

REGULAMIN GMINNEJ KOMISJI ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH W BROJCACH

§ 1

Regulamin określa zasady i tryb działania Komisji.

§ 2

Postanowienia ogólne:

1. Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych jest ciałem kolegialnym powoływanym przez Wójta Gminy.
2. Członków Komisji powołuje i odwołuje Wójt Gminy zarządzeniem.
3. Przewodniczący Komisji może wystąpić do Wójta z wnioskiem o dokonanie zmian w składzie Komisji ze wskazaniem przyczyn.

§ 3

Cel działania Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

Komisja powołana jest w celu inicjowania i tworzenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii – nadzorowania i opiniowania wykonania tego programu, a także czynnego uczestnictwa w jego realizacji.

Zadania Komisji:

1. Komisja rozpatruje sprawy, które należą do jej zadań, z własnej inicjatywy lub na wniosek strony.
2. Postanowienia Komisji zapadają większością głosów przy obecności co najmniej połowy składu jej członków. Przy równej ilości oddanych głosów za i przeciw decyduje głos Przewodniczącego.
3. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w formie postanowień, opinii i wniosków.

4. Podejmowanie czynności zmierzających do orzeczenia o zastosowaniu wobec osoby uzależnionej od alkoholu obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego poprzez:
 - 1) prowadzenie rozmów motywacyjno - interwencyjnych z osobami, wobec których wpłynął wniosek o leczenie odwykowe
 - 2) w razie konieczności kontakt z osobami lub instytucjami mogącymi usprawnić prowadzenie czynności wymienionych w punkcie 1 (np. kuratorami, zakładami leczenia odwykowego, klubami AA itp.)
 - 3) kierowanie na badania przez biegłych sądowych w celu wydania opinii w przedmiocie uzależnienia od alkoholu i wskazaniu rodzaju zakładu odwykowego.
 - 4) kierowanie do Sądu Rejonowego wniosku o przymusowe leczenie odwykowe w przypadku nieusprawiedliwionego nie stawienia się na rozmowę z Komisją oraz niestawienia się na badanie przez lekarz biegłych.
5. Udział w opracowaniu i realizacji Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii.
6. Inicjowanie i monitorowanie działań określonych w art.4 ust.1 Ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
7. Współpraca z organizacjami pozarządowymi, policją, kuratorami sądowymi, prokuraturą, Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Poradnią Odwykową, Ośrodkami Terapii Uzależnień od Alkoholu, innymi instytucjami, osobami fizycznymi oraz organizacjami społecznymi w zakresie promocji trzeźwości, abstynencji, rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania przemocy w rodzinie. Współpraca z placówkami oświatowo - wychowawczymi w zakresie profilaktyki uzależnień wśród dzieci i młodzieży.
8. W miarę potrzeb prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących rozmiarów problemu uzależnień oraz przemocy w rodzinie na terenie Gminy Brojce.
9. Opiniowanie wniosków o wydanie zezwolenia na sprzedaż alkoholu pod względem zgodności lokalizacji punktu sprzedaży z uchwałami Rady Gminy.
10. Opiniowanie wniosków w sprawie cofnięcia zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych.
11. Na podstawie upoważnienia wydanego przez Wójta Gminy prowadzi kontrole przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych w punktach sprzedaży.

W celu usprawnienia pracy, Komisja może zlecać:

1. Badanie przez biegłych w celu wydania opinii o stopniu uzależnienia i wskazaniu rodzaju zakładu leczniczego.
2. Prowadzenie wywiadów środowiskowych.

§ 4

Struktura i organy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

1. W skład Komisji wchodzi 5 do 7 osób.
2. Do władz Komisji należą:
 - 1) Przewodniczący GKRPA
 - 2) Z-ca Przewodniczącego
 - 3) Sekretarz
3. Komisja konstituuje się na pierwszym posiedzeniu w jawnym głosowaniu w obecności wszystkich członków.
4. Posiedzenia Komisji zwołuje jej przewodniczący, a w razie jego nieobecności zastępca przewodniczącego.
5. Obradom Komisji przewodniczy jej przewodniczący lub zastępca przewodniczącego.
6. Z posiedzenia Komisji Sekretarz sporządza protokół, który zatwierdzany jest przez osobę prowadzącą posiedzenie (Przewodniczącego Komisji lub jego Zastępcę).
7. Przewodniczący Komisji może tworzyć zespoły niezbędne do prawidłowego funkcjonowania Komisji i realizacji zadań.
8. Ze składu Komisji tworzy się Zespół ds. Rozmów Motywująco-Interwencyjnych w liczbie trzech osób. W skład Zespołu ds. Rozmów Motywująco-Interwencyjnych wchodzi Przewodniczący Komisji, Sekretarz Komisji i członek Komisji. Zadaniem Zespołu jest prowadzenie rozmów z osobami wobec których złożone zostały wnioski o objęcie leczeniem z uzależnienia od alkoholu lub innych substancji narkotykowych.
9. W sprawach trudnych na posiedzenie Komisji lub Zespołu zaprasza się fachowca w danej dziedzinie.
10. W sprawach spornych lub niejasnych decydujący głos ma Przewodniczący Komisji, a w razie jego nieobecności - Zastępca Przewodniczącego.

§ 5

Kompetencje Przewodniczącego Komisji:

1. Reprezentowanie Komisję przed organami Gminy i na zewnątrz;
2. Zwoływanie i prowadzenie posiedzeń Komisji.
3. Organizowanie pracy i sprawowanie nadzoru merytorycznego nad realizacją zadań Komisji.
4. Zatwierdzanie tematów do porządku posiedzeń Komisji;

5. Rozpatrywanie wniosków o dofinansowanie;
6. Sporządzanie projektu Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii;
7. Sporządzanie sprawozdania z realizacji Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii;
8. Podpisywanie protokołów z posiedzeń Komisji i rocznych sprawozdań;
9. Przewodniczący Komisji może tworzyć zespoły niezbędne do prawidłowego funkcjonowania Komisji i realizacji zadań, któremu przysługują takie same uprawnienia jak Komisji.

Zadania Sekretarza Komisji:

1. Przygotowanie tematów i skompletowanie dokumentów na posiedzenie Komisji;
2. Zawiadomienie członków Komisji o wyznaczonym terminie posiedzeń.
3. Protokołowanie posiedzeń Komisji.
4. Obsługę administracyjno – kancelaryjną Komisji.
5. Inne zadania wynikające z zakresu czynności z zawartego stosunku pracy pomiędzy Urzędem Gminy w Brojcach, a osobą pełniącą funkcję Sekretarza.

Członkowie Komisji:

1. Uczestniczą w jej pracach poprzez udział w posiedzeniach Komisji.
2. Opiniują wnioski o wydanie zezwolenia na sprzedaż alkoholu;
3. Biorą udział w innych formach działań Komisji wynikających z prowadzonych zadań.
4. Podnoszą swoją wiedzę w temacie rozwiązywania problemów alkoholowych.

§ 6

Wynagrodzenie Komisji.

1. Członkowie Komisji otrzymują za udział w jej pracach wynagrodzenie w wysokości określonej przez Radę Gminy w Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
2. Wypłata wynagrodzeń za udział w posiedzeniach Gminnej Komisji następuje po potrąceniu należnych składek, na podstawie zestawień sporządzonych zgodnie z listą obecności – podpisaną przez Przewodniczącego Komisji lub jego Zastępcę.

§ 7

Postanowienia końcowe:

1. Komisja składa Wójtowi Gminy w terminie do 31 marca roczne sprawozdania ze swej działalności w roku ubiegłym.
2. Komisja przedstawia Wójtowi Gminy Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Gminny Program Przeciwdziałania Narkomanii do 31 grudnia roku poprzedzającego następną rok budżetowy.
3. Obsługę biurową zapewnia sekretarz komisji.
4. Obsługę finansową Komisji zapewnia księgowość Urzędu Gminy w Brojcach.
5. Komisja może korzystać z porad, opinii i ekspertyz w zakresie związanym z przedmiotem działań Komisji w oparciu o zawarte przez Wójta Gminy stosowne umowy.
6. W posiedzeniach Komisji biorą udział tylko jej członkowie i zaproszeni goście.
7. W miarę potrzeb Komisja może wnioskować do Wójta Gminy o dokonanie zmian w Regulaminie.