

ZARZĄDZENIE NR 12 /20
Wójta Gminy Orońsko
z dnia 6 lutego 2020r.

w sprawie: powołania Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gminie Orońsko.

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2019r., poz. 506.) i art. 4¹ ust.3 i 4 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tj. Dz. U. 2018r., 2137 z późn. zm.) oraz art. 10 ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii (tj. Dz. U. 2019r., poz. 852, 1655 z późn. zm.), Wójt Gminy zarządza, co następuje:

§1.

Powołuje się Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w składzie:

- | | |
|------------------------------|--------------------------|
| 1.Roman Woźniak | - Przewodniczący Komisji |
| 2.Milena Szymańska | - Sekretarz Komisji |
| 3.Karolina Starzyk- Kowalska | - Członek Komisji |
| 4.Maria Skalbania | - Członek Komisji |
| 5.Łukasz Barszcz | - Członek Komisji |

§ 2.

Zadania i obowiązki Komisji określa załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych powołuje się na okres od 06.02.2020r. do 05.02.2024r.

§ 4.

Uchyla się Zarządzenie Nr 23/15 Wójta Gminy Orońsko z dnia 14 kwietnia 2015 roku oraz Zarządzenie Nr.5/08 z dnia 18 lutego 2008 w sprawie powołania Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałaniu Narkomanii, Zarządzenie Nr 5/2010 Wójta Gminy Orońsko z dnia 20 stycznia 2010r. w sprawie wprowadzenia zmian w Zarządzeniu nr 5/08 z dnia 18 lutego 2008r., Zarządzenie Nr 66/12 Wójta Gminy Orońsko z dnia 2 października 2012r. w sprawie wprowadzenia zmian w Zarządzeniu Nr 5/08 z dnia 18 lutego 2008r.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


Wójt
Henryk Nosowski

REGULAMIN ORGANIZACYJNY GMINNEJ KOMISJI ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH WOROŃSKU

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Regulamin określa zadania, organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Orońsku, zwanej dalej "Komisją".

Komisja działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 2137 z późn. zm.),
2. Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych dla Gminy Orońsko, uchwalonego przez Radę Gminy na dany rok kalendarzowy.
3. Niniejszego regulaminu.
4. Aktualnych regulacji prawnych.

§ 2.

1. Komisja inicjuje działania związane z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych oraz z integracją społeczną osób uzależnionych od alkoholu.
2. Komisja podejmuje czynności zmierzające do orzeczenia o zastosowaniu wobec osoby uzależnionej od alkoholu, obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego.

§ 3.

Komisja pracuje na podstawie niniejszego Regulaminu oraz Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych uchwalanego przez Radę Gminy w Orońsku na każdy rok kalendarzowy oraz na podstawie obowiązujących przepisów.

II. ZADANIA KOMISJI

§ 4.

Do zadań Komisji w szczególności należy:

1. Inicjowanie działań związanych z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych w zakresie:
 - a. zwiększenia dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu.
 - b. udzielenia rodzinom, w których występują problemy alkoholowe pomocy psychospołecznej i prawnej, a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie.
 - c. profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych w szczególności wśród dzieci i młodzieży.
2. Rozpatrywanie zawiadomień osób i instytucji o przypadkach uzasadniających wszczęcie postępowania o zastosowaniu obowiązku poddania się leczeniu odwykowemu.
3. Prowadzenie postępowania w stosunku do osób nadużywających alkoholu:

- a. kierowanie na badanie przez biegłego sądowego w celu wydania opinii w przedmiocie uzależnienia od alkoholu i wskazania rodzaju zakładu leczniczego,
 - b. wnioskowanie do sądu o zarządzenie poddania się badaniu osoby w przypadku braku opinii biegłego w przedmiocie uzależnienia od alkoholu,
4. Prowadzenie postępowania w stosunku do osób uzależnionych od alkoholu:
- a. kierowanie do sądu wniosków o wszczęcie postępowania o zastosowanie obowiązku poddania się leczeniu odwykowemu,
 - b. wnioskowanie do sądu o ustanowienie kuratora na czas trwania tego leczenia,
5. Opiniowanie wniosków o wydanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych w zakresie zgodności lokalizacji punktu sprzedaży z uchwałami Rady Gminy.
6. Dokonywanie kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie gminy na podstawie upoważnienia wydanego przez Wójta.
7. Współdziałanie z organami gminy, instytucjami, zakładami pracy, osobami fizycznymi, stowarzyszeniami oraz organizacjami społecznymi w zakresie promocji i trzeźwego stylu życia i wartości abstynencji oraz rozwiązywania problemów alkoholowych.

§ 5.

Komisja wydaje opinie w sprawie projektów dotyczących:

- Liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych oraz zasad ich usytuowania na terenie gminy.
- Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gminie Orońsko.

§ 6.

Komisja podejmuje inne zadania określone przez Wójta Gminy Orońsko.

§ 7.

Komisja sporządza sprawozdanie z realizacji Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gminie Orońsko w terminach półrocznych:
za I półrocze br. - do 31 lipca br., za II półrocze br. - do 31 stycznia następnego roku.

III. ORGANIZACJA I TRYB DZIAŁANIA KOMISJI

§ 8.

1. Skład osobowy komisji powoływany jest Zarządzeniem Wójta Gminy Orońsko na czas określony .
2. Wszyscy członkowie komisji zgodnie z obowiązującym standardem mają obowiązek być przeszkoleni w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.
3. Członkowie Komisji zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Członkowie komisji sprawują swoją funkcję do czasu odwołania przez Wójta lub złożenia pisemnej rezygnacji.

5. Komisja pracuje na posiedzeniach plenarnych, które zwoływane są stosownie do potrzeb, lecz nie rzadziej niż raz na kwartał.
6. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad powiadamia Przewodniczący Komisji lub osoba przez niego upoważniona tj. sekretarz Komisji, najpóźniej na 5 dni przed proponowanym terminem obrad.
W sprawach nie cierpiących zwłoki termin ten może być skrócony.
7. Członkowie komisji potwierdzają swą obecność na posiedzeniu podpisaniem listy obecności.
8. Zasady wynagradzania członków komisji określone są w corocznie opracowanym i zatwierdzanym przez Radę Gminy "Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych".

§ 9.

1. Komisja kolegialnie kieruje jej pracami, a w szczególności opracowuje projekty planów i terminy pracy oraz procedur postępowania w sprawach Komisji, a także odpowiada za jej prawidłową działalność.

2. Przewodniczący Komisji w szczególności:

- a. sprawuje merytoryczny nadzór nad pracami Komisji,
- b. reprezentuje Komisję przed organami gminy i na zewnątrz,
- c. zwołuje posiedzenia i przewodniczy obradom,
- d. ustala podejmowane tematy i przewodniczy obradom,
- e. współpracuje z podmiotami zajmującymi się tematyką rozwiązywania problemów alkoholowych.

3. Sekretarz Komisji w szczególności:

- a. wykonuje zadania zlecone przez przewodniczącego w przypadku jego nieobecności,
- b. czuwa nad przygotowaniem posiedzeń oraz spraw na nich rozpatrywanych,
- c. wykonuje inne zadania zlecone przez Przewodniczącego
- d. gromadzi dokumentację prowadzonych spraw,
- e. przygotowuje dokumentację spraw rozpatrywanych na danym posiedzeniu,
- f. sporządza protokoły z posiedzeń plenarnych Komisji.
- g. wykonuje inne zadania zlecone przez Przewodniczącego
- h. współpracuje z pracownikiem Urzędu Gminy wyznaczonym przez Wójta do współpracy w zakresie profilaktyki.

4. Członkowie Komisji w szczególności:

- a. uczestniczą w jej pracach poprzez udział w posiedzeniach,
- b. realizują program poprzez:
 - zwiększenie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu oraz osób zagrożonych uzależnieniem,
 - udzielanie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe pomocy psychospołecznej, prawnej i materialnej, a w szczególności ochrony przed przemocą,
 - prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych, w szczególności dla dzieci i młodzieży,
 - wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych, służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych
 - podejmowanie interwencji w związku z naruszeniem przepisów określonych w art. 13¹ i 15 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.,
- c. biorą udział w innych formach jej działań wynikających z prowadzonych zadań.

§ 10.

1. Komisja podejmuje uchwały na posiedzeniach plenarnych w obecności co najmniej połowy członków komisji zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.
2. Posiedzenie komisji może być zwołane na wniosek Wójta w celu rozpatrzenia określonej sprawy.

§ 11.

1. Do udziału w posiedzeniach Komisji mogą być zapraszane inne osoby nie będące jej członkami, przedstawiciele instytucji pomocowych, organizacji pozarządowych oraz eksperci.
2. Osoby wymienione w ust. 1 biorą udział w obradach Komisji z głosem doradczym w celu złożenia informacji, wyjaśnień oraz opinii.

§ 12.

Komisja może zwrócić się o przedstawienie informacji i wyjaśnień w sprawach dotyczących jej zadań do jednostek organizacyjnych gminy, Policji, Zakładów Opieki Zdrowotnej, Zakładów Pracy oraz do innych instytucji i organizacji.

§ 13.

Komisja w sprawach dotyczących skierowania oznaczonej osoby na leczenie odwykowe, może zlecić instytucji lub osobie upoważnionej przeprowadzenie wywiadu środowiskowego na rzecz Komisji.

IV. INNE POSTANOWIENIA

§ 14.

Dokumentacja Komisji przechowywana jest w Urzędzie Gminy, w Referacie Administracyjno – Organizacyjnym zajmującym się profilaktyką i rozwiązywaniem problemów uzależnień.

§ 15.

Obsługę kancelaryjno administracyjną Komisji zapewnia pracownik Referatu Administracyjno - Organizacyjnego wskazany przez Wójta.

1. Do obowiązków osoby prowadzącej dokumentację Komisji należy:
 - a. prowadzenie rejestru korespondencji Komisji i nadawanie jej biegu,
 - b. powiadamianie członków Komisji o terminie, miejscu i ustalonym porządku obrad,
 - c. prowadzenie rejestru kontroli punktów sprzedaży napojów alkoholowych,
 - d. prowadzenie rejestru spraw związanych z postępowaniem o zastosowanie obowiązku poddania się leczeniu odwykowemu - przygotowanie wniosku do Sądu.

- 6.
- e. prowadzenie rejestru opinii wydanych przez Komisję
- f. realizacja czynności technicznych, określonych w protokołach posiedzeń Komisji, a w szczególności zapraszanie osób zainteresowanych na posiedzenia Komisji, zlecenie przeprowadzenia wywiadu środowiskowego, zawiadamianie o skierowaniu do biegłego osób zainteresowanych, zlecenie przeprowadzenia badań przez biegłego w celu wydania opinii w przedmiocie uzależnienia od alkoholu
- g. przygotowanie dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia kontroli punktów sprzedaży napojów alkoholowych,
- h. opracowanie upoważnień dla członków Komisji umożliwiających kontrolowanie punktów sprzedaży napojów alkoholowych
- i. przyjmowanie klientów oraz rozmowy z osobami zgłaszającymi problem alkoholowy, przyjmowanie podań, pomoc przy ich składaniu, a także udzielanie szczegółowych informacji o możliwości uzyskania pomocy w przypadkach przemocy w rodzinie.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 16.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Orońsku.