

Zarządzenie Nr 149/16 z dnia 2016-04-12 - w sprawie: zmiany Zarządzenia Nr 2/2005 Wójta Gminy Michałowo z dnia 18 stycznia 2005 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Michałowie

<b>Data wydania</b>	2016-04-18
<b>Tytuł</b>	Zarządzenie Nr 149/16 z dnia 2016-04-12

Or.0050.149.2016.JC

**ZARZĄDZENIE Nr 149/16**

**Burmistrza Michałowa**

z 12 kwietnia 2016 roku

**w sprawie: zmiany Zarządzenia Nr 2/2005 Wójta Gminy Michałowo z dnia 18 stycznia 2005 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Michałowie**

Na podstawie art. 4<sup>1</sup> ust. 3 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2015 r., poz. 1286 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Regulamin Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Michałowie stanowiący załącznik do Zarządzenia Nr 2/2005 Wójta Gminy Michałowo z dnia 18 stycznia 2005 r. sprawie przyjęcia Regulaminu Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych otrzymuje brzmienie, jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Michałowie.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Burmistrz Michałowa**

**Włodzimierz Konończuk**

---

Załącznik  
do Zarządzenia Nr 149/16  
Burmistrza Michałowa  
z dnia 12 kwietnia 2016 r.

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Regulamin określa zadania, organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Michałowie.

**§ 2.** Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Michałowie;
- 2) Komisji – należy przez to rozumieć Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Michałowie;
- 3) członkach Komisji – należy przez to rozumieć członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Michałowie;
- 4) przewodniczącym – należy przez to rozumieć przewodniczącego Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Michałowie;
- 5) koordynatorze – należy przez to rozumieć koordynatora Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Michałowie;
- 6) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi ( Dz. U. z 2015 r. poz. 1286 ze zm.);
- 7) ustawie o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie ( Dz. U. z 2015 r. poz. 1390 ze zm.);
- 8) ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii ( Dz. U. z 2016 r. poz. 224).

**§ 3.** Nadzór nad działalnością Komisji sprawuje Burmistrz Michałowa.

## **Rozdział II**

### **Zadania Komisji**

**§ 4.** Komisja realizuje zadania zawarte w ustawie oraz Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na dany rok.

**§ 5.** Do zadań Komisji należy w szczególności:

- 1) udzielanie merytorycznego wsparcia w opracowaniu oraz realizacji Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii;
- 2) podejmowanie czynności zmierzających do orzeczenia o zastosowaniu wobec osoby uzależnionej od alkoholu obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego;
- 3) opiniowanie wniosków w sprawie wydania zezwolenia na sprzedaż lub podawanie napojów alkoholowych, zgodnie z podjętymi uchwałami Rady Miejskiej w Michałowie;
- 4) dokonywanie kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż lub podawanie napojów alkoholowych na terenie Gminy Michałowo na podstawie upoważnienia każdorazowo wydawanego przez Burmistrza Michałowa;
- 5) prowadzenie działalności informacyjnej, szkoleniowej oraz edukacyjnej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych;
- 6) wspomaganie działań instytucji, placówek oświatowych oraz organizacji pozarządowych i innych podmiotów w rozumieniu przepisów ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, służących rozwiązywaniu problemów alkoholowych i narkomanii;
- 7) podejmowanie działań na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie, zgodnie z wytycznymi zawartymi w ustawie o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

## **Rozdział III**

### **Organizacja oraz tryb działania Komisji**

**§ 6. 1.** Komisja składa się z nie mniej niż 5 i nie więcej niż 10 członków.

2. Członkowie Komisji są powoływani na czas nieokreślony.

3. Członków Komisji powołuje i odwołuje Burmistrz Michałowa w drodze zarządzenia.

4. Przewodniczącego i koordynatora Komisji wyznacza Burmistrz Michałowa w drodze zarządzenia.

5. Wszyscy członkowie Komisji mają obowiązek posiadać przeszkolenie w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych zgodnie z obowiązującymi standardami (fakt przeszkolenia powinien być udokumentowany stosownym zaświadczeniem wydanym przez upoważnione do tego instytucje).

6. Na członków Komisji można powołać również osoby nie posiadające wskazanego w ust 5 zaświadczenia, które przedstawią oświadczenie stwierdzające, że uzupełnią wymagane szkolenie w terminie 6 miesięcy od dnia powołania w skład Komisji.

7. Odwołanie członka Komisji może nastąpić w przypadku, gdy ten nie wywiązuje się ze swoich obowiązków, a przede wszystkim nie uczestniczy w posiedzeniach i pracach Komisji, co następuje na pisemny i uzasadniony wniosek:

1) przewodniczącego Komisji;

2) co najmniej połowy członków Komisji.

7. Odwołanie członka Komisji następuje także w przypadku złożenia przez niego rezygnacji z pełnionej funkcji.

8. Członkostwo w Komisji wygasa w przypadku śmierci członka Komisji.

**§ 7. 1.** Komisja pracuje na posiedzeniach.

2. W celu realizacji zadań Komisją może spośród siebie powołać podzespoły problemowe:

1) zespół ds. procedury zmierzającej do orzeczenia o zastosowaniu wobec osoby uzależnionej od alkoholu obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego, do którego zadań należą:

a) motywowanie do podjęcia leczenia odwykowego osoby, wobec której toczy się postępowanie Komisji;

b) udzielanie wsparcia oraz informacji rodzinom, w których występują problemy alkoholowe wskazując możliwości pomocy psychologicznej, terapeutycznej oraz prawnej;

c) obsługa administracyjno-techniczna realizowanej procedury w poszczególnych przypadkach.

2) zespół ds. procedury „Niebieskiej Karty” i przeciwdziałania przemocy w rodzinie, do którego zadań należą:

a) koordynowanie prac członków Komisji w zakresie współpracy z Zespołem Interdyscyplinarnym i grupami roboczymi;

b) udzielanie wsparcia oraz informacji rodzinom, w których występują problemy alkoholowe oraz przemoc w rodzinie wskazując możliwości pomocy psychologicznej, terapeutycznej oraz prawnej.

3) zespół ds. opiniowania oraz kontrolowania punktów sprzedaży i podawania napojów alkoholowych, do którego zadań należą:

a) opiniowanie wniosków w sprawie wydania zezwolenia na sprzedaż lub podawanie napojów alkoholowych, zgodnie z podjętymi uchwałami Rady Miejskiej w Michałowie;

b) dokonywanie kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż lub podawanie napojów alkoholowych na terenie Gminy Michałowo na podstawie upoważnienia każdorazowo wydawanego przez Burmistrza Michałowa.

4) zespół ds. strategii rozwiązywania problemów alkoholowych, do którego zadań należą:

a) inicjowanie działania w zakresie określonym w art. 4<sup>1</sup> ustawy oraz Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii;

b) prowadzenie działalności informacyjnej, szkoleniowej oraz edukacyjnej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych;

c) diagnozowanie problemu uzależnienia od alkoholu oraz zachowań ryzykownych związanych z używaniem alkoholu na terenie Gminy Michałowo.

4. W zależności od zaistniałych potrzeb, Komisja może pracować w innych, aniżeli wymienione w ust. 3, zespołach, tworzonych według kryteriów wskazanych w ust. 2.

5. W posiedzeniach Komisji mogą uczestniczyć zaproszone przez przewodniczącego osoby, niebędące członkami Komisji, jeżeli posiadana przez nie wiedza jest niezbędna do realizacji zadań Komisji.

6. Komisja pracuje na posiedzeniach, które zwoływane są stosownie do potrzeb, lecz nie rzadziej niż raz w miesiącu.

7. Organizację pracy Komisji ustala przewodniczący w porozumieniu z koordynatorem.

8. Koordynator informuje członków Komisji o terminie posiedzenia w formie pisemnej, telefonicznej lub mailowej z podaniem miejsca oraz celu posiedzenia.

9. Z każdego posiedzenia Komisji sporządza się protokół, do którego załącza się listę obecności.

**§ 8.** 1. Pracami Komisji kieruje przewodniczący.

2. Do zadań przewodniczącego należy:

- 1) nadzór merytoryczny nad realizacją zadań Komisji;
- 2) nadzór nad prawidłowym przepływem informacji i obiegiem dokumentów;
- 3) reprezentowanie Komisji na zewnątrz;
- 4) zwoływanie posiedzeń.

3. Do zadań koordynatora należy:

- 1) sporządzanie protokołów z posiedzeń komisji;
- 2) sporządzanie listy obecności składu Komisji;
- 3) przygotowywanie korespondencji w sprawach bieżących Komisji;
- 4) prowadzenie wszelkiej dokumentacji Komisji, w tym sprawozdawczości,
- 5) przygotowywanie dokumentacji spraw rozpatrywanych na posiedzeniach Komisji;
- 6) powiadamianie członków Komisji o terminie, miejscu i ustalonym porządku obrad oraz kontroli punktów sprzedaży napojów alkoholowych;
- 7) realizacja innych zadań zleconych przez Przewodniczącego Komisji.

**§ 9.** 1. Komisja rozpatruje sprawy na posiedzeniach w obecności przynajmniej połowy liczby członków.

2. Postanowienia Komisja podejmuje większością głosów obecnych, przy obecności co najmniej połowy składu Komisji. przy równej ilości oddanych głosów decyduje głos przewodniczącego.

3. Komisja przy rozpatrywaniu spraw kieruje się bezstronnością i obiektywizmem.

4. Członkowie Komisji zobowiązani są do zachowania poufności wszelkich informacji i danych, które uzyskali przy realizacji zadań Komisji. Obowiązek ten rozciąga się także na okres po ustaniu członkostwa w Komisji.

**§ 10.** Zasady wynagradzania członków Komisji określa Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałaniu Narkomanii w Michałowie.

**§ 11.** 1. Obsługę administracyjną – biurową oraz inne środki niezbędne do działania Komisji zapewnia Urząd Miejski w Michałowie.

2. Koordynacją pracy komisji zajmuje się pracownik Urzędu Miejskiego w Michałowie w ramach powierzonych obowiązków przez Burmistrza Michałowa.

## **Rozdział IV**

### **Postanowienia końcowe**

**§ 12.** W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy.

## Metryka strony

Udostępniający: **Jerzy Chmielewski**

Wytwarzający/odpowiadający: **Maciej Woźniewski**

Wprowadzający: **Maciej Woźniewski**

Data wprowadzenia: **2016-04-18**

Modyfikujący: **Maciej Woźniewski**

Data modyfikacji: **2016-04-18**

Opublikował: **Maciej Woźniewski**

Data publikacji: **2016-04-18**