

ZARZĄDZENIE Nr 0050.54.2022

Wójta Gminy Klembów

z dnia 20 maja 2022 r.

**w sprawie powołania Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
w Klembowie**

Na podstawie art. 4¹ ust. 3 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2021 r. poz.1119 z późn. zm.) oraz art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U z 2022 r. poz. 559 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuję Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Klembowie w składzie:

- | | |
|------------------------------|--------------------------|
| 1. Tamara Barańska | - Członek Komisji |
| 2. Małgorzata Borczyńska | - Członek Komisji |
| 3. Hanna Cudna | - Przewodniczący Komisji |
| 4. Agnieszka Gietka-Barańska | - Członek Komisji |
| 5. Danuta Gudalewicz | - Członek Komisji |
| 6. Tomasz Młynarczyk | - Członek Komisji |
| 7. Andrzej Olszewski | - Członek Komisji |
| 8. Ewa Witkowska | - Członek Komisji |

§ 2

Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Klembowie pracuje na podstawie regulaminu organizacyjnego stanowiącego załącznik do zarządzenia.

§ 3

Traci moc Zarządzenie nr 0050.73.2015 Wójta Gminy Klembów z dnia 17.08.2015 r. w sprawie powołania Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Klembowie

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 2022 r.

Wójt

/-/ Rafał Mathiak

Załącznik do Zarządzenia
Nr 0050.54.2022
Wójta Gminy Klembów
z dnia 20 maja 2022 r.

**Regulamin organizacyjny Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
w Klembowie**

Rozdział 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Klembowie, zwana dalej Komisją, jest powoływana przez Wójta Gminy Klembów na podstawie art. 4¹ ust.3 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2021 r. poz.1119 z późn. zm.)

§ 2

Regulamin organizacyjny, zwany w dalszej części regulaminem, określa zadania, organizację wewnętrzną, sposób zwoływania posiedzeń, tryb pracy i podejmowania decyzji przez Komisję.

§ 3

W zakresie nieuregulowanym w regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2021 r. poz. 1119 z późn. zm), zwanej dalej ustawą.

Rozdział 2.
ZADANIA KOMISJI

§ 4

Komisja jest ciałem opiniującym, inicjującym i nadzorującym wykonanie gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii.

§ 5

Do zadań Komisji należy w szczególności:

1. Inicjowanie, monitorowanie i ocena działań w zakresie:

- 1) zwiększania dostępności pomocy terapeutycznej dla osób uzależnionych i osób zagrożonych uzależnieniem od alkoholu,
- 2) udzielania rodzinom, w których występują problemy alkoholowe pomocy psychospołecznej i prawnej, a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie,
- 3) prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej oraz działalności szkoleniowej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych, przeciwdziałania narkomanii oraz uzależnieniom behawioralnym, w szczególności dla dzieci i młodzieży
- 4) wspomagania działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych, służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych,
- 5) podejmowania interwencji w związku z naruszeniem przepisów określonych w art. 13¹ i 15 ustawy oraz występowania przed sądem w charakterze oskarżyciela publicznego;
- 6) wspierania zatrudnienia socjalnego poprzez organizowanie i finansowanie centrów integracji społecznej.

2. Motywowanie osób uzależnionych od alkoholu do podjęcia dobrowolnego leczenia odwykowego lub w przypadku odmowy – podejmowanie czynności zmierzających do orzeczenia wobec osoby uzależnionej od alkoholu obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego w tym:

- 1) udzielanie informacji o trybie kierowania na leczenie odwykowe,
- 2) informowanie o działalności instytucji, które mogą udzielić pomocy rodzinie z problemem alkoholowym, jak m.in. Sąd, Policja, Ośrodek Pomocy Społecznej, Punkt Informacyjno-Konsultacyjny, placówki terapii uzależnienia od alkoholu i współuzależnienia, grupy AA, itp.,
- 3) przyjmowanie wniosków o skierowanie na leczenie odwykowe osób zamieszkałych na terenie gminy Klembów i prowadzenie dalszych działań zmierzających do zobowiązania do leczenia odwykowego osoby uzależnionej od alkoholu,
- 4) 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 życia rodzinnego, demoralizację małoletnich, uchyłanie się od obowiązku zaspokajania potrzeb rodziny, systematyczne zakłócanie spokoju i porządku publicznego,

- 5) kierowanie do sądu rejonowego wniosków o wszczęcie postępowania w sprawie zastosowania obowiązkowego poddania się leczeniu odwykowemu w zakładzie leczenia odwykowego.
3. Udział w pracach Zespołu Interdyscyplinarnego ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz w pracach grup roboczych w celu rozwiązywania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach.
4. Opiniowanie wniosków o wydanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych w zakresie zgodności lokalizacji i liczby punktów sprzedaży zgodnych z zasadami określonymi w uchwałach Rady Gminy Klembów.
5. Prowadzenie kontroli przestrzegania warunków korzystania z zezwoleń, podawania i spożywania w punktach sprzedaży napojów alkoholowych, na terenie gminy Klembów.
6. Współpraca z instytucjami zajmującymi się profilaktyką i rozwiązywaniem problemów uzależnień i przemocy w rodzinie.

Rozdział 3

ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA

§ 6

1. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący.
2. Przewodniczący może upoważnić innego członka Komisji do przygotowania i prowadzenia posiedzenia.
3. W razie nieobecności Przewodniczącego posiedzenie plenarne Komisji może zwołać i poprowadzić osoba przez niego wyznaczona.
4. Do kompetencji Przewodniczącego Komisji należy:
 - 1) zwoływanie i prowadzenie posiedzeń plenarnych Komisji,
 - 2) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad pracami Komisji,
 - 3) reprezentowanie Komisji na zewnątrz,
 - 4) wskazywanie osoby reprezentującej Komisję przed sądami powszechnymi,
 - 5) akceptacja wniosków kierowanych przez Komisję do Sądu Rejonowego o wszczęcie postępowania w sprawie leczenia odwykowego,
 - 6) podpisywanie pism i dokumentów w sprawach należących do właściwości rzeczowej Komisji,
 - 7) ustalanie porządku terminów posiedzeń Komisji,
 - 8) określanie zadań członkom Komisji,
 - 9) nadzorowanie prawidłowości sporządzania protokołów z posiedzeń Komisji,

- 10) zapraszanie, jeżeli zaistnieje taka potrzeba, na posiedzenia Komisji i do udziału w pracach Komisji osób niebędących jej członkami,
- 11) składanie Wójtowi Gminy Klembów wniosku w sprawie odwołania członka Komisji,
- 12) wyznaczanie członka Komisji do prowadzenia obsługi kancelaryjno - biurowej,
- 13) wszelkie inne czynności zapewniające sprawne i zgodne z przepisami działanie Komisji.

§ 7

1. Komisja pracuje na posiedzeniach plenarnych ustalonych przez Przewodniczącego Komisji.
2. Członkowie Komisji są powiadamiani o posiedzeniach Komisji telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej.
3. Dopuszcza się zwoływanie Komisji poza ustalonym harmonogramem, zgodnie ze zgłoszonymi potrzebami. W sprawach niecierpiących zwłoki Przewodniczący może zwołać nadzwyczajne posiedzenie Komisji.
4. Posiedzenia Komisji odbywają się nie rzadziej niż raz na miesiąc.
5. Członkowie Komisji składają pisemne zobowiązanie do przestrzegania ustawy o ochronie danych osobowych i zachowania w poufności informacji uzyskanych podczas pełnienia tej funkcji.
6. Wszystkie posiedzenia Komisji są protokołowane przez wyznaczonego przez Przewodniczącego członka Komisji.
7. Protokół powinien zawierać:
 - 1) określenie daty posiedzenia,
 - 2) ustalony porządek posiedzenia,
 - 3) przebieg decyzji, a w szczególności treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków,
 - 4) przebieg głosowania i jego wyniki.
8. Do protokołu załącza się listę obecności członków Komisji, zaproszonych gości, teksty podjętych uchwał i wydanych postanowień oraz inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego.
9. Protokół podpisuje Przewodniczący lub prowadzący posiedzenie i osoba sporządzająca protokół.
10. Do protokołów Komisji mają wgląd jej członkowie, z prawem wniesienia zastrzeżeń w terminie 7 dni od terminu odbycia posiedzenia plenarnego.

11. Posiedzenie Komisji uznaje się za ważne, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 50% jej składu, w tym Przewodniczący lub w przypadku nieobecności Przewodniczącego, wskazany przez niego członek Komisji.
12. Członkowie Komisji potwierdzają swoją obecność na posiedzeniach Komisji podpisem na liście obecności.
13. Posiedzenia Komisji mogą odbywać się w miarę potrzeb także z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość.
14. W sytuacji, o której mowa w ust. 13, obecność członków Komisji na posiedzeniu potwierdzana jest poprzez odczytanie listy obecności oraz potwierdzenie obecności przez członka Komisji.
15. Posiedzenia Komisji mogą mieć charakter otwarty lub zamknięty.
16. W posiedzeniach otwartych mogą brać udział osoby nie będące członkami Komisji.
17. W przypadku, kiedy posiedzenie komisji dotyczy realizacji art. 41 pkt. 3 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (podejmowanie czynności zmierzających do orzeczenia o zastosowaniu wobec osoby uzależnionej od alkoholu obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego) ma ono charakter zamknięty.

§ 8

1. Decyzje Komisji podejmuje się w trybie głosowania.
2. Głosowanie na posiedzeniach odbywa się w sposób jawny.
3. Decyzje zapadają zwykłą większością głosów. W razie równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego lub w razie jego nieobecności prowadzącego posiedzenie Komisji.

§ 9

1. Członkowie Komisji pełnią swoją funkcję do czasu odwołania przez Wójta Gminy Klembów.
2. Członek Komisji może zostać odwołany przez Wójta Gminy Klembów ze składu Komisji:
 - 1) na wniosek Przewodniczącego Komisji,
 - 2) na skutek złożenia przez członka Komisji rezygnacji.
3. Na zwolnione miejsce w Komisji Wójt Gminy Klembów może powołać nowych członków Komisji na pisemny wniosek Przewodniczącego Komisji.
4. Członkostwo w Komisji ustaje z mocy prawa z chwilą śmierci członka Komisji. Postanowienie ust. 3 stosuje się odpowiednio.

§ 10

1. Komisja corocznie składa Wójtowi Gminy Klembów sprawozdanie ze swojej działalności za dany rok kalendarzowy, w terminie do końca pierwszego kwartału roku kalendarzowego następującego po roku, za który sprawozdanie jest składane.
2. W przypadku rozwiązania Komisji w trakcie roku kalendarzowego Komisja zobowiązana jest do złożenia Wójtowi Gminy Klembów sprawozdania ze swojej działalności za okres od ostatniego sprawozdania do dnia jej rozwiązania, w terminie do 30 dni od dnia rozwiązania Komisji.

Rozdział 4

ZASADY WYPŁATY WYNAGRODZEŃ

§ 11

1. Zasady wynagradzania członków Komisji określa Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii uchwalany przez Radę Gminy Klembów.
2. Wynagrodzenie wypłacane jest na podstawie listy obecności.

Rozdział 5

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 12

Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu nastąpić mogą w trybie w jakim został ustanowiony.