7. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji jego zadania i kompetencję przejmuje zastępca Przewodniczącego Komisji.

8. Do zadań Sekretarza należy:

- a) zawiadamianie członków Komisji o wyznaczonym terminie posiedzeń,
 - b) przedkładanie członkom Komisji wszystkich dokumentów wskazanych przez Przewodniczącego Komisji,
 - c) protokołowanie posiedzeń Komisji,
 - d) podpisywanie pism wzywających na rozmowy motywacyjno – interwencyjne osób zgłoszonych do Komisji
7. Miejscem pracy Komisji jest Urząd Miejski w Wyszkanie, zaś działalność Komisji związana z inicjowaniem i kontrolą zadań odbywa się w środowisku.

§ 8.

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. 41 pkt.3 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (podejmowanie czynności zmierzających do orzeczenia o zastosowaniu wobec osoby uzależnionej od alkoholu obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego) ma ono charakter zamknięty.

§ 9.

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 Z-cy Przewodniczącego.

§ 10.

1. Obsługę kancelaryjno - administracyjną zapewnia pracownik ds. profilaktyki uzależnień Urzędu Miejskiego w Wyszkanie.

§ 11

1. Zasady wynagradzania Członków Komisji określa Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych uchwalany corocznie na sesji Rady Miejskiej w Wyszkanie.
2. Wynagrodzenie wypłacane jest na podstawie listy obecności.

ROZDZIAŁ IV

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 13.

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia – uchwalenia na posiedzeniu Komisji.
2. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu nastąpić mogą w trybie przeznaczonym do jego ustanowienia.