

ZARZĄDZENIE Nr 0151/144/10

BURMISTRZA GMINY ŻMIGRÓD

z dnia 30 września 2010 r.

w sprawie wprowadzenie Regulaminu pracy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Żmigrodzie

Na podstawie art. 4¹ ust. 3 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tekst jednolity: Dz.U z 2007 r. nr 70 poz. 473 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadza się regulamin pracy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Żmigrodzie, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Żmigrodzie do realizacji niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

BURMISTRZ

[Podpis]
mgr inż. Robert Lewandowski

L.p.	Imię i Nazwisko	Zakres kompetencji	Data i podpis	Uwagi
1.	Ewelina Kondracka/Nazwisko i imię twórcy	przygotował	20.09.2010 r. <i>[Podpis]</i>	
2.	Janina Pastwik / Kierownik Ref.	przegląd	30.09.2010 r. <i>[Podpis]</i>	
3.	Wojciech Smoliński/Sekretarz Gminy	przegląd		
4.	Karolina Kaszuba / Radca Prawny	Opinia		
5.	Anna Dobrowolska / Skarbnik Gminy lub osoba upoważniona	Opinia		
6.	Grażyna Kalicka / Pełnomocnik ds. SZJ	Przegląd	30.09.2010 <i>[Podpis]</i>	

REGULAMIN Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Żmigrodzie.

§ 1.1. Niniejszy regulamin określa zadania, organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Żmigrodzie, zwanej dalej „Komisją”.

2. Komisja działa na terenie Gminy Żmigród.
3. Siedzibą Komisji jest Urząd Miejski w Żmigrodzie.

§ 2. Komisja powoływana jest przez Burmistrza Gminy Żmigród do inicjowania działań związanych z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych.

§ 3. W skład komisji wchodzi:

- a) Przewodniczący Komisji,
- b) Zastępca Przewodniczącego Komisji,
- c) Sekretarz Komisji,
- d) Członkowie Komisji.

§ 4. 1. Komisja rozpatruje sprawy na cotygodniowych posiedzeniach.

2. Komisja podejmuje decyzje w formie postanowień, opinii i wniosków.
3. Podejmowanie postanowień, opinii i wniosków następuje zwykłą większością głosów.
4. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” głos decydujący ma Przewodniczący.

§ 5. 1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.

2. Do zadań Przewodniczącego należy m.in.:

- a) reprezentowanie Komisji na zewnątrz i kierowanie jej pracami,
- b) udział w pracach Komisji i komisjach konkursowych,
- c) rozstrzyganie kwestii spornych podczas posiedzeń Komisji.

3. Do zadań Sekretarza należy:

- a) sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji,
- b) przygotowywanie korespondencji do wysyłki.

§ 6. Do zadań Komisji realizowanych podczas posiedzeń należy:

1. przygotowanie i przedstawienie organom gminy wniosków i projektów programów i strategii działań dotyczących:

- tworzenia warunków sprzyjających realizacji potrzeb, których zaspokojenie motywuje powstrzymanie się od spożywania napojów alkoholowych,
- działalności wychowawczej i informacyjnej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych,

- zwiększania dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu,
- ograniczenia dostępności do alkoholu,
- zapobiegania negatywnym następstwom nadużywania alkoholu i usuwania ich skutków,
- profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w szczególności dzieci i młodzieży,
- udzielanie rodzinom, w którym występują problemy alkoholowe pomocy psychospołecznej i prawnej, w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie,
- współpracy i wspomagania merytorycznego działalności instytucji, stowarzyszeń, organizacji pozarządowych i osób fizycznych oraz innych środowisk - pomocy profesjonalnej służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych.

2. w ramach działań wynikających z instytucji prawnej zobowiązania do leczenia odwykowego Komisja:

- przyjmuje zgłoszenia o przypadku wystąpienia nadużywania alkoholu z jednoczesnym wystąpieniem przesłanek, takich jak: rozkład życia rodzinnego, demoralizacja małoletnich, uchylanie się od pracy, systematyczne zakłócanie spokoju lub porządku publicznego,
 - wzywa na rozmowę osoby, co do której wpłynęło zgłoszenie i poucza ją o konieczności zaprzestania działań wymienionych w § 6 pkt. 2 ppkt. 1 regulaminu lub poddaniu się leczeniu odwykowemu,
 - zarówno wezwanie, jak i wszelkie inne pisma urzędowe kierowane do strony w toku tego postępowania powinny spełniać wymogi formalne wskazane w tym akcie,
 - jeżeli osoba wezwana nie zgodzi się dobrowolnie poddać leczeniu, a wstępne czynności przeprowadzone w sprawie uzasadniają kontynuowanie postępowania, Komisja kieruje taką osobę na badanie przez biegłych (psycholog i psychiatrę), w celu wydania opinii w przedmiocie uzależnienia od alkoholu i wskazania rodzaju zakładu leczniczego,
 - przygotowuje dokumentację związaną z postępowaniem sądowym wraz z opinią wydaną przez biegłego, do której należą:
 - opinia wydana przez biegłych,
 - protokół z rozmowy z osobą uzależnioną od alkoholu, o ile do takiej rozmowy doszło,
 - dokumenty pochodzące z wywiadu środowiskowego,
 - inne informacje w sprawie, takie jak: informacje od policji, pedagoga szkolnego itp.,
 - jeżeli osoba uzależniona nie wstawiła się na rozmowę w terminie wskazanym przez komisję ani też na badanie przez biegłych, do wniosku należy dołączyć informację o podjętych w tej sprawie czynnościach (ilość i terminy wezwań wraz z informacją o niestawieniu się osoby wezwanej),
 - wywiad środowiskowy przeprowadza tylko osoba do tego upoważniona, tj. pracownik socjalny, będący członkiem komisji,
 - składa wnioski o wszczęcie postępowania do sądu rejonowego właściwego dla miejsca zamieszkania lub pobytu osoby, której postępowanie dotyczy.
- Wniosek powinien zawierać oznaczenie sądu, do którego jest kierowany oraz imiona i nazwiska uczestników postępowania; oznaczenie rodzaju pisma, dokładne określenie żądania oraz przytoczenie okoliczności faktycznych. Pismo to może

również zawierać wnioski o wezwanie na rozprawę określonych świadków lub biegłych, żądanie dowodów znajdujących się w sądach lub u osób trzecich.

§ 7. W systemie przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w przypadku rozmowy z osobą nadużywającą alkoholu, podejmuje się odpowiednie działania służące ustaleniu, czy osoba ta stosuje przemoc wobec najbliższych oraz – jeżeli Komisja podejrzewa, że klient może być sprawcą przemocy domowej – zawiadamia o tym fakcie odpowiednie służby, instytucje i organizacje, a także inicjuje pomoc. W tym zakresie wdraża się procedurę „Niebieskiej Karty.”

§ 8. Komisja opiniuje wydawanie zezwoleń na sprzedaż lub podawanie napojów alkoholowych – zgodność lokalizacji punktu sprzedaży z uchwałą Rady Miejskiej.

§ 9. Komisja kontroluje przestrzeganie zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż lub podawanie napojów alkoholowych na podstawie imiennych upoważnień Burmistrza Gminy Żmigród do przeprowadzenia kontroli.

§ 10. Komisja współpracuje z samorządem gminnym, organizacjami pozarządowymi, Policją, szkołami, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz Kościołem w doskonaleniu metod rozwiązywania problemów związanych z alkoholem.

§ 11. Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych działa jako jeden zespół.

§ 12. Członkowie Komisji otrzymują wynagrodzenie za wykonane czynności określone w niniejszym regulaminie w oparciu o prowadzoną listę obecności.

§ 13. Wynagrodzenie o którym mowa w § 12 przysługuje członkowi Komisji będącemu jednocześnie pracownikiem jednostki organizacyjnej gminy, jeżeli czynności, o których mowa w § 9 wykonywał poza ustalonym wymiarem i rozkładem czasu pracy, określonym przez pracodawcę.

§ 13. Komisja działa w oparciu o Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii uchwalany corocznie przez Radę Miejską.

§ 14. Komisja ma obowiązek sporządzania sprawozdań wynikających z ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii.

BURMISTRZ


mgr inż. Robert Lewandowski