

ZARZĄDZENIE NR 10/2022
WÓJTA GMINY GÓRNO
z dnia 28 stycznia 2022 r.

**w sprawie powołania Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów
Alkoholowych w Górnie**

Na podstawie art. 4¹ ust. 3 i 4 ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. z 2021 r. poz. 1119 ze zm.) oraz art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 ze zm.)

zarządzam co następuje:

§ 1

Powołuję Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w następującym składzie:

1. Dorota Matuszewska – Przewodnicząca
2. Monika Gołuch – Sekretarz
3. Małgorzata Kołodziej – członek
4. Krzysztof Szuran – członek
5. Ks. Stanisław Zieliński – członek
6. Bogusława Bobrowska – członek.

§ 2

Traci moc Zarządzenie Nr 3/2012 Wójta Gminy Górno z dnia 10 stycznia 2012 roku w sprawie powołania Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Górnie oraz Zarządzenie Nr 102/2014 Wójta Gminy Górno z dnia 31 października 2014 roku w sprawie powołania Zastępcy Przewodniczącej Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Górnie.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Górno
mgr Przemysław Łysak



REGULAMIN ORGANIZACYJNY GMINNEJ KOMISJI ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH W GÓRNIĘ

§ 1

Niniejszy regulamin określa zakres działania, zasady członkostwa oraz organizację pracy zadania, Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Górnicy, zwanej dalej „Komisją”.

§ 2

Komisja działa na podstawie ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tekst jednolity: Dz. U. 2021 poz. 1119 ze zm.).

§ 3

Komisja realizuje zadania z zakresu:

- 1) Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (tekst jednolity: Dz. U. 2020 poz. 2050 ze zm.),
- 2) Ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (tekst jednolity: Dz. U. 2021 poz. 1249),
- 3) Ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. 2021 poz. 1956 ze zm.),
- 4) Narodowego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
- 5) Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. 2020 poz. 1057 ze zm.),
- 6) Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 ze zm.);
- 7) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz.U. z 2020 r. poz. 685);
- 8) Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2021 r. poz. 711 ze zm.),
- 9) Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii,
- 10) niniejszego regulaminu.

Komisję powołuje, odwołuje oraz zmienia jej skład osobowy Wójt Gminy Górno, zwany dalej Wójtem. Terenem działania Komisji jest gmina Górno.

§ 4

Do zadań Komisji należy:

1. Inicjowanie działań w cele:
 - a) zwiększenia dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacji dla osób uzależnionych,
 - b) zapewnienie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe, pomocy psychospołecznej i prawnej, w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie,
 - c) prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w zakresie uzależnień od alkoholu i narkotyków oraz związanymi z uzależnieniami behawioralnymi w społeczności lokalnej, w szczególności dla dzieci i młodzieży,
 - d) wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń, fundacji i osób fizycznych służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych,
 - e) podejmowanie interwencji w związku z naruszeniem przepisów określonych w art. 13 ust. 2 i art. 15 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz występowanie przed sądem w charakterze oskarżyciela publicznego.
2. Podejmowanie czynności zmierzających do orzeczenia o zastosowaniu wobec osoby uzależnionej od alkoholu obowiązku poddania leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego, w tym:
 - a) przyjmowanie i rozpatrywanie otrzymanych wniosków i zgłoszeń dotyczących osób nadużywających alkoholu,
 - b) inicjowanie rozmów ze zgłoszonymi osobami motywujących do podjęcia leczenia,
 - c) kierowanie osób, co do których istnieje podejrzenie o nadużywanie alkoholu, na badanie przez biegłych w celu wydania opinii w przedmiocie uzależnienia od alkoholu,
 - d) przygotowanie dokumentacji związanej z postępowaniem sądowym,
 - e) złożenie do właściwego sądu rejonowego wniosku o wszczęcie postępowania o zastosowanie obowiązku poddania się leczeniu odwykowemu.
3. Prowadzenie bazy informacyjnej dotyczącej możliwości form leczenia oraz placówek leczniczych i terapeutycznych i udzielanie zainteresowanym stosownych informacji.
4. Współpraca z innymi instytucjami zajmującymi się profilaktyką i rozwiązywaniem problemów uzależnień i przemocy w rodzinie.
5. Wydawanie opinii dotyczących zgodności usytuowania i limitu punktów sprzedaży napojów alkoholowych z uchwałami Rady Gminy Górno.

6. Prowadzenie kontroli punktów sprzedaży napojów alkoholowych, zgodnie z przepisami prawa.
7. Udział w pracach Zespołu Interdyscyplinarnego ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
8. Realizacja procedury „Niebieskiej Karty”.
9. Opiniowanie Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii.
10. Realizacja zadań wynikających z przyjętych uchwał Rady Gminy w Górnio związanych z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych.

§ 5

1. Komisja składa się z:

- 1) Przewodniczącego Komisji;
- 2) Sekretarza Komisji
- 3) członków Komisji.

2. W razie potrzeby można powołać Zastępcę Przewodniczącego Komisji, który w razie braku Przewodniczącego realizuje jego zadania.

3. Powołanie Zastępcy Przewodniczącego Komisji następuje w trybie określonym w § 3.

§ 6

1. Członkowie Komisji powoływani są przez Wójta Gminy Górnio.
2. Funkcja członka Komisji pełniona jest do odwołania przez Wójta Gminy Górnio lub złożenia rezygnacji.
3. Rezygnacja z pracy w Komisji powinna być złożona na piśmie do Wójta Gminy Górnio.
4. Przewodniczący może zwrócić się do Wójta o odwołanie innego członka Komisji w przypadku, gdy ten nie wywiązuje się ze swoich obowiązków, a przede wszystkim nie uczestniczy w posiedzeniach i pracach Komisji.
5. Członek Komisji, który z ważnych przyczyn nie może uczestniczyć w zaplanowanych działaniach Komisji, winien wcześniej zawiadomić o tym fakcie Przewodniczącego.

§ 7

1. Komisja pracuje w składzie lub poprzez zespoły tematyczne.
2. W ramach Komisji tworzy się zespoły tematyczne składające się z członków Komisji:
 - a) Zespół opiniujący i motywujący do leczenia
 - b) Zespół do kontroli punktów sprzedaży napojów alkoholowych.
3. Zespół opiniujący i motywujący może pracować w związku z potrzebą terminowej realizacji

zadań w zespołach.

4. Kontroli punktów sprzedaży napojów alkoholowych dokonują członkowie zespołu ds. kontroli punktów sprzedaży.
5. Komisja i zespoły tematyczne pracują na posiedzeniach lub w terenie.
6. Posiedzenia Komisji odbywają się nie rzadziej niż raz w miesiącu.
7. Terminy posiedzeń Komisji ustalane są przez Przewodniczącego w porozumieniu z Sekretarzem i przekazywane członkom: e-mailem, smsem, telefonicznie.

§ 8

Do zadań Przewodniczącego Komisji należy:

1. reprezentuje Komisję na zewnątrz, podpisuje dokumenty i postanowienia przez nią wydane;
2. opracowuje projekty decyzji Komisji;
3. ustalanie terminu posiedzeń;
4. tworzenie i podpisywanie pism, aktów, projektów uchwał, zarządzeń itp. na potrzeby GKRPA, przy współpracy z członkami komisji i Sekretarzem;
5. współpraca z organami gminy, instytucjami, organizacjami pożytku publicznego, osobami fizycznymi w zakresie przeciwdziałania alkoholizmowi i promocji zdrowego stylu życia;
6. akceptacja wniosków do sądu o wszczęcie postępowania w sprawie leczenia odwykowego;
7. określenie zadań członkom Komisji i nadzór nad funkcjonowaniem powołanych zespołów tematycznych;
8. inne czynności zapewniające sprawne i zgodne z przepisami działanie Komisji.

§ 9

Do zadań Sekretarza Komisji należą:

1. zawiadamianie członków Komisji o terminie posiedzeń;
2. tworzenie zaproszeń na rozmowy motywujące osób zgłaszanych do Komisji;
3. odbieranie korespondencji wpływającej do Urzędu Gminy i Centrum Usług Społecznych skierowanej do GKRPA oraz wpisywanie jej do dziennika korespondencyjnego;
4. tworzenie teczek (dokumentacji) osób zgłoszonych do GKRPA;
5. wysyłanie powiadomień do przedsiębiorców dotyczących kontroli punktów sprzedaży napojów alkoholowych;
6. sporządzanie postanowień w sprawie wydania zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych;
7. wysyłanie zaproszeń do osób na badania przez biegłych w terminie wyznaczonym przez biegłych;

8. tworzenie pism wychodzących do instytucji itp. w sprawie GKRPA;
9. tworzenie wniosków do sądu o zastosowanie leczenia odwykowego;
10. prowadzenie dokumentacji Komisji zgodnie z § 10.

§ 10

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności Sekretarz.
2. Wszystkie posiedzenia Komisji są protokołowane.
3. Protokół z posiedzenia Komisji podpisuje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Sekretarz.
4. Protokoły z prac Zespołów podpisują wszyscy członkowie Komisji w nich uczestniczący.

§ 11

1. Opinie i wnioski Komisji podejmuje się w trybie głosowania, które odbywa się w sposób jawny.
2. Komisja rozpatruje sprawy na posiedzeniach w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Postanowienia zapadają zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego, a w razie jego nieobecności Sekretarza.

§ 12

Komisja jest zobowiązana do prowadzenia i przechowywania następującej dokumentacji:

1. dziennika korespondencyjnego, do którego należy wpisywać wszystkie pisma wychodzące i wpływające do Komisji,
2. rejestru wydanych postanowień,
3. protokołów posiedzeń Komisji;
4. protokołów z kontroli punktów sprzedaży napojów alkoholowych,
5. teczek klientów.

§ 13

1. Członkowie Komisji dokonujący czynności kontrolnych wynikających z przepisów ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu

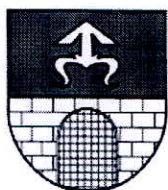
alkoholizmowi na czas pełnienia funkcji członka Komisji otrzymują legitymację służbową.

2. Wzór legitymacji, o której mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 1.
3. Legitymację służbową wystawia Wójt Gminy Górno.
4. Legitymacje służbowe podlegają ewidencji, której wzór stanowi załącznik nr 2.
5. Ewidencję legitymacji prowadzi Sekretarz Komisji.
6. Numeracja legitymacji składa się z liczby kolejnej, pod którą legitymacja została wpisana do ewidencji oraz dwóch ostatnich cyfr roku, w którym legitymację wydano. Poszczególne elementy numeru oddziela się kreską poprzeczną.
7. Legitymacja służbowa może być wykorzystywana przez członków Komisji tylko przy wykonywaniu czynności kontrolnych i należy ją okazać przed przystąpieniem do tych czynności.
8. Członek Komisji obowiązany jest niezwłocznie oddać legitymację służbową w przypadku zaprzestania pracy w Komisji.

§ 14

1. Obsługę finansową i księgową Komisji prowadzi Centrum Usług Społecznych w Górnio.
2. Zasady wynagradzania członków Komisji określa Gminny Program Profilaktyki Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii.
Wynagrodzenie wypłacane jest na podstawie listy uczestnictwa w posiedzeniu Komisji.
3. Dokumentacja Komisji przechowywana jest w Centrum Usług Społecznych w Górnio.

**GMINNA KOMISJA ROZWIĄZYWANIA
PROBLEMÓW AKLOHOLOWYCH
W GÓRNIE**



Nazwisko:

Imię:

.....
(podpis posiadacza legitymacji)

Legitymacja Nr .../....

.....
(Imię i nazwisko członka GKRPA)

Wójt Gminy Górnio

Górnio, dnia

