

ZARZĄDZENIE Nr ORG.0050.56.2011

Wójta Gminy Juchnowiec Kościelny

z dnia 19 maja 2011r.

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Juchnowcu Kościelnym.

Na podstawie art.31 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz.1441, Nr 175 poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138 poz. 974, Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420 Nr 157, poz.1241; z 2010r. Nr 28, poz.142 i 146, Nr 40, poz.230, Nr 106, poz.675); art. 4¹ ust. 3 ustawy z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2007r. Nr 70, poz.473, Nr 115, poz.793 i Nr 176, poz. 1238; z 2008r. Nr 227, poz.1505; z 2009r. Nr 18, poz.97, Nr 144, poz.1175; z 2010r. Nr 47, poz.278, Nr 127, poz.857).

§1

Zatwierdzam Regulamin Organizacyjny Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Juchnowcu Kościelnym stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

Traci moc Zarządzenie Nr 187/09 z dnia 20 marca 2009r. w sprawie regulaminu pracy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Juchnowcu Kościelnym

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA

mgr Józef Marcinowicz

D. Kompać

**Regulamin Organizacyjny
Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
w Juchnowcu Kościelnym.**

Regulamin określa zadania, tryb pracy i uprawnienia Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Juchnowcu Kościelnym.

ROZDZIAŁ I

Przepisy ogólne

1. Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Juchnowcu Kościelnym działa w oparciu o przepisy art. 4¹, ust.3 i 4 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2007r. Nr 70 poz. 473 z późn. zm.)
2. W skład komisji wchodzi: przewodniczący, wiceprzewodniczący, sekretarz i członkowie

ROZDZIAŁ II

Zadania komisji

1. Komisja inicjuje działania w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii, które w szczególności obejmują:
 - 1) zwiększenie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych oraz osób zagrożonych uzależnieniami,
 - 2) udzielenie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe i/lub narkomanii, pomocy psychospołecznej i prawnej,
 - 3) prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii, w szczególności dla dzieci i młodzieży,
 - 4) wspomaganie działań instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych, służących rozwiązywaniu problemów alkoholowych i narkomanii,
2. Komisja podejmuje działania motywujące osobę uzależnioną do leczenia odwykowego. W tym celu może wyznaczyć zespół ds. rozmów motywacyjnych w 2-3 osobowym składzie.
3. Komisja podejmuje działania zmierzające do orzeczenia o zastosowaniu wobec osoby uzależnionej obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego.
4. Komisja opiniuje wnioski o wydanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży oraz na wdanie jednorazowych zezwoleń na sprzedaż alkoholu.
5. Komisja prowadzi kontrole przestrzegania warunków sprzedaży, podawania i spożywania napojów alkoholowych w zakresie określonym w art. 18, ust. 6, pkt 1 i 4 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz w uchwałach Rady Gminy w Juchnowcu Kościelnym podjętych w tym zakresie.

ROZDZIAŁ III

Prace komisji

1. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, a podczas jego nieobecności Wiceprzewodniczący komisji.
2. Przewodniczący Komisji, może również pełnić funkcję Sekretarza Komisji.
3. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy:
 - a) zwoływanie i przewodniczenie i kierowanie pracami komisji,
 - b) ustalanie terminów posiedzeń komisji i zespołu ds. rozmów motywacyjnych,
 - c) ustalanie terminów kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych,
 - d) reprezentowanie komisji na zewnątrz.
4. Do zadań Sekretarza Komisji należy:
 - a) prowadzenie dokumentacji komisji tj.:
 - sporządzanie protokołów z posiedzeń komisji,
 - sporządzanie wniosków do Sądu o zobowiązanie do podjęcia leczenia odwykowego,
 - prowadzenie bieżącej korespondencji komisji,
 - sporządzanie postanowień w sprawie wydania opinii o zgodności lokalizacji punktów sprzedaży napojów alkoholowych z obowiązującymi przepisami prawa,
 - opracowanie umów i rozliczanie rachunków,
 - b) realizacja zadań wynikających z bieżącej działalności komisji,
 - c) przygotowywanie rocznych sprawozdań z działalności komisji,
 - d) zapewnienie obsługi administracyjno-biurowej posiedzeń komisji,
 - e) archiwizacja dokumentacji komisji.
5. Kontrole przestrzegania warunków sprzedaży, podawania i spożywania napojów alkoholowych przeprowadza trzyosobowy zespół, którego skład każdorazowo ustala przewodniczący komisji,
6. W celu realizacji swoich zadań komisja może żądać udzielenia jej informacji dotyczących osób zgłoszonych do postępowania komisji, w szczególności od policji, izby wytrzeźwień, placówek, lecznictwa odwykowego, Ośrodka Pomocy Społecznej.
7. Dane o osobach zgłoszonych do komisji udostępnia się:
 - a) sądowi – na jego żądanie lub gdy jest składany wniosek o zastosowanie obowiązku leczenia odwykowego,
 - b) organom ścigania na ich wniosek,
 - c) biegłemu – w zakresie koniecznym do opracowania opinii w przedmiocie uzależnienia od alkoholu,
 - d) Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Juchnowcu Kościelnym w zakresie niezbędnym do udzielenia pomocy społecznej,
 - e) Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych innej gminy właściwej ze względu na miejsce zamieszkania osoby zgazzonej do postępowania komisji, jeżeli osoba ta zmieniła adres zamieszkania.

ROZDZIAŁ IV

Posiedzenia komisji


1. Posiedzenia komisji zwołuje Przewodniczący Komisji.
2. Posiedzenia komisji odbywają się w miarę potrzeb przynajmniej raz w miesiącu.

3. Obradom komisji przewodniczy Przewodniczący Komisji lub w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący Komisji.
4. Decyzje komisji podejmowane są zwykłą większością głosów. Przy równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego.
5. Komisja rozpatruje sprawy na posiedzeniach, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.
6. W przypadku niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu, członek komisji ma obowiązek zawiadomić o tym Przewodniczącego Komisji.
7. Członkowie Komisji są obowiązani uczestniczyć w jej posiedzeniach oraz brać aktywny udział w pracach Komisji.
8. Posiedzenia komisji są protokołowane.
9. Protokoły podpisuje Przewodniczący, (Wiceprzewodniczącym w czasie nieobecności Przewodniczącego) i Sekretarz.

ROZDZIAŁ V

Przepisy końcowe

1. Komisja pracuje w oparciu o Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii uchwalany corocznie przez Radę Gminy Juchnowiec Kościelny.
2. W skład Komisji wchodzi osoby przeszkolone w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i narkomanii.
3. Członkowie komisji zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej w zakresie przewidzianym przez prawo.


W/O A T
mgr Krzysztof Marcinowicz