

ZARZĄDZENIE NR 17/2015
BURMISTRZA IŁŻY
z dnia 20 marca 2015 roku

W sprawie: powołania składu Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych

Na podstawie art. 33 w związku z art. 7 ust. 1 pkt. 5 ustawy z dnia 08 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2013 roku poz. 594 z późn. zmian.) oraz art. 4¹ ust. 3 ustawy z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. z 2012r. poz. 1356 z późn. zmian.) – zarządzam co następuje:

§ 1

Powołuję Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w składzie:

- | | |
|----------------------|--------------------------------------|
| 1. Michałek Tadeusz | zam. Iłża, ul. M. Jakubowskiego 6/10 |
| 2. Jaśkiewicz Anna | zam. Iłża, ul. Ratuszowa 10 |
| 3. Słomka Jarosław | zam. Seredzice 240 |
| 4. Kowalska Weronika | zam. Iłża, ul. Błazińska 60 |
| 5. Gliński Władysław | zam. Iłża, ul. Wójtowska 137 |
| 6. Derlatka Waldemar | zam. Iłża, ul. Bodzentyńska 105 |
| 7. Ogorzałek Justyna | zam. Iłża, ul. Piłsudskiego 12 |
| 8. Marcuła Renata | zam. Iłża, os. Zuchowiec 7/37 |

§ 2

Zatwierdzam Regulamin pracy Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych jak w załączniku Nr 1 do zarządzenia.

§ 3

Powierzam Komisji zakres czynności wynikający z ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

§ 4

Traci moc Zarządzenie Nr 57/2013 Burmistrza Iłży z dnia 22 sierpnia 2013 roku.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 kwietnia 2015 roku

BURMISTRZ IŁŻY
Andrzej Moskwa

REGULAMIN ORGANIZACYJNY GMINNEJ KOMISJI ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH

Art. 1.1. Regulamin określa zadania, organizację wewnętrzną oraz tryb Pracy Gminnej Komisji Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych zwaną dalej „Komisją”.

2. Komisja działa na podstawie:

- a) ustawy o samorządzie gminnym z dnia 08 marca 1990 roku (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zmian.)
- b) ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U z 2012r. poz. 1356 z późn. zmian.)
- c) niniejszego regulaminu.

Art. 2. Do zadań Komisji należy w szczególności :

1. Inicjowanie działań związanych z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych w tym:
 - 1) przygotowanie projektu gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych (zwanego dalej programem gminnym) oraz projektów uchwał zmieniających ten program;
 - 2) rozpatrywanie spraw związanych z wprowadzeniem w życie gminnego programu i jego wykonaniem;
 - 3) opiniowanie wniosków w sprawie wyboru, powołania lub odwołania poszczególnych osób, instytucji związanych z realizacją gminnego programu;
 - 4) opiniowanie wniosków o wydanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych;
 - 5) współpraca z instytucjami i organizacjami działającymi w sferze profilaktyki;
 - 6) stałe dyżury informacyjne dla mieszkańców gminy;
 - 7) prowadzenie kontroli przestrzegania warunków sprzedaży, podawania i spożycia napojów alkoholowych;
 - 8) prowadzenie analizy problemów alkoholowych i stanu zasobów w dziedzinie ich rozwiązywania na terenie gminy, wprowadzanie lokalnych inicjatyw;
 - 9) szukania wsparcia dla działań na rzecz zmniejszania rozmiarów problemów alkoholowych;
 - 10) zbieranie dokumentacji przypadków przemocy domowej;
 - 11) organizacja spotkań z mieszkańcami gminy, szkoleń dla nauczycieli, teatrów profilaktycznych dla dzieci i młodzieży.

2. Prowadzenie postępowania w sprawach osób nadużywających alkoholu zgodnie z art. 24-26 i 40 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi w tym:

- 1) prowadzenie rozmów interwencyjno – motywacyjnych z osobami na które wpłynął wniosek o objęcie leczeniem odwykowym;
- 2) kierowanie osób nadużywających alkoholu, o których mowa w art. 24 tej ustawy na badanie przez biegłych w celu wydania o stopniu uzależnienia od alkoholu;
- 3) kierowanie wniosków do Sądu o zastosowanie obowiązku poddania się leczeniu odwykowemu;
- 4) rozpatrywanie zawiadomień instytucji o przypadkach uzasadniających wszczęcie postępowania o zastosowaniu obowiązku poddania się leczeniu odwykowemu.

Art. 3. Komisja rozpatruje sprawy, które należą do jej zadań z własnej inicjatywy. Przeprowadza w wyznaczonym przez siebie składzie badania działalności gminnych jednostek organizacyjnych oraz instytucji i organizacji uczestniczących w realizacji gminnego programu. Przysługuje jej prawo uzyskiwania informacji i wyjaśnień w tym zakresie.

Art. 4. Komisja uczestniczy w postępowaniu z projektami uchwał budżetowych i innymi planami finansowymi, dotyczącymi gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz w rozpatrywaniu sprawozdań z ich wykonania przedstawiając opinię na ten temat Burmistrzowi oraz Radzie Miejskiej.

Art. 5 . Komisja w zakresie swojej właściwości:

- 1) podejmuje uchwały i wnioski;
- 2) uchwala opinie zawierające stanowisko w określonej sprawie;
- 3) wydaje komunikaty.

Art. 6. W skład komisji wchodzi 8 członków.

1. Na kandydatów na członków komisji proponuje się osoby cieszące się dobrą opinią w społeczeństwie, przeszkolone w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych zgodnie z art. 4¹ ust. 4 ustawy o wychowaniu w trzeźwości.

Kandydatem na członka komisji może być także osoba, która zobowiąże się do ukończenia takiego szkolenia w najbliższym czasie lub przedłoży zaświadczenie o zakwalifikowaniu na szkolenie w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.

2. Zgłoszenie składa się Burmistrzowi Między. Wybór komisji następuje jeżeli nie ma zastrzeżeń do kandydatów. Burmistrz wybiera i powołuje skład osobowy komisji swoim zarządzeniem.

3. Członkowie komisji pełnią swoje funkcje do czasu odwołania przez Burmistrza, złożenia rezygnacji lub ustania członkostwa w inny sposób.
Na miejsce zwolnione Burmistrz wybiera i powołuje nowych członków komisji w trybie przewidzianym w niniejszym artykule.

Art. 7. Komisja obraduje na posiedzeniach:

1. Pierwsze posiedzenie zwołuje i prowadzi Burmistrz. Na posiedzeniu tym komisja wybiera ze swego grona prezydium komisji w składzie:
Przewodniczącego, jego zastępcę i sekretarza komisji.
2. Posiedzenia komisji zwoływane są w miarę potrzeby po godzinach pracy.
3. Uchwały komisji zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków komisji.
4. Na żądanie Rady Miejskiej lub na wniosek Burmistrza, a także $\frac{1}{4}$ ogólnej liczby członków komisji. Przewodniczący komisji jest zobowiązany zwołać posiedzenie w celu rozpatrzenia określonej sprawy.
5. Z przebiegu każdego posiedzenia komisji sporządza się protokół.
6. Komisja może ustalić szczegółowo tryb swojej pracy i podejmowania rozstrzygnięć

Art. 8. Prezydium Komisji kolegialnie kieruje pracami komisji w szczególności:

- 1) ustala terminy i porządek posiedzeń;
- 2) opracowuje projekty perspektywicznych planów pracy komisji;
- 3) czuwa nad przygotowaniem posiedzeń;
- 4) zapewnia członkom komisji otrzymanie w odpowiednim czasie należycie przygotowanych materiałów;
- 5) wyznacza referentów na posiedzenia komisji.

Art. 9. Posiedzenia komisji są otwarte i zamknięte.

1. Posiedzenia komisji dotyczące gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz posiedzenia wspólne odbywane z innymi komisjami są otwarte. Informacje o miejscu i godzinach otwartych posiedzeń komisji podaje się do publicznej wiadomości przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń urzędu.
2. Posiedzenia dotyczące osób nadużywających alkohol są zamknięte.
3. Prezydium komisji może zaprosić inne osoby do wzięcia udziału w posiedzeniu komisji w celu złożenia informacji, wyjaśnień i opinii w sprawach będących przedmiotem obrad komisji.
4. W posiedzeniach komisji na zaproszenie prezydium komisji lub jej Przewodniczącego mogą uczestniczyć przedstawiciele organizacji społecznych i zawodowych oraz eksperci komisji.
5. Osoby zaproszone, przedstawiciele organizacji i eksperci biorący udział w posiedzeniu zamkniętym komisji, podpisują zobowiązanie o zachowaniu

tajemnicy co do wszelkich wiadomości uzyskanych w trakcie posiedzenia.

Art. 10. Protokół z zamkniętego posiedzenia komisji stanowi tajemnicę służbową. Z przebiegu otwartego posiedzenia komisji sporządza się oprócz protokołu komunikat. Jest on nieurzędowym streszczeniem obrad komisji i przeznaczony jest przede wszystkim dla prasy, radia itp.

Art. 11. Obsługę administracyjno - techniczną komisji zapewnia sekretariat (biuro) Komisji.

1. Pełnienie zadań sekretariatu (biura) komisji, Burmistrz powierza odpowiedniej komórce organizacyjnej urzędu.

2. Do zadań sekretariatu (biura) komisji należy:

- 1) przygotowanie projektów pism prezydium, przewodniczącego lub sekretarza Komisji, zawiadamiających uczestników posiedzenia komisji o przedmiocie, terminie i miejscu posiedzenia oraz przesyłania tych pism,
- 2) zapewnienie technicznych warunków posiedzenia komisji,
- 3) obsługę podróży służbowych członków komisji i uczestników posiedzeń komisji,
- 4) prowadzenie protokołów komisji oraz przygotowanie i przekładanie do podpisu dokumentów zawierających wyniki pracy komisji w szczególności protokołów posiedzeń komisji, uchwał, opinii i wniosków,
- 5) prowadzenie dokumentacji prac komisji w szczególności wprowadzania informacji do baz danych i archiwizowania dokumentów,
- 6) wykonywanie innych zadań zleconych zgodnie z zasadami regulaminowymi.

Art. 12. Obsługę finansową komisji zapewnia skarbnik gminy.

BURMISTRZ GŁY

Andrzej Moskwa