

**Zarządzenie Nr 25/16
Wójta Gminy Sadlinki
z dnia 02 maja 2016 r.**

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu pracy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Sadlinkach

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Zatwierdza się Regulamin pracy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Sadlinkach w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

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

§ 3.

Traci moc Uchwała Nr LXXIII/110/02 Zarządu Gminy Sadlinki z dnia 14 czerwca 2002 r. w sprawie regulaminu Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Sadlinkach.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Sadlinki

Elżbieta Krajewska

**Regulamin pracy
Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
w Sadlinkach**

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

§ 1

Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Sadlinkach, zwana dalej „Komisją”, jest organem inicjującym działania w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii.

§ 2

Komisja działa w oparciu o gminny program profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii uchwalany przez Radę Gminy, niniejszy regulamin oraz obowiązujące przepisy.

§ 3

1. Siedziba Komisji mieści się w Sadlinkach przy ul. Kwidzyńskiej 12.
2. Komisja działa na obszarze gminy Sadlinki.

§ 4

W ramach Komisji działa Zespół ds. leczenia uzależnienia.

§ 5

Wszyscy członkowie Komisji mają obowiązek być przeszkoleni w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.

**Rozdział II
Zakres zadań Komisji i zespołu problemowego**

§ 6

Do zadań Komisji należy w szczególności:

- 1) inicjowanie działań w zakresie:
 - a) tworzenia warunków sprzyjających realizacji potrzeb, których zaspokojenie motywuje do powstrzymywania się od spożywania napojów alkoholowych,
 - b) profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej, w szczególności adresowanej do dzieci i młodzieży,
 - c) zwiększania dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu,
 - d) ograniczania dostępności alkoholu,
 - e) zapobiegania negatywnym następstwom nadużywania alkoholu i usuwania ich skutków,

- f) udzielania rodzinom, w których występują problemy uzależnień pomocy psychospołecznej i prawnej, w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie,
 - g) współpracy i wspomagania działalności instytucji, organizacji pozarządowych i osób fizycznych zajmujących się profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych,
- 2) opiniowanie wniosków o wydanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży,
 - 3) kontrolowanie przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwolenia, o którym mowa w pkt 2,
 - 4) podejmowanie czynności zmierzających do orzeczenia o zastosowaniu wobec osoby uzależnionej od alkoholu obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego,
 - 5) współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi Gminy Sadlinki oraz organizacjami pozarządowymi realizującymi programy profilaktyczne,
 - 6) opracowywanie sprawozdań z pracy Komisji i przedkładanie ich właściwym organom.

§ 7

Do zadań Zespołu ds. leczenia uzależnienia należy w szczególności:

- 1) udzielanie informacji na temat choroby alkoholowej, placówek leczenia odwykowego i innych instytucji udzielających specjalistycznej pomocy,
- 2) motywowanie osób uzależnionych od alkoholu do podjęcia leczenia odwykowego,
- 3) motywowanie członków rodzin osób uzależnionych od alkoholu do podjęcia terapii w zależności od rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań zmierzających do ustalenia, czy osoba uzależniona od alkoholu stosuje przemoc wobec członków rodziny,
- 5) podejmowanie interwencji w przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie,
- 6) przygotowywanie dokumentacji i opracowywanie wniosku do Sądu Rejonowego w Kwidzynie o zastosowanie obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego,
- 7) kierowanie na badania do biegłych sądowych (lekarz psychiatra i psycholog) osób uzależnionych od alkoholu w celu wydania opinii w przedmiocie uzależnienia od alkoholu,
- 8) opracowywanie okresowych sprawozdań z pracy Zespołu,
- 9) prowadzenie dokumentacji w zakresie prowadzonego poradnictwa dla osób uzależnionych oraz współuzależnionych.

Rozdział III **Zasady pracy Komisji**

§ 8

1. Komisją kieruje i reprezentuje ją na zewnątrz Przewodniczący oraz Z-ca Przewodniczącego.
2. Do zadań Przewodniczącego należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie Komisji w kontaktach z innymi podmiotami,
 - 2) zwoływanie (telefoniczne) posiedzeń Komisji i prowadzenie posiedzeń Komisji,
 - 3) przydzielanie zadań członkom Komisji,
 - 4) rozstrzyganie kwestii spornych pomiędzy członkami Komisji, o ile sprawy te nie wymagają głosowania,
 - 5) zapraszanie na posiedzenia Komisji biegłych, ekspertów i innych osób, których obecność jest niezbędna z uwagi na przedmiot omawianych tematów.
3. W razie nieobecności Przewodniczącego zadania, o których mowa w ust. 2, wykonuje jego Zastępca lub wskazany przez niego członek Komisji.

§ 9

1. Na wniosek Przewodniczącego Komisja może powołać ze swojego grona Sekretarza Komisji.
2. Do zadań Sekretarza Komisji należy w szczególności:
 - 1) przygotowanie listy obecności na posiedzeniu Komisji,
 - 2) przygotowywanie materiałów na poszczególne posiedzenia Komisji,
 - 3) protokołowanie posiedzeń Komisji,
 - 4) sporządzanie pism w sprawach rozpatrywanych przez Komisję,
 - 5) obsługa korespondencji Komisji,
 - 6) tworzenie i prowadzenie baz danych niezbędnych do realizacji zadań Komisji,
 - 7) opracowywanie programów, planów i rozliczeń finansowych oraz sprawozdań,
 - 8) archiwizacja dokumentów Komisji.

§ 10

1. Do udziału w posiedzeniach Komisji mogą być zapraszane inne osoby nie będące jej członkami, przedstawiciele organizacji społecznych i zawodowych oraz eksperci.
2. Osoby wymienione w ust. 1 biorą udział w obradach Komisji z głosem doradczym w celu złożenia informacji, wyjaśnień lub opinii.
3. Osoby wymienione w ust. 1 podpisują zobowiązanie o zachowaniu tajemnicy, co do wiadomości uzyskanych w trakcie obrad Komisji.

§ 11

1. Komisja rozpatruje sprawy na posiedzeniach, które odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Decyzje Komisji dotyczące leczenia uzależnień podejmowane są w formie uchwał, które zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji.
3. Członkowie komisji są związani jej uchwałami niezależnie od stanowiska, jakie zajęli w głosowaniu nad tymi uchwałami.
4. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” decyduje głos Przewodniczącego.
5. Głosowanie jest jawne. Z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej trzech członków Komisji Przewodniczący może zarządzić głosowanie tajne.
6. Posiedzenie Komisji może być zwołane na wniosek Wójta w celu rozpatrzenia określonej sprawy.
7. Komisja może również podejmować wnioski oraz wydawać opinie i komunikaty.

§ 12

1. Z przebiegu posiedzenia Komisji sporządza się protokół.
2. Protokół podpisuje Przewodniczący i protokolant.
3. Do protokołu załącza się listę obecności na posiedzeniu.

Rozdział IV **Postanowienia końcowe**

§ 13

Wynagrodzenia członków Komisji ustalane są w gminnym programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii przyjmowanym do realizacji uchwałą Rady Gminy Sadlinki.

§ 14

1. Nieusprawiedliwione nieobecności członka Komisji w jej pracach w okresie co najmniej 2-ch miesięcy skutkować będą wnioskiem o odwołanie go ze składu Komisji.
2. Z wnioskiem o odwołanie członka ze składu Komisji występuje w jej imieniu Przewodniczący Komisji.
3. Ostateczną decyzję w sprawie składu Komisji podejmuje Wójt Gminy Sadlinki.

§ 15

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