

REGULAMIN ORGANIZACYJNY GMINNEJ KOMISJI ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH W ADAMÓWCE

ROZDZIAŁ I

POSTANOWNIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Adamówce, zwana dalej „Komisją”, jest organem doradczym Wójta Gminy Adamówka inicjującym działania w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych, opiniującym programy związane z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów uzależnień, podejmującym czynności zmierzające do wydania orzeczenia o zastosowaniu wobec osoby uzależnionej od alkoholu obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego oraz przeprowadzającym kontrole przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.
2. Komisja działa w oparciu o ustawę z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, ustawę z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, ustawę z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców oraz niniejszy regulamin.

§ 2.

1. Regulamin Organizacyjny określa zadania, organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Adamówce.
2. Regulamin Organizacyjny Komisji jest nadawany przez Wójta Gminy Adamówka w drodze zarządzenia.

§ 3.

1. Obsługę organizacyjno-techniczną Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Adamówce zapewnia Centrum Usług Społecznych w Adamówce.
2. Siedziba Komisji znajduje się w Centrum Usług Społecznych w Adamówce, Adamówka 97, 37-534 Adamówka – pokój nr 3 – parter budynku UG Adamówka.
3. Terenem działania Komisji jest Gmina Adamówka.

§ 4.

1. Komisja działa w pełnym składzie (zebrania plenarne) lub przy wymaganym quorum 55% członków (zebrania zwykłe) oraz poprzez Zespoły problemowe i podzespoły.
2. Posiedzenia plenarne Komisji zwoływane są raz na pół roku w celu podsumowania pracy za miniony okres.

3. Posiedzenia zwykłe (wymagane quorum) zwoływane są co najmniej 1 raz na dwa miesiące lub zgodnie z bieżącymi potrzebami – przede wszystkim w celu omówienia i zaopiniowania wniosków dotyczących sprzedaży napojów alkoholowych.
4. Ustala się miesięczny limit uczestnictwa w spotkaniach dla każdego członka Komisji, obejmujący udział w posiedzeniach, kontrolach, dyżurach – nie więcej niż 6 (sześć), w tym co najmniej 1 (jeden) raz na dwa miesiące w posiedzeniach zwykłych Komisji chyba, że w wyjątkowych sytuacjach przewodnicząca zadecyduje inaczej.
5. W uzasadnionych przypadkach członkowie Komisji mogą zastępować się wzajemnie w pracach innych zespołów będących w strukturach GKRPA, wymienionych w niniejszym Regulaminie.

§ 5.

1. Członkami Komisji mogą być osoby, będące przedstawicielami gminnych instytucji i organizacji, współdziałających w ramach profilaktyki i rozwiązywania problemów uzależnień.
2. Członkami Komisji mogą być także osoby inne niż wyżej wymienione, które posiadają wiedzę i doświadczenie w obszarze profilaktyki i rozwiązywania problemów uzależnień oraz legitymują się zaświadczeniami i certyfikatami, potwierdzającymi odpowiednie kompetencje i umiejętności.

§ 6.

1. Członkowie Komisji składają pisemne zobowiązanie do przestrzegania ustawy o ochronie danych osobowych i zachowania w poufności wszelkich informacji i danych uzyskanych w trakcie realizacji zadań podczas pełnienia tej funkcji.
2. Członkostwo w Komisji ustaje w przypadku odwołania przez Wójta Gminy Adamówka lub złożenia pisemnej rezygnacji.

ROZDZIAŁ II ZAKRES ZADAŃ KOMISJI

§ 7.

Do zadań Komisji należy:

1. Inicjowanie działań związanych z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych oraz integracji społecznej osób uzależnionych od alkoholu, w szczególności zadania te obejmują:
 - zwiększanie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu;
 - udzielanie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe, pomocy psychospołecznej i prawnej, a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie;
 - prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii, w szczególności dla dzieci i młodzieży,

- wspieranie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych, służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych;
 - podejmowanie interwencji w związku z naruszeniem przepisów określonych w art.13ⁱ i 15 ustawy z dnia 26.10.1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz występowanie przed sądem w charakterze oskarżyciela publicznego;
 - wspieranie zatrudnienia socjalnego ;
2. Współpraca w realizacji Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomani.
 3. Podejmowanie projektów uchwał dotyczących zasad usytuowania na terenie gminy miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych oraz określania liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, określonymi w ustawie z dnia 26.10.1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi;
 4. Opiniowanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w zakresie zgodności lokalizacji punktów sprzedaży alkoholu z obowiązującymi uchwałami Rady Gminy Adamówka.
 5. Podejmowanie czynności w ramach procedury zobowiązania do poddania się leczeniu odwykowemu;
 6. Podejmowanie interwencji w przypadkach zdiagnozowania przejawów przemocy w rodzinie, zaniebywania obowiązków opiekuńczo-wychowawczych wobec dzieci (procedura Niebieskiej Karty);
 7. Uczestnictwo w pracach zespołu interdyscyplinarnego ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie;
 8. Współpraca z instytucjami i organizacjami w zakresie pomocy i wspierania rodzin z problemem uzależnienia;
 9. Prowadzenie kontroli zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych;
 10. Kierowanie na badania do biegłych sądowych (lekarz psychiatra i psycholog) osób wobec, których prowadzona jest procedura zobowiązania do leczenia odwykowego – w celu wydania opinii w przedmiocie uzależnienia od alkoholu;
 11. Inicjowanie i prowadzenie spotkań szkoleniowych dla przedsiębiorców i pracowników punktów sprzedaży alkoholu;
 12. Uczestnictwo w szkoleniach, konferencjach w celu podwyższania kompetencji umiejętności związanych z przeciwdziałaniem uzależnieniom od alkoholu oraz pozostałych substancji psychoaktywnych.

ROZDZIAŁ III ZASADY PRACY KOMISJI

§ 10.

1. Pracą Komisji kieruje przewodniczący komisji, który reprezentuje ją na zewnątrz, w przypadku nieobecności przewodniczącego – zastępca przewodniczącego komisji.

Do zadań Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:

- reprezentowanie Komisji w kontaktach z innymi podmiotami, w szczególności w zakresie występowania przed sądami w ramach czynności zmierzających do wydania orzeczenia o zastosowaniu wobec osoby uzależnionej od alkoholu obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego; lub wyznaczenie osoby - członka Komisji do reprezentacji Komisji przed sądami w ramach czynności określonych w wskazanym pkt;
 - zwoływanie posiedzeń Komisji (plenarnych i zwykłych), ustalanie charakteru posiedzenia, ustalanie porządku obrad i prowadzenie posiedzeń Komisji;
 - przydzielanie zadań członkom Komisji, innych niż określone w zakresach zadań zespołów
 - rozstrzyganie kwestii spornych pomiędzy członkami Komisji, o ile sprawy te nie wymagają głosowania;
 - zapraszanie na posiedzenia Komisji biegłych, ekspertów i inne osoby, których obecność jest niezbędna z uwagi na przedmiot omawianych tematów;
 - udział w pracach i posiedzeniach wybranych zespołów problemowych;
 - opiniowanie programu spotkań członków Komisji opracowanego przez sekretarza Komisji;
 - opracowywanie gminnych programów profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii;
 - kierowanie pracą Komisji oraz delegowanie zadań na poszczególnych członków komisji, wynikających bezpośrednio z § 7 pkt. 1 niniejszego Regulaminu.
2. W razie nieobecności Przewodniczącego Komisji, zadania o których mowa w ust. 1, wykonuje zastępca przewodniczącego przy współdziałaniu sekretarza Komisji .
3. Obsługę administracyjną Komisji prowadzi sekretarz Komisji wraz z zastępcą przewodniczącego.

Do zadań ww. członków Komisji należy w szczególności:

- sporządzanie zaproszeń na posiedzenia Komisji biegłych, ekspertów i inne osoby, których obecność jest niezbędna z uwagi na przedmiot omawianych tematów;
- przygotowywanie list obecności dla członków uczestniczących na posiedzeniach Komisji;
- protokołowanie posiedzeń Komisji;
- przygotowywanie programu spotkań członków Komisji;
- przygotowywanie pism w sprawach rozpatrywanych przez Komisję;
- obsługa korespondencji Komisji;
- tworzenie i prowadzenie baz danych niezbędnych do realizacji zadań Komisji;
- archiwizowanie dokumentów Komisji, które nie podlegają przekazaniu do Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych - nadzorującej działalność Komisji;

- przygotowywanie dokumentacji stanowiącej podstawę do naliczania wynagrodzeń członków Komisji;
- praca nad opracowaniem gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii;
- sporządzanie raportu z wykonania w danym roku gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii i efektów jego realizacji,
- prowadzenie wszelkiej dokumentacji gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii m.in. w zakresie wyjaśnień, interpretacji, opinii, akt prawa dotyczących zagadnień profilaktyki alkoholowej i narkomanii, obsługi organizacyjnej gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, zapobiegania alkoholizmowi i narkomanii oraz zwalczania alkoholizmu i narkomanii;
- udział w pracach i posiedzeniach wybranych zespołów problemowych.

ROZDZIAŁ IV

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11.

Stawki wynagrodzenia członków Komisji za udział w posiedzeniach oraz za realizację czynności dodatkowych są ustalane w Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii, przyjmowanym uchwałą Rady Gminy Adamówka.

§ 12.

Zmian niniejszego regulaminu dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego przyjęcia.