

Regulamin pracy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gminie Markowa

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin pracy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gminie Markowa zwanej dalej „Komisją”, określa zadania, organizację oraz zasady działania Komisji.

§ 2

1. W skład Komisji wchodzi:
 - 1) Przewodniczący Komisji
 - 2) Zastępca Przewodniczącego Komisji
 - 3) Członkowie Komisji-od 2 do 4 członków
2. Komisja obejmuje swą działalnością teren Gminy Markowa
3. Komisja ma siedzibę w Urzędzie Gminy Markowa/Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Markowej.

II. ZADANIA KOMISJI

§ 3

Do zadań Komisji należy w szczególności:

1. Inicjowanie działań w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów uzależnień oraz integracji społecznej osób uzależnionych od alkoholu.
2. Zwiększenie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu i współuzależnionych oraz udzielenie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe pomocy psychologicznej, prawnej a w szczególności ochrona przed przemocą w rodzinie.
3. Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych a w szczególności dla dzieci i młodzieży a także organizowanie i prowadzenie zajęć pozaszkolnych, a także działań na rzecz dożywiania dzieci uczestniczących w pozalekcyjnych programach opiekuńczo-wychowawczych i socjoterapeutycznych.
4. Wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych, służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych, organizowanie pozaszkolnych zajęć sportowych oraz wspieranie jednostek pomocniczych w działalności służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych.
5. Przeprowadzenie kontroli punktów sprzedaży napojów alkoholowych w zakresie przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych.

6. Opiniowanie wniosków związanych z wydawaniem zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w zakresie zgodności lokalizacji punktu sprzedaży z uchwałami Rady Gminy Markowa.
7. Podejmowanie działań zmierzających do poddania się leczeniu odwykowemu osób uzależnionych od alkoholu poprzez:
 - 1) przyjmowanie i rozpatrywanie otrzymanych wniosków i zgłoszeń dotyczących osób z problemem alkoholowym,
 - 2) rozmowy motywacyjno-interwencyjne z osobami mającymi problem alkoholowy,
 - 3) kierowanie osób, co do których istnieje podejrzenie o nadużywaniu alkoholu, do biegłego(psychiatry i psychologa) w celu wydania opinii w przedmiocie uzależnienia od alkoholu i wskazania rodzaju zakładu leczniczego,
 - 4) wnioskowanie o zastosowanie obowiązku leczenia odwykowego wobec osób, które w związku z nadużywaniem alkoholu powodują rozkład życia rodzinnego, demoralizują małoletnich, uchylają się od obowiązku zaspokajania potrzeb rodziny albo systematycznie zakłócają spokój lub porządek publiczny.
8. Podejmowanie interwencji w związku z naruszeniem przepisów określonych art.13¹i 15 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
9. Opiniowanie projektu Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywaniu Problemów Alkoholowych na dany rok.
10. Realizowanie procedury „Niebieskiej Karty” i udział w pracach Zespołu Interdyscyplinarnego w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
11. Uczestniczenie w szkoleniach, konferencjach z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów uzależnień.
12. Uczestniczenie przedstawicieli Komisji w posiedzeniach i pracach innych Komisji, Zespołów przewidzianych przepisami prawa.

III. TRYB PRACY KOMISJI

§ 4

1. Komisję powołuje i odwołuje Wójt Gminy Markowa w drodze Zarządzenia. W tym samym trybie dokonywane są zmiany w składzie Komisji.
2. W skład Gminnej Komisji wchodzi osoby przeszkolone w zakresie profilaktyki rozwiązywania problemów alkoholowych.

§ 5

1. Komisja pracuje na posiedzeniach oraz poprzez indywidualną pracę jej członków.
2. Komisja realizuje zadania wskazane w § 3.
3. Posiedzenia Komisji zwołuje przewodniczący Komisji w zależności od potrzeb.
4. Komisja rozpatruje sprawy, które należą do jej zadań z własnej inicjatywy, na wniosek Wójta Gminy Markowa lub strony.
5. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał, postanowień i wniosków.
6. Rozstrzygnięcia komisji zapadają w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
7. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos Przewodniczącego Komisji.
8. Komisja przeprowadza oględziny punktów sprzedaży napojów alkoholowych w co najmniej 3 osobowym składzie, ustalonym przez Przewodniczącego Komisji.
9. W sprawach dot. leczenia odwykowego Komisja rozpatruje i rozstrzyga sprawy w co najmniej 2 osobowym składzie, ustalonym przez Przewodniczącego Komisji.

10. Komisja prowadzi kontrole przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwolenia na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych na podstawie upoważnień Wójta Gminy Markowa w składzie 2-3 osobowym.
11. Komisja ze swojego składu może powołać zespoły problemowe w celu realizacji zadań wynikających z Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych .
12. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół przez protokolanta, wyznaczonego każdorazowo przez Przewodniczącego Komisji. Protokół podpisuje Przewodniczący Komisji i członkowie biorący udział w posiedzeniu. Do protokołu załącza się listę obecności.
13. Dokumentacja Komisji przechowywana jest w siedzibie Urzędu Gminy Markowa /Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Markowej.

§ 6

1. Posiedzenia Komisji mogą mieć charakter otwarty lub zamknięty.
2. W posiedzeniach otwartych mogą brać udział osoby niebędące członkami Komisji.
3. W przypadku, kiedy posiedzenie Komisji dotyczy działań związanych z leczeniem odwykowym osób uzależnionych od alkoholu ma ono charakter zamknięty.

§ 7

W celu realizacji zadań Komisja może korzystać z pomocy innych organów, w szczególności Komendy Powiatowej Policji, GOPS, Sądu Rejonowego, Izby Wyrzeźwien, Poradni Leczenia Uzależnień oraz placówek oświatowo-wychowawczych.

§ 8

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego Komisji.
2. Do obowiązków Przewodniczącego Komisji należy:
 - 1) zwoływanie i prowadzenie posiedzeń Komisji,
 - 2) ustalanie porządku i tematyki posiedzeń Komisji,
 - 3) organizowanie i kierowanie pracą Komisji,
 - 4) pełnienie nadzoru nad realizacją zadań Komisji,
 - 5) reprezentowanie Komisji na zewnątrz,
 - 6) podpisywanie pism i dokumentów w sprawach należących do właściwości rzeczowej Komisji.
3. Przewodniczący Komisji może zapraszać do udziału w pracach Komisji osoby nie będące jej członkami.
4. Przewodniczący Komisji składa Radzie Gminy Markowa sprawozdanie z działalności Komisji za dany rok kalendarzowy, w terminie do 31 marca następnego roku.
5. Do obowiązków Członka Komisji należy w szczególności:
 - 1) uczestniczenie w pracach Komisji,
 - 2) podnoszenie swojej wiedzy w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów uzależnień,
 - 3) podejmowanie inicjatywy i aktywności w realizacji zadań,
 - 4) zachowanie tajemnicy służbowej w zakresie przez prawo przewidzianym,
 - 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez Przewodniczącego Komisji.
6. W przypadku trzykrotnej w ciągu roku nieusprawiedliwionej nieobecności Członka Komisji na posiedzeniu lub w przypadku wyraźnych nadużyć i braku kompetencji,

Przewodniczący Komisji może wystąpić z wnioskiem do Wójta Gminy Markowa o odwołanie Członka ze składu Komisji.

7. Członkowie komisji za udział w pracach komisji otrzymują wynagrodzenie określone przez Radę Gminy Markowa w Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii wypłacane na podstawie listy obecności.

IV. INNE POSTANOWIENIA

§ 9

Obsługę kancelaryjno-administracyjną Komisji zapewnia Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Markowej.

§ 10

Zmiany w treści regulaminu mogą być dokonywane w trybie przewidzianym dla jego ustalenia.

Załączniki do regulaminu:

Załącznik nr 1 - Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.

Załącznik nr 2 - Oświadczenie o zachowaniu poufności.

Załącznik nr 3 - Upoważnienie do występowania i wnioskowania o udostępnianie danych osobowych do odpowiednich instytucji publicznych.

WOJCI
Miroslaw Mac