ZARZĄDZENIE NR 21/2017
BURMISTRZA GMINY I MIASTA DOBCZYCE
Z DNIA 26 STYCZNIA 2017 R.

w sprawie: **zatwierdzenia Regulaminu Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Dobczycach.**

Na podstawie ret 30 ust 1 ustawy o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U z 2016 r. poz. 446 ze zm.) oraz na podstawie art. 4^1 ust. 3 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 478 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Zatwierdzam Regulamin Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Dobczycach w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Dobczycach.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ
Gminy i Miasta Dobczyce
[illegible] Kmiecik

RADCA PRAWNY
mgr Zofia Sarapata
Kr. 006

26.01.2017 r.

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr. 21/2017
Burmistrza Gminy i Miasta Dobczyce
z dnia 26 stycznia 2017 r.

Regulamin
Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Dobczycach

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin określa zadania, organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Dobczycach.
§ 2. Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Dobczycach, zwana dalej Komisją, działa w oparciu o przepisy:
1) ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
2)Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii.
3) niniejszego Regulaminu.
§ 3. Siedziba Komisji znajduje się w budynku Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Dobczycach ul. Szkolna 20b.
§ 4. Nadzór nad działalnością Komisji sprawuje Burmistrz Gminy i Miasta Dobczyce.

Rozdział II
Zadania Komisji

§ 5. Komisja realizuje zadania zawarte w ustawie o wychowaniu w trzeźwości oraz przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
§ 6. 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 lecznictwa odwykowego.
3. Udzielanie wsparcia oraz informacji osobom i rodzinom, w których występują problemy alkoholowe oraz przemoc w rodzinie.
4. Opiniowanie wniosków w sprawie wydania zezwolenia na sprzedaż lub podawanie napojów alkoholowych, zgodnie z podjętymi uchwałami Rady Miejskiej w Dobczycach.
5. Dokonywanie kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż lub podawanie napojów alkoholowych na terenie Gminy i Miasta Dobczyce na podstawie upoważnienia wydanego przez Burmistrza Gminy i Miasta Dobczyce.
6. 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

§ 7. 1. Członkowie Komisji są powoływani na czas nieokreślony.
2. Przewodniczącego i sekretarza oraz członków Komisji powołuje i odwołuje w drodze zarządzenia Burmistrz Gminy i Miasta Dobczyce.
3. Powołanie członka Komisji następuje na pisemny wniosek przewodniczącego Komisji.
4. Odwołanie członka Komisji może nastąpić na pisemny i uzasadniony wniosek:
1) przewodniczącego Komisji,
2) co najmniej połowy członków Komisji.
5. Odwołanie członka Komisji następuje także w przypadku złożenia przez niego rezygnacji z pełnionej funkcji.
§ 8. Komisja pracuje na posiedzeniach w siedzibie Komisji oraz podczas wyjazdów do miejsc sprzedaży napojów alkoholowych (punkty sprzedaży) na terenie Gminy Dobczyce.
§ 9. W strukturze Komisji funkcjonują:

1. Zespół interwencyjno-motywacyjny, do którego zadań należy:
1) motywowanie do podjęcia leczenia odwykowego osoby, wobec której toczy się postępowanie Komisji;
2) udzielanie wsparcia oraz informacji osobom oraz rodzinom, w których występują problemy alkoholowe wskazując możliwości pomocy psychologicznej, terapeutycznej oraz prawnej;
3) obsługa administracyjno–techniczna procedury realizowanej w poszczególnych przypadkach.
4) koordynowanie prac członków Komisji w zakresie współpracy z Zespołem Interdyscyplinarnym ds. Przeciwdziałania Przemocy i grupami roboczymi;
5) opiniowanie wniosków w sprawie wydania zezwolenia na sprzedaż lub podawanie napojów alkoholowych, zgodnie z podjętymi uchwałami Rady Miejskiej w Dobczycach.
2. Zespół do spraw kontroli punkt ów sprzedaży napojów alkoholowych, do którego zadań należą:
1) dokonywanie kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż lub podawanie napojów alkoholowych na terenie Gminy Dobczyce na podstawie upoważnienia wydawanego przez Burmistrza Gminy i Miasta Dobczyce.
2) dokonywanie oględzin w terenie związanych z ustaleniem zgodności usytuowania punktu sprzedaży napojów alkoholowych z zasadami określonymi w uchwale Rady Miejskiej w Dobczycach.
3. W zależności od zaistniałych potrzeb, Komisja może pracować w innych, aniżeli wymienione w ust. 1 i 2 zespołach.
4. W posiedzeniach Komisji mogą uczestniczyć zaproszone przez przewodniczącego lub sekretarza osoby, niebędące członkami Komisji, jeżeli posiadana przez nie wiedza jest niezbędna do realizacji zadań Komisji.
5. Posiedzenia Komisji odbywają się nie rzadziej niż 2 razy w miesiącu.
6. Organizację pracy Komisji ustala przewodniczący w porozumieniu z sekretarzem.
7. Przewodniczący informuje członków Komisji o terminie posiedzenia w formie pisemnej, telefonicznej lub mailowej z podaniem celu posiedzenia.
9. Z posiedzenia Komisji, z kontroli punktu sprzedaży oraz oględzin w terenie sporządza się protokół.
10. Z każdego posiedzenia Komisji sporządza się listę obecności.
§ 10. 1. Pracami Komisji kieruje przewodniczący.
2. Do zadań przewodniczącego należy:
1) nadzór merytoryczny nad realizacją zadań Komisji,
2) nadzór nad prawidłowym przepływem informacji oraz obiegiem i przechowywaniem dokumentów,
3) reprezentowanie Komisji na zewnątrz;
4) zwoływanie posiedzeń,
5) podpisywanie pism i dokumentów w sprawach należących do właściwości rzeczowej,
6) sporządzanie list wynagrodzeń dla członków Komisji.
3. Przewodniczący może udzielić upoważnienia sekretarzowi do pełnienia poszczególnych zadań przewodniczącego.
§ 11. 1. Za obsługę administracyjno–techniczną oraz finansową Komisji odpowiada sekretarz.
2. Do zadań sekretarza należy:
1) obsługa administracyjno–techniczna Komisji,
2) przygotowywanie posiedzeń Komisji,
3) gromadzenie i przetwarzanie dokumentacji Komisji,
4) sporządzanie corocznych sprawozdań z działalności Komisji w terminie do końca I kwartału następnego roku.
§ 12. 1. Komisja przy rozpatrywaniu spraw kieruje się bezstronnością i obiektywizmem.
2. Osoby wchodzące w skład Komisji zobowiązane są do zachowania w tajemnicy danych osobowych, które będą przetwarzać w czasie pracy. Obowiązek ten rozciąga się także na okres po ustaniu członkowstwa w Komisji.
3. Osoby wchodzące w skład Komisji zobowiązane są do podpisania oświadczenia o zachowaniu w tajemnicy danych o których mowa w ust. 2.
§ 13. Zasady wynagradzania członków Komisji określa Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałaniu Narkomanii w Dobczycach.

Rozdział IV
Postanowienia końcowe

§ 14. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

26.01.2017 r.