

**Zarządzenie nr 520/2016**  
**Burmistrza Miasta Jędrzejowa**  
**z dnia 24 listopada 2016r.**

**w sprawie zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego Gminnej Komisji Rozwiązywania  
Problemów Alkoholowych w Jędrzejowie**

Na podstawie art.30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016r. poz.446 i poz.1579) w związku z art.4<sup>1</sup> ust. 1 i 3 ustawy z dnia 26.10.1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi ( Dz. U. 2016.487) zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

Zatwierdzam Regulamin Organizacyjny Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Jędrzejowie w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

**§3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2016r.

**B U R M I S T R Z**

*mgr Marcin Piszczał*

**URZĄD MIEJSKI**  
**ul. 11 listopada 13a**  
**34-100 JĘDRZEJÓW**  
**Regon 000523726**  
**NIP 656-12-50-000**

# **Regulamin Organizacyjny Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Jędrzejowie**

## **Rozdział I Postanowienia ogólne**

### **§ 1.**

Regulamin Organizacyjny określa zadania, organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Jędrzejowie, powołanej przez Burmistrza Miasta Jędrzejowa na podstawie art. 4<sup>1</sup> ust.3 ustawy z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U.2016.487)

### **§ 2.**

Ilekcroć w niniejszym Regulaminie Organizacyjnym jest mowa o:

- 1) **Regulaminie** – należy przez to rozumieć Regulamin Organizacyjny Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Jędrzejowie;
- 2) **Komisji** – należy przez to rozumieć Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Jędrzejowie;
- 3) **członkach Komisji** – należy przez to rozumieć członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Jędrzejowie;
- 4) **przewodniczącym** – należy przez to rozumieć przewodniczącego Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Jędrzejowie;
- 5) **sekretarzu** – należy przez to rozumieć sekretarza Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Jędrzejowie;
- 6) **podzespole Komisji** –należy przez to rozumieć trzyosobowy podzespół Gminnej Komisji rozwiązywania problemów Alkoholowych w Jędrzejowie podejmujący czynności zmierzające do orzeczenia o zastosowaniu wobec osoby uzależnionej od alkoholu obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie lecznictwa odwykowego;
- 7) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 487);
- 8) **ustawie o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. z 2015r., poz. 1390).

### § 3.

Nadzór nad działalnością Komisji sprawuje Burmistrz Miasta Jędrzejowa.

## **Rozdział II**

### **Zadania Komisji**

#### § 4.

Komisja realizuje zadania zawarte w ustawie.

#### § 5.

Do zadań Komisji należy w szczególności:

- 1) udzielanie merytorycznego wsparcia w opracowaniu oraz realizacji gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii
- 2) podejmowanie czynności zmierzających do orzeczenia o zastosowaniu wobec osoby uzależnionej od alkoholu obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego,
- 3) opiniowanie wniosków w sprawie wydania zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych, zgodnie z podjętymi uchwałami Rady Miejskiej w Jędrzejowie,
- 4) dokonywanie kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż lub podawanie napojów alkoholowych na terenie miasta i gminy Jędrzejów na podstawie upoważnień każdorazowo wydawanych przez Burmistrza Miasta Jędrzejowa,
- 5) podejmowanie interwencji w związku z naruszeniem przepisów określonych w art.13 i 15 ustawy oraz występowanie przed sądem w charakterze oskarżyciela publicznego,
- 6) podejmowanie działań na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie, zgodnie z wytycznymi zawartymi w ustawie o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

### **Rozdział III**

#### **Organizacja oraz tryb działania Komisji**

##### **§ 6.**

1. Członkowie Komisji są powoływani na czas nieokreślony.
2. Członków Komisji powołuje i odwołuje Burmistrz w drodze zarządzenia.
3. W skład Komisji wchodzi:
  - a) Przewodniczący Komisji,
  - b) Sekretarz Komisji,
  - c) Członkowie.
4. Członkowie Komisji otrzymują legitymację członka Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Jędrzejowie.

##### **§ 7.**

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.
2. Do zadań Przewodniczącego należy:
  - a) nadzór merytoryczny nad realizacją zadań Komisji,
  - b) nadzór nad prawidłowym przepływem informacji i obiegiem dokumentów,
  - c) reprezentowanie Komisji na zewnątrz,
  - d) zwoływanie posiedzeń.

##### **§ 8.**

1. Komisja pracuje na posiedzeniach, odbywających się w siedzibie Urzędu Miejskiego w Jędrzejowie.
2. Przygotowywanie dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia kontroli punktów ze sprzedażą alkoholu leży w gestii Urzędu. Dokumentacja ta wraz z protokołami kontroli przechowywana jest w Urzędzie.
3. Posiedzenia Komisji mogą mieć charakter otwarty lub zamknięty. W posiedzeniach otwartych mogą brać udział osoby nie będące członkami komisji.
4. Posiedzenia Komisji odbywają się co najmniej raz w miesiącu.
5. Organizację pracy Komisji ustala przewodniczący w porozumieniu z sekretarzem.
6. W razie nieobecności przewodniczącego posiedzenie Komisji może zwołać i przeprowadzić sekretarz.

7. Miejscem przechowywania dokumentacji GKRPA jest Przychodnia Rejonowa nr 1 Zakładu Podstawowej Opieki Zdrowotnej w Jędrzejowie (II piętro, pokój 17).
8. Za prawidłowe przechowywanie dokumentacji Komisji odpowiada Sekretarz.

#### § 9.

1. Ze składu Komisji wyodrębnia się trzyosobowy podzespół Komisji ds. realizacji procedury zmierzającej do orzeczenia o zastosowaniu wobec osoby uzależnionej od alkoholu obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego.
2. W skład podzespołu wchodzi: osoba prowadząca dokumentację (sekretarz) oraz dwóch członków komisji przeprowadzających rozmowy informacyjno-motywujące.
3. Osoby przeprowadzające rozmowy informacyjno-motywujące Komisja wybiera ze swego składu, a fakt ten odnotowuje w protokole z posiedzenia Komisji.
4. W sytuacjach losowych, w razie nieobecności jednego z członków przeprowadzających rozmowy - podzespół może działać w dwuosobowym składzie.
5. Do zadań podzespołu należy:
  - a) motywowanie do podjęcia leczenia odwykowego osoby, wobec której toczy się postępowanie Komisji,
  - b) udzielanie wsparcia oraz informacji rodzinom, w których występują problemy alkoholowe i przemoc w rodzinie oraz działania w ramach procedury „Niebieskiej Karty”,
  - c) prowadzenie dokumentacji podzespołu.
6. Miejscem posiedzeń podzespołu jest Przychodnia Rejonowa nr 1 Zakładu Podstawowej Opieki Zdrowotnej w Jędrzejowie (II piętro, pokój 17).
7. Posiedzenia podzespołu Komisji mają charakter zamknięte.
8. Posiedzenia podzespołu odbywają się w pierwszą i trzecią środę każdego miesiąca.
9. W zależności od zaistniałych potrzeb przewodniczący Komisji może powołać inne podzespoły.

#### § 10.

1. Postanowienia Komisja podejmuje w trybie głosowania.
2. Dla ważności podejmowanych postanowień niezbędna jest obecność co najmniej połowy składu Komisji.
3. Postanowienia zapadają zwykłą większością głosów. W razie równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego.

4. Głosowanie odbywa się w sposób jawny.
5. Istnieje możliwość zmiany trybu głosowania z jawnego na tajny. Wymaga to zgłoszenia formalnego wniosku o zmianę trybu głosowania oraz przegłosowania wniosku.

#### § 11.

1. Z każdego posiedzenia Komisji sporządza się protokół, do którego załącza się listę obecności.
2. Protokół z posiedzenia Komisji podpisuje Sekretarz. Podpisuje się również pod listą obecności potwierdzając tym samym jej zgodność ze stanem faktycznym.
3. Podstawą do wypłaty wynagrodzeń za udział w Komisji są listy obecności na posiedzeniach Komisji oraz podzespołu.
4. Sporządzanie dokumentów, będących podstawą dla Wydziału Finansowego do wypłaty wynagrodzeń dla członków Komisji jest obowiązkiem Referatu Działalności Gospodarczej i Profilaktyki Uzależnień.

#### § 12.

1. Za prowadzenie dokumentacji Komisji odpowiada Sekretarz.
2. Wszelką dokumentację skierowaną do Komisji należy składać w zamkniętych kopertach w sekretariacie Urzędu Miejskiego ( I piętro, pokój 12).
3. Do zadań sekretarza należy:
  - 1) odbiór korespondencji z sekretariatu Urzędu, gromadzenie i przetwarzanie dokumentacji Komisji,
  - 2) obsługa administracyjno-techniczna posiedzeń Komisji i podzespołu, w tym prowadzenie:
    - a) rejestru korespondencji komisji i nadawanie jej biegu,
    - b) rejestru spraw związanych z postępowaniem o zastosowanie obowiązku poddania się leczeniu odwykowemu, zawierającego: l.p., dane osoby, której postępowanie dotyczy, dane wnioskodawcy, datę wpływu wniosku, sposób załatwienia sprawy, datę zakończenia sprawy,
    - c) rejestru opinii wydawanych przez Komisję w sprawach wydania zezwoleń na sprzedaż alkoholu,
  - 3) koordynowanie prac członków Komisji w zakresie współpracy z Zespołem Interdyscyplinarnym i grupami roboczymi,

- 4) sporządzanie sprawozdań z działalności Komisji na wniosek Urzędu lub innych instytucji,
- 5) sekretarz Komisji posiada prawo do podpisywania pism komisji w zakresie pracy podzespołu Komisji, używając pieczęci „Sekretarz Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Jędrzejowie” z podaniem imienia i nazwiska.

### § 13.

1. Komisja przy rozpatrywaniu spraw kieruje się bezstronnością i obiektywizmem.
2. Członkowie Komisji zobowiązani są do zachowania poufności wszelkich informacji i danych, które uzyskali przy realizacji zadań Komisji. Obowiązek ten rozciąga się także na okres po ustaniu członkostwa w Komisji.

### § 14.

Zasady wynagradzania członków Komisji określa Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałaniu Narkomanii.

## Rozdział IV

### Postanowienia końcowe

### § 15.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy.

SECRET

mgr Marcin Piszczek

URZĄD MIEJSKI  
ul. 11 Listopada 33a  
37-001 JĘDRZEJÓW  
Kogon 000523726  
NIP 636-12-30-000