

## Regulamin Organizacyjny Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Starym Polu.

### ROZDZIAŁ I : POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1.

1. Regulamin Organizacyjny określa zadania, organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Starym Polu, zwaną dalej „Komisją”.
2. Regulamin organizacyjny jest nadawany przez Wójta Gminy w drodze zarządzenia.
3. Komisja działa na podstawie ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tekst jednolity. Dz. U. z 2012 r., poz.1356 z późn.zm.) oraz niniejszego regulaminu.

### ROZDZIAŁ II : ZADANIA KOMISJI

#### § 2.

##### Do zadań Gminnej Komisji należy:

1. Inicjowanie działań w zakresie Profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w szczególności poprzez:
  - a) zwiększenie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu,
  - b) udzielanie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe, pomocy psychospołecznej i prawnej, a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie,
  - c) prowadzenie profilaktycznej działalności edukacyjnej i informacyjnej, w szczególności dla dzieci i młodzieży,
  - d) wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych, służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych.
2. Kierowanie osób nadużywających alkohol na badanie przez biegłego w celu wydania opinii w przedmiocie uzależnienia od alkoholu i wskazania rodzaju zakładu leczniczego, na wniosek danej osoby lub z własnej inicjatywy.
3. Komisja składa wnioski do właściwego Sądu Rejonowego o zastosowanie obowiązku poddania się leczeniu odwykowemu w zakładzie lecznictwa odwykowego, w przypadku osób, które nie wywiązały się z nałożonego obowiązku podjęcia leczenia odwykowego.
4. Opiniowanie wniosków dotyczących zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w zakresie:

- zgodności lokalizacji punktu sprzedaży,
  - zgodności z limitem (ogólną liczbą punktów sprzedaży napojów alkoholowych na terenie gminy), określoną w uchwale Rady Gminy Stare Pole.
5. Kontrola punktów sprzedaży napojów alkoholowych pod względem zgodności ich działalności z przepisami.
  6. Przygotowanie projektu Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii oraz innych uchwał Rady Gminy związanych z realizacją w/w Programów.
  7. Bieżące monitorowanie realizacji Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii.
  8. Inicjowanie konkursów dla dzieci i młodzieży w zakresie profilaktyki z Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii.
  9. Monitorowanie programów profilaktycznych, konkursów, pozalekcyjnych programów opiekuńczo-wychowawczych i socjoterapeutycznych oraz pozostałych działań w zakresie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej, realizowanych przez inne podmioty.

### **ROZDZIAŁ III : STRUKTURA ORGANIZACYJNA KOMISJI I ZASADY JEJ FUNKCJONOWANIA**

#### **§ 3.**

1. Komisja działa pod nadzorem Wójta Gminy Stare Pole.

#### **§ 4.**

1. Komisja liczy od 4 do 6 członków, powoływanych zarządzeniem Wójta Gminy Stare Pole.
2. Na członków Komisji powołuje się osoby przeszkolone w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.
3. W sytuacjach uzasadnionych na członka Komisji można powołać osobę nieposiadającą, wskazanego w pkt 2 szkolenia, pod warunkiem zobowiązania osoby do uzupełnienia wymaganego szkolenia w terminie 3 miesięcy od powołania do składu Komisji.
4. Strukturę Komisji stanowią :
  - Przewodniczący Komisji,
  - Zastępca Przewodniczącego
  - Członkowie
5. Przewodniczącego oraz Zastępcę Przewodniczącego Komisji powołuje Wójt Gminy.
6. Członkostwo w Komisji ustaje w przypadku:
  - a) odwołania przez Wójta Gminy,
  - b) złożenia rezygnacji przez członka,
  - c) śmierci członka.

## § 5.

1. Przewodniczący Komisji:
  - organizuje pracę Komisji,
  - zwołuje posiedzenia i kieruje obradami Komisji,
  - sprawdza dowody księgowe pod względem merytorycznym.
2. Przewodniczący Komisji składa Wójtowi Gminy sprawozdanie z działalności Komisji po zakończeniu roku kalendarzowego, nie później niż do końca kwartału następnego roku

## § 6.

1. Komisja działa w pełnym składzie lub poprzez Zespoły.
2. Komisja może powołać następujące Zespoły Problemowe, składające się z członków Komisji:
  - a) Zespół ds. orzekania i motywowania do leczenia,
  - b) Zespół ds. profilaktyki,
  - c) Zespół ds. kontroli punktów sprzedaży alkoholu,

## § 7.

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, a w przypadku nieobecności Zastępca Przewodniczącego.
2. Posiedzenia Komisji są prawomocne jeżeli uczestniczy w nich co najmniej połowa ustalonego składu komisji.
3. Wnioski Komisja podejmuje większością głosów w głosowaniu jawnym.
4. W przypadku opiniowania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych Komisja działa w pełnym składzie.
5. Posiedzenia Komisji odbywają się, co najmniej raz na kwartał, jednak nie częściej niż 1 raz w miesiącu.
6. W uzasadnionych przypadkach może zostać zwołane nadzwyczajne posiedzenie Komisji.
7. Nadzwyczajne posiedzenie Komisji może zostać zwołane przez Przewodniczącego lub na pisemny wniosek, co najmniej 1/3 członków Komisji. Żądający zwołania nadzwyczajnego posiedzenia Komisji powinni określić temat posiedzenia.
8. Posiedzenia Komisji mogą mieć charakter otwarty lub zamknięty.
9. W posiedzeniach otwartych mogą brać udział osoby niebędące członkami Komisji.
10. W przypadku, kiedy posiedzenie Komisji dotyczy podejmowania czynności zmierzających do orzekania o zastosowaniu wobec osoby uzależnionej od alkoholu obowiązku poddania się leczeniu odwykowemu, ma ono charakter zamknięty.
11. Rozstrzygnięcia Komisji mają formę opinii, wniosków lub postanowień.

## § 8.

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.
3. Protokół z posiedzenia Komisji oraz listę obecności podpisuje Przewodniczący tego posiedzenia.
4. Protokół, o którym mowa w ust 3 jest poddawany pod głosowanie na kolejnym posiedzeniu Komisji lub Zespołu.

**§ 9.**

Posiedzenia Komisji powinny odbywać się poza godzinami pracy lub w dni wolne od pracy.

**§ 10.**

Za każde posiedzenie Komisji, odbyte poza godzinami pracy lub w dni wolne od pracy, członkom Komisji biorącym udział w posiedzeniu przysługuje wynagrodzenie w wysokości ustalonej przez Radę Gminy odrębnym zapisem w Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

**§ 11.**

Członkowie Komisji są zobowiązani do zapoznania się i przestrzegania zasad niniejszego Regulaminu oraz do zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w trakcie prac w komisji.

**§ 12.**

Wszelkie dokumenty osób, których sprawy rozpatrywane są na posiedzeniach Komisji lub Zespołów objęte są tajemnicą i mogą być ujawnione jedynie organom do tego uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

**§ 13.**

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

**§ 14.**

Do zmian regulaminu stosuje się tryb właściwy do jego uchwalenia.

  
WÓJT  
mgr inż. Marek Szczypior