

REGULAMIN PRACY GMINNEJ KOMISJI ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH W ODOLANOWIE

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy Regulamin określa zadania, organizację oraz tryb pracy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Odolanowie (zwanej dalej Komisją).
2. Komisja działa w oparciu o przepisy:
 - 1) ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (T.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 2151 z późn. zm.);
 - 2) ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (T.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1673 z późn. zm.);
 - 3) ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1670);
 - 4) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870);
 - 5) właściwej uchwały Rady Gminy i Miasta Odolanów w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Gminy i Miasta Odolanów;
 - 6) niniejszego regulaminu.

§ 2

Terenem działania Komisji jest Gmina i Miasto Odolanów.

Rozdział II

Zadania Komisji

§ 3

1. Komisja jest ciałem opiniującym, inicjującym i nadzorującym w zakresie wynikającym z jej zadań określonych w regulaminie i przepisach prawa.
2. Do zadań Komisji należy:
 - 1) Inicjowanie zadań własnych gminy związanych z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych na podstawie art. 4¹ ust. 3 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (T.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 2151 z późn. zm.), w szczególności w zakresie:
 - a) zwiększania dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu;
 - b) udzielania rodzinom, w których występują problemy alkoholowe, pomocy psychospołecznej i prawnej;
 - c) prowadzenia profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej oraz działalności szkoleniowej;
 - d) wspomagania działalności instytucji, fundacji, stowarzyszeń i osób fizycznych, służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych.
 - 2) Podejmowanie czynności w stosunku do osób, które w związku z nadużywaniem alkoholu powodują powstanie okoliczności określonych w art. 24 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (T.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2151 z późn. zm.), według odrębnie opracowanej procedury;
 - 3) Wydawanie opinii w sprawach dotyczących zgodności lokalizacji punktów sprzedaży napojów alkoholowych z właściwymi uchwałami Rady Gminy na podstawie art. 18 ust. 3a ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu

w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (T.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2151 z późn. zm.);

- 4) Kontrolowanie przestrzegania zasad i warunków z korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na podstawie odrębnie opracowanej procedury. Zadanie to Komisja wykonuje wyłącznie na podstawie upoważnienia wystawionego przez Burmistrza;
- 5) Uczestnictwo w pracach zespołu interdyscyplinarnego i grup roboczych na podstawie art. 9a, ust. 3, pkt 2 oraz ust. 11 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (T.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1673 z późn. zm.) oraz realizacja procedury „Niebieskie Karty”;
- 6) Opracowywanie założeń kierunkowych Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii;
- 7) Podejmowanie innych działań wynikających ze zidentyfikowanych potrzeb- w tym rozpatrywanie wniosków i skarg będących w kompetencjach Komisji;
- 8) Współpraca z instytucjami, organizacjami pozarządowymi i osobami fizycznymi w rozwiązywaniu problemów uzależnień i przemocy w rodzinie:
 - a) organizacja i współorganizacja szkoleń, debat, konferencji i imprez profilaktycznych,
 - b) wspólna realizacja programów,
 - c) wymiana informacji w zakresie zaistniałych problemów,
 - d) opracowywanie wniosków, analiz i diagnoz.

Rozdział III

Zasady funkcjonowania Komisji

§ 4

1. Komisję, w tym jej Przewodniczącą powołuje, odwołuje, zmienia skład osobowy Burmistrz Gminy i Miasta Odolanowa (zwany dalej Burmistrzem) w drodze zarządzenia.
2. Burmistrz powołuje Komisję w składzie od 7 do 9 osób. Aktualny skład Komisji określony w drodze zarządzenia Burmistrza stanowi pełny skład Komisji.
3. W skład Komisji wchodzi:
 - a) Przewodniczący Komisji,

- b) Zastępca Przewodniczącego Komisji,
 - c) Sekretarz Komisji,
 - d) Członkowie.
4. Zastępcę Przewodniczącego Komisji oraz Sekretarza powołuje Komisja ze swego grona na pierwszym posiedzeniu na wniosek Przewodniczącego Komisji.
 5. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego lub upoważniony przez Przewodniczącego członek Komisji.
 6. Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego Komisji reprezentuje Komisję na zewnątrz oraz posiada prawo do podpisywania dokumentów i pism Komisji.
 7. Do zadań Przewodniczącego należy:
 - 1) Planowanie i organizowanie pracy Komisji.
 - 2) Bieżący nadzór nad prawidłowością i terminowością realizacji zadań Komisji i zespołów problemowych, powoływanie przewodniczących tych zespołów.
 - 3) Reprezentowanie Komisji na zewnątrz.
 - 4) Podpisywanie dokumentów wyrażających decyzje Komisji w formie stanowiska lub postanowienia.
 - 5) Informowanie Komisji o wpływających pismach i wnioskach.
 - 6) Sporządzanie sprawozdania z prac Komisji w danym roku i przedkładanie go Burmistrzowi w terminie do dnia 31 stycznia roku następującego po roku, którego dotyczy raport;
 - 7) Wnioskowanie do Burmistrza o zmianę składu Komisji.

§ 5

1. Komisja działa w pełnym składzie lub poprzez zespoły problemowe wyłaniane spośród członków Komisji:
 - 1) Zespół ds. motywowania do podjęcia leczenia odwykowego- zajmuje się podejmowaniem czynności zmierzających do orzekania o zastosowaniu wobec osoby uzależnionej od alkoholu obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego- spotykający się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał. Zespół ds. motywowania zaprasza na spotkanie osobę wobec której istnieje podejrzenie łamania art. 24 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2023

r., poz. 2151) dwukrotnie, a w przypadku nie przybycia na spotkanie lub odmówienia współpracy, Komisja kieruje ją na badania przez biegłych sądowych, psychologa i psychiatrę w przedmiocie uzależnienia od alkoholu, następnie może skierować sprawę na drogę postępowania sądowego. Komisja zaprasza na spotkanie wnioskodawcę w celu potwierdzenia zaistniałego zdarzenia. Zaproszenie na spotkanie podpisuje Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego Komisji;

- 2) Zespół ds. kontroli obrotami napojów alkoholowych- zajmuje się opiniowaniem wniosków o wydanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych, kontrolowaniem punktów sprzedaży i podawania napojów alkoholowych- spotykający się w miarę potrzeb;
 - 3) Zespół ds. profilaktyki uzależnień- zajmuje się inicjowaniem oraz nadzorem merytorycznym nad realizacją programów informacyjnych, profilaktycznych i terapeutycznych. Wspomaga organizację i współorganizację szkoleń, debat, konferencji oraz imprez profilaktycznych- spotyka się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Do pracy w zespole w razie potrzeby może być powołany inny członek Komisji nie będący członkiem danego zespołu. Sytuacja taka może mieć miejsce w ściśle uzasadnionym przypadku, takim jak choroba lub zdarzenie losowe uniemożliwiające udział któregoś z członków danego zespołu oraz po wcześniejszym uzgodnieniu z Przewodniczącym Komisji.

§ 6

1. Posiedzenia Komisji mogą mieć charakter jawny lub niejawny.
2. Posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący za pomocą poczty elektronicznej, bądź pisemnie, wyznaczając termin posiedzenia nie wcześniej niż 7 dni od dnia wysłania zawiadomienia. Komisja może odbyć spotkanie bez formalnego zwołania, jeżeli w posiedzeniu biorą udział wszyscy członkowie Komisji.
3. Posiedzenia Komisji dla swej ważności wymagają obecności co najmniej $\frac{3}{4}$ członków Komisji.
4. Posiedzenia Komisji w pełnym składzie odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na pół roku.

5. Posiedzenie Komisji zwołuje Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego Komisji.
6. Sekretarz powiadamia członków Komisji o jej posiedzeniach.
7. Posiedzenia jawne mogą odbywać się z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość z zachowaniem bezpieczeństwa komunikacji, np. poprzez szyfrowanie danych.
8. Komisja może zaprosić na posiedzenie osoby nienależące do jej składu, w celu uzyskania opinii, wyjaśnień, informacji itp. Osoby te zaprasza Przewodniczący. Zaproszenie może nastąpić wyłącznie na posiedzenie prowadzone w trybie jawnym.
9. W przypadku, kiedy posiedzenie Komisji dotyczy realizacji art. 4¹ ust. 3 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2023 r. poz. 2151), t.j. podejmowanie czynności zmierzających do orzeczenia o zastosowaniu wobec osoby uzależnionej od alkoholu obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego, posiedzenie ma charakter wyłącznie niejawny.

§ 7

1. Postanowienia Komisji podejmuje się w trybie głosowania.
2. Dla ważności podejmowanych postanowień niezbędna jest obecność co najmniej $\frac{3}{4}$ regulaminowego składu Komisji.
3. Postanowienia zapadają zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego posiedzenia.
4. Głosowanie na posiedzeniach Komisji odbywa się w sposób jawny. Głosowanie może odbywać się częściowo lub całkowicie w sposób zdalny.
5. Istnieje możliwość zmiany trybu głosowania z jawnego na tajny. Wymaga to zgłoszenia formalnego wniosku o zmianę trybu głosowania oraz przegłosowania wniosku. Głosowanie tajne nie może odbyć się w sposób zdalny.

§ 8

1. Z każdego posiedzenia Komisji Sekretarz Komisji sporządza protokół oraz listę obecności.

2. Protokół posiedzenia Komisji podpisuje Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego oraz Sekretarz lub protokolant posiedzenia. Sekretarz Komisji podpisuje się również pod listą obecności potwierdzając tym samym jej zgodność ze stanem faktycznym.
3. Protokoły z prac zespołów problemowych podpisywane są przez osobę przewodniczącą danemu posiedzeniu oraz członków Komisji w nich uczestniczących.
4. Podstawą do wypłaty wynagrodzeń za udział w posiedzeniach Komisji jest lista obecności z posiedzenia Komisji.
5. Przekazywanie dokumentów będących podstawą do wypłaty wynagrodzeń dla członków Komisji jest obowiązkiem Sekretarza Komisji.
6. Obowiązkiem Sekretarza Komisji jest prowadzenie wszelkiej dokumentacji związanej z pracą Komisji oraz zespół zespołów problemowych.

§ 9

1. Wszelkie dokumenty osób, których sprawy rozpoznawane są w zespołach i w Komisji objęte są tajemnicą i mogą być ujawnione jedynie organom do tego uprawnionym na ich pisemny wniosek.
2. Członkowie zobowiązani są do przestrzegania przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej RODO oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781), zachowania w tajemnicy wszelkich informacji i danych, które uzyskali przy realizacji zadań Komisji. Obowiązek ten pozostaje aktualny także po ustaniu członkostwa w Komisji.

Rozdział IV

Przepisy Końcowe

§ 10

Zasady finansowania prac członków Komisji i zespołów problemowych zawarte są w corocznie uchwalanym Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii.

§ 11

1. Sekretarz Komisji przygotowuje projekt sprawozdania z prac Komisji za dany rok kalendarzowy.
2. Przewodniczący Komisji składa Burmistrzowi sprawozdanie z działalności Komisji za dany rok w terminie do 31 stycznia następnego roku.
3. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia na posiedzeniu Komisji.
4. Regulamin może ulec zmianom na wniosek co najmniej połowy regulaminowego składu Komisji.
5. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu nastąpić mogą w trybie przeznaczonym do jego ustanowienia.