

ZARZĄDZENIE NR 65/21
WÓJTA GMINY BOBROWICE

z dnia 20 października 2021 r.

**w sprawie powołania Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Bobrowicach oraz
ustalenia regulaminu jej działania**

Na podstawie art. 4¹ ust. 3 i 4 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 1119) zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołuje się Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Bobrowicach w składzie:

- 1) **Marta Głowacka -Piosik** - Przewodniczący
- 2) **Filip Pater** – sekretarz
- 3) **Andrzej Sukiennik** – członek.

§ 2. Powołany w §1 skład komisji wykonywał będzie zadania określone ustawą o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi z dnia 26 października 1982 r. (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 1119) oraz przepisów gminnych dotyczących problemów alkoholowych.

§ 3. Regulamin działalności Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Traci moc zarządzenie nr 9/07 Wójta Gminy Bobrowice z dnia 25 stycznia 2007 r. w sprawie powołania Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

Wojciech Wąchała

REGULAMIN DZIAŁANIA GMINNEJ KOMISJI ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH

§ 1. Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Bobrowicach, zwana dalej Komisją powoływana jest zarządzeniem Wójta Gminy Bobrowice na podstawie art. 4¹ ust. 3 i 4 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

§ 2. § 2.1. Regulamin określa zadania, organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Komisji.

2. W zakresie nie uregulowanym niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 1119).

§ 3. 1. W skład Komisji wchodzi osoby przeszkolone w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w składzie:

- 1) Przewodniczący Komisji;
- 2) Sekretarz Komisji – funkcje tę pełni pracownik zajmujący się problematyką profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w Urzędzie Gminy;
- 3) Członkowie Komisji.

2. Członkowie Komisji pełnią swoją funkcję aż do odwołania lub złożenia pisemnej rezygnacji.

§ 4. Do zadań Komisji należy w szczególności:

- 1) Podejmowanie czynności zmierzających do orzeczenia o zastosowaniu wobec osoby uzależnionej od alkoholu obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego:
 - 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, 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;
- 2) Zwiększenie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu i współuzależnionych oraz udzielanie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe pomocy psychologicznej, prawnej a w szczególności ochrona przed przemocą w rodzinie;
- 3) Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej, w szczególności dla dzieci i młodzieży, organizowanie i prowadzenie zajęć pozaszkolnych;
- 4) Wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych, służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych;
- 5) Podejmowanie interwencji w związku z naruszeniem przepisów określonych w art. 13¹ i art. 15 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi;
- 6) Występowanie do sądu w charakterze oskarżyciela publicznego;
- 7) Przeprowadzanie kontroli w punktach sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży i w miejscu sprzedaży;
- 8) Opiniowanie wniosków o wydanie zezwolenia na sprzedaż lub podawanie napojów alkoholowych - zgodność lokalizacji punktu sprzedaży z uchwałami Rady Gminy Bobrowice, o których mowa w art. 12 ust. 1 i 2 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi;

- 9) Opracowywanie Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii oraz bieżącego monitorowania realizacji zadań programu;
- 10) Wykonuje inne zadania wynikające z realizacji ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi jej aktów wykonawczych i programu gminnego.

§ 5. Członkom Komisji przysługuje wynagrodzenie na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady Gminy.

§ 6. 1. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych w miarę zaistnienia takich potrzeb.

2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności sekretarz Komisji.

3. Wszystkie posiedzenia Komisji są protokołowane.

4. Komisja może ustalić szczegółowo tryb swojej pracy i podejmowania rozstrzygnięć.

§ 7. 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) zawiadamianie członków Komisji o wyznaczonym terminie posiedzeń,
- g) podpisywanie pism zapraszających na rozmowy motywacyjno – interwencyjne osób zgłoszonych do Komisji,
- h) zapraszanie (jeżeli zaistnieje taka potrzeba) na posiedzenia Komisji i do udziału w pracach Komisji osób nie będących jej członkami,
- i) wszelkie inne czynności zapewniające sprawne i zgodne z przepisami działanie Komisji.

§ 8. Do zadań sekretarza Komisji należy:

- a) obsługa administracyjno - kancelaryjna Komisji,
- b) przygotowanie projektu pism, zawiadamiających uczestników posiedzenia Komisji o przedmiocie, terminie i miejscu posiedzenia oraz przesyłanie tych pism,
- c) zapewnienie technicznych warunków posiedzenia Komisji,
- d) obsługa podróży służbowych członków Komisji i podkomisji, uczestników posiedzeń Komisji,
- e) gromadzenie i przedstawienie materiałów na dane posiedzenie,
- f) prowadzenie protokołów Komisji, przygotowanie i przedkładanie do podpisu dokumentów zawierających wyniki pracy Komisji, w szczególności protokoły posiedzeń Komisji, uchwał, opinii i wniosków oraz sprawozdań,
- g) prowadzenie dokumentacji prac Komisji, w szczególności informacji do baz danych i archiwizowanie danych,
- h) wykonywanie innych zadań zleconych zgodnie z zasadami regulaminu.

§ 9. 1. Komisja w zakresie własnej właściwości podejmuje w trybie głosowania:

- a) uchwały i wnioski,
- b) opinie, zawierające stanowisko w określonej sprawie,
- c) wydaje komunikaty.

2. Postanowienia zapadają zwykłą większością głosów, w sposób jawny. W razie równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.

§ 10. Komisja w swej pracy może korzystać z porad, opinii i orzeczeń organów, instytucji i osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem działania Komisji.