

**ZARZĄDZENIE NR 0050.2.2015**  
**BURMISTRZA WIĘCBORKA**  
**z dnia 12 stycznia 2015 roku**

**w sprawie powołania Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Więcborku**

Na podstawie art. 4<sup>1</sup> ust. 3 i 4 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2012 r. poz.1356, ze zm.), zarządzam, co następuje:

§1. Powołuję Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Więcborku w składzie:

1. Ewa Kiestrzym-Kobus – Urząd Miejski w Więcborku
2. Dorota Domek – NZOZ „PROVITA” – Poradnia Leczenia Uzależnień
3. Grażyna Stasiak – MGOPS w Więcborku
4. Elżbieta Cybulska – MGOPS w Więcborku
5. Jolanta Birkholz – Gimnazjum w Więcborku
6. Anna Cybulska – Świetlica Środowiskowa „Uśmiech” w Więcborku
7. Lucyna Grabiec – Zespół Szkół w Sypniewie
8. Andrzej Gruszczyński – Stowarzyszenie „Razem Od Nowa”
9. Ireneusz Cichy - MGOPS w Więcborku
10. Piotr Tereskiewicz – Posterunek Policji w Więcborku
11. Tomasz Siekierka – MGOPS w Więcborku.

§2. Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Więcborku pracuje na podstawie Regulaminu, stanowiącego Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§3. Traci moc Zarządzenie Nr 0050.117.2013 Burmistrza Więcborka z dnia 30 grudnia 2013 roku w sprawie powołania Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Więcborku.

§4. Zobowiązuję osoby wymienione w §1 do ukończenia szkolenia w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.

§5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



**BURMISTRZ**  
*mgr Waldemar Kuszewski*

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY**  
**GMINNEJ KOMISJI ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW**  
**ALKOHOLOWYCH W WIĘCBORKU**

**ROZDZIAŁ I**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1.1. Regulamin określa zadania, organizację wewnętrzną i tryb pracy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Więcborku, zwanej dalej Komisją.

2. Komisja działa na podstawie:

1) ustawy z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2012 r., poz. 1356),

2) ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2012 r., poz.124),

3) ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U z 2005 r. Nr 180, poz. 1493 z późn. zm.),

4) Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na dany rok,

5) niniejszego regulaminu.

3. Komisję powołuje, odwołuje oraz zmienia jej skład osobowy Burmistrz Więcborka.

4. Kadencja Komisji trwa 5 lat.

5. Na pierwszym posiedzeniu członkowie nowo powołanej Komisji spośród swojego grona wybierają Przewodniczącego i Sekretarza.

6. Posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący Komisji, a w przypadku nieobecności wskazana przez niego osoba.

7. Pierwsze posiedzenie nowo powołanej Komisji zwołuje Burmistrz Więcborka.

8. Terenem działania Komisji jest Miasto i Gmina Więcbork.

## ROZDZIAŁ II

### PRZEDMIOT DZIAŁANIA, STRUKTURA WEWNĘTRZNA ORAZ FORMY PRACY KOMISJI

§ 2. Do zadań Komisji należy:

1) opracowanie założeń kierunkowych Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na kolejny rok

2) opiniowanie:

a) Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii,

b) w formie postanowienia zgodności lokalizacji punktów sprzedaży alkoholu przeznaczonego do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży, z warunkami określonymi w odpowiednich uchwałach Rady Miejskiej w Więcborku,

3) inicjowanie, monitorowanie i ocena zadań związanych z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych takich jak:

a) ograniczanie dostępności alkoholu,

b) zwiększenie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej osobom uzależnionym,

c) udzielanie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe, pomocy psychoterapeutycznej i prawnej, a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie,

d) prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii, w szczególności dla dzieci i młodzieży, w tym prowadzenie pozalekcyjnych zajęć sportowych, a także działań na rzecz dożywiania dzieci uczestniczących w pozalekcyjnych programach opiekuńczo – wychowawczych i socjoterapeutycznych,

e) wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych, służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych,

4) prowadzenie postępowania w stosunku do osób nadużywających alkoholu zmierzającego w szczególności do:

a) zmiany przez te osoby stylu życia,

b) dobrowolnego podjęcia leczenia odwykowego,

c) wydania orzeczenia o zastosowaniu wobec osoby uzależnionej zobowiązania do poddania się leczeniu w zakładzie lecznictwa odwykowego,

5) podejmowanie interwencji w związku z naruszeniem przepisów art. 13 i 15 ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz występowanie przed sądem w charakterze oskarżyciela publicznego.

§ 3. Do Komisji powoływane są osoby :

1) przeszkolone w zakresie profilaktyki i przeciwdziałania problemom alkoholowym,

2) mające dobrą opinię i charakteryzujące się wysoką kulturą osobistą,

3) pracujące w instytucji lub związane z organizacją, która działa w obszarze przeciwdziałania alkoholizmowi.

§ 4. 1. Komisja powoływana jest przez Burmistrza w drodze zarządzenia.



2. W skład Komisji wchodzi:

- 1) Przewodniczący,
- 2) Sekretarz,
- 3) członkowie.

§ 5. Burmistrz odwołuje członka Komisji:

- 1) na pisemny wniosek Przewodniczącego Komisji,
- 2) na pisemną prośbę członka Komisji,
- 3) na pisemny wniosek Komisji podjęty w formie stanowiska,
- 4) w razie innych okoliczności, które uniemożliwiają lub ograniczają możliwość wykonywania zadań Komisji,
- 5) z własnej inicjatywy.

§ 6. 1. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy:

- 1) planowanie i organizowanie pracy Komisji i zespołów problemowych,
- 2) bieżący nadzór nad terminowością i prawidłowością realizacji zadań Komisji i zespołów problemowych,
- 3) reprezentowanie Komisji na zewnątrz,
- 4) podpisywanie dokumentów wyrażających stanowisko Komisji,
- 5) sporządzanie rocznego sprawozdania z prac Komisji i składanie go Dyrektorowi Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Więcborku do dnia 15-go stycznia ,
- 6) podpisywanie listy obecności z posiedzeń plenarnych lub zespołowych stanowiącej podstawę do wypłaty wynagrodzenia,
- 7) określenie zadań członkom Komisji, w tym ustalenie osobowego składu zespołów problemowych i pełnionych w nich funkcji,
- 8) wyznaczanie – pod nieobecność Przewodniczącego – innego członka Komisji do pełnienia jego obowiązków,
- 9) podejmowanie wszelkich innych czynności zapewniających sprawne i zgodne z przepisami działania Komisji.

2. Do zadań Sekretarza Komisji należy:

- 1) sporządzanie protokołów z posiedzeń plenarnych Komisji i Zespołu Motywującego,
- 2) przygotowywanie korespondencji w sprawach bieżących Komisji,
- 3) przygotowywanie oraz wysyłanie wniosków do sądu o zastosowanie zobowiązań do podjęcia leczenia odwykowego,
- 4) zawiadamianie członków Komisji o wyznaczonym terminie posiedzeń,
- 5) zapewnienie obsługi administracyjno – technicznej pracy Komisji i zespołów problemowych,
- 6) w razie nieobecności Sekretarza, Przewodniczący Komisji wyznacza osobę do protokołowania przebiegu posiedzenia plenarnego Komisji oraz Zespołu Motywującego.

§ 7. Przewodniczący powołuje ze składu Komisji zespoły problemowe tj.:

1) Zespół Motywujący, do którego zadań należy w szczególności:

- a) przeprowadzanie rozmów na temat ograniczenia nadużywania alkoholu, narkotyków zmiany stylu życia, zaprzestania zachowań zakłócających życie rodzinne, spokój lub porządek publiczny,
- b) motywowanie do podjęcia dobrowolnego leczenia odwykowego,
- c) poinformowanie osób objętych postępowaniem o ich sytuacji prawnej,
- d) prowadzenie ogólnej działalności informacyjnej wobec osób zgłaszających,
- e) inicjowanie procedury Niebieskiej Karty,
- f) prowadzenie dokumentacji w indywidualnych sprawach.

2) Zespół Kontrolny, do którego zadań należy w szczególności:

- a) prowadzenie kontroli zasad i warunków korzystania z zezwolenia sprzedaży napojów alkoholowych punktów sprzedaży alkoholu na terenie miasta i gminy Więcbork,
- b) współpraca z Policją w celu monitorowania przestrzegania przepisów prawa przez przedsiębiorców prowadzących sprzedaż na terenie miasta i gminy Więcbork,
- c) występowanie w charakterze oskarżyciela publicznego w postępowaniach prowadzonych na podstawie ustawy z 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
- d) inicjowanie szkoleń dla przedsiębiorców z zakresu dobrych zwyczajów prowadzenia sprzedaży alkoholu oraz dla osób upoważnionych do prowadzenia kontroli przedsiębiorców,
- e) rozpatrywanie informacji, wniosków i skarg dotyczących sprzedaży napojów alkoholowych,
- f) prowadzenie dokumentacji z podjętych działań,
- g) sporządzanie protokołu z posiedzenia.

3) Liczebność poszczególnych Zespołów określa Przewodniczący.

4) W skład zespołów problemowych nie jest powoływany Przewodniczący i Sekretarz.

5) W posiedzeniach zespołów może uczestniczyć Przewodniczący.

§ 8. 1. Komisja pracuje podczas posiedzeń plenarnych lub zespołowych.

2. Terminy posiedzeń są ustalane przez Przewodniczącego Komisji w porozumieniu z Sekretarzem Komisji, a w razie nieobecności Przewodniczącego przez wskazaną przez niego osobę.

3. O terminach posiedzenia członków Komisji powiadamia w sposób zwyczajowo przyjęty (telefonicznie, pisemnie, e- mail) Sekretarz Komisji.

4. Plenarne posiedzenie Komisji odbywa się raz na trzy miesiące.

5. Posiedzenia Zespołu Motywującego odbywają się nie więcej niż dwa razy w miesiącu, natomiast Zespołu Kontrolnego w zależności od potrzeb jednak nie częściej niż jeden raz w miesiącu.

6. W wyjątkowych sytuacjach Przewodniczący Komisji może zwołać posiedzenie nadzwyczajne. Uzasadnienie zwołania posiedzenia nadzwyczajnego Komisji oraz zespołów problemowych odnotowuje się w protokole z posiedzenia.

§ 9. Komisja podejmuje decyzje kolegium, zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy składu Komisji. W przypadku równego podziału głosów decydujący jest głos Przewodniczącego Komisji.

§ 10. 1. W trakcie posiedzenia Komisji i zespołów problemowych sporządzany jest protokół, który winien zawierać w szczególności:

a) datę posiedzenia,

b) listę obecności członków obecnych na posiedzeniach plenarnych lub zespołów problemowych,

c) opis przebiegu obrad wraz z treścią spraw rozpatrywanych na posiedzeniu, z krótką informacją o sposobie ich rozstrzygnięcia,

d) podpis osoby sporządzającej protokół oraz Przewodniczącego Komisji.

2. Protokół z posiedzenia plenarnego Komisji i Zespołu Motywującego sporządza Sekretarz Komisji natomiast z posiedzeń Zespołu Kontrolnego wskazana przez Przewodniczącego osoba.

3. Komisja może zaprosić na swoje posiedzenie osoby nie należące do jej składu, w celu uzyskania opinii, wyjaśnień lub informacji. Osoby te zaprasza Przewodniczący Komisji.

§ 11. Komisja opracowuje i przedkłada Dyrektorowi Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Więcborku, w terminie do 30 września danego roku założenia kierunkowe Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii

§ 12. Komisja przy rozpatrywaniu spraw kieruje się:

1) bezstronnością i obiektywizmem,

2) zachowaniem tajemnicy.

§ 13. Przy realizacji swoich zadań Komisja współpracuje z placówkami leczenia odwykowego, organami ścigania i wymiaru sprawiedliwości, placówkami pomocy społecznej, kościołami i związkami wyznaniowymi oraz innymi podmiotami zajmującymi się problematyką z zakresu przeciwdziałania alkoholizmowi, narkomanii, przemocy.

§ 14. 1. Posiedzenia Komisji odbywają się w siedzibie Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Więcborku.

2. W uzasadnionych sytuacjach posiedzenia Komisji mogą odbywać się w innym wyznaczonym miejscu.

§ 15. 1. Członkowie Komisji mają prawo do wynagrodzenia za udział w pracach Komisji i zespołach problemowych.

2. Szczegółowe zasady wynagrodzenia oraz stawki wynagrodzenia członków Komisji w danym roku określa Rada Miejska w Więcborku w Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii.



### ROZDZIAŁ III

#### PROCEDURA POSTĘPOWANIA W STOSUNKU DO OSÓB NADUŻYWAJĄCYCH ALKOHOLU

§ 16. W stosunku do osób, które w związku z nadużywaniem alkoholu powodują powstanie okoliczności określonych w art. 24 ustawy ( rozkład życia rodzinnego, demoralizacja małoletnich, uchylanie się od pracy albo systematyczne zakłócanie spokoju lub porządku publicznego) Komisja przeprowadza postępowanie, którego celem jest udzielenie pomocy osobie dotkniętej problemem oraz jej rodzinie.

§ 17. 1. Postępowanie, o którym mowa w § 16 wszczyna się na wniosek strony mającej interes prawny lub ustawowo zobowiązanej do podejmowania tego typu działań , a w szczególności:

- a) najbliższej rodziny lub powinowatych,
- b) osób wspólnie mieszkających,
- c) ośrodka pomocy społecznej,
- d) policji,
- e) sądowej służby kuratorskiej,
- f) sądu,
- g) prokuratury,
- h) szkoły,
- i) zakładu pracy,
- j) organizacji społecznych, których statutowym działaniem jest przeciwdziałanie patologiom społecznym,
- k) placówki ochrony zdrowia.

2. Wniosek można złożyć w formie pisemnej lub ustnie do protokołu.

3. Komisja ze względu na ważny interes społeczny lub rodziny, w szczególności gdy nadużywanie alkoholu jest związane z przemocą w rodzinie, w oparciu o uzyskane materiały może wszcząć postępowanie z urzędu.

§ 18. 1. Osoba, wobec której wszczyna się postępowanie zostaje o tym powiadomiona z jednoczesnym wezwaniem do stawienia się na posiedzenie Zespołu Motywującego

2. W przypadku niestawienia się osoby wezwanej na pierwszy termin, wyznacza się drugi termin.

§ 19. 1. W przypadku kiedy osoba wezwana przybędzie na posiedzenie Zespołu Motywującego przeprowadza się z nią rozmowę mającą na celu zebranie informacji odnośnie problemu wezwanego i motywuje do podjęcia działań mających na celu jego rozwiązanie.

2. W toku prowadzonego postępowania zbiera i gromadzi się materiały dotyczące okoliczności nadużywania alkoholu przez osobę, wobec której złożono wniosek – w szczególności informacje z Policji, Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz innych osób i instytucji uprawnionych do złożenia wniosku o wszczęcie postępowania.

3. W toku postępowania, z uwagi na ochronę osób wnioskujących o wszczęcie procedury, Komisja może odmówić osobie objętej postępowaniem informacji dotyczących danych osoby, która złożyła wniosek.

4. Komisja prowadząc postępowanie, może wezwać członków rodziny osoby nadużywającej alkoholu lub inne osoby mogące wnieść istotne informacje dla sprawy.

5. Z przeprowadzonych w toku postępowania czynności sporządza się notatki służbowe lub protokoły.

§ 20. 1. W przypadku stwierdzenia występowania w związku z nadużywaniem alkoholu przez daną osobę określonych w ustawie okoliczności Komisja wysyła wniosek do sądu o wydanie orzeczenia o obowiązku poddania się leczeniu odwykowemu.

2. Wniosek, o którym mowa w ust.1 kieruje się również wobec osób odmawiających podjęcia działań określonych przez Komisję, jak również wobec osób, które dwukrotnie nie stawily się na wezwanie, chyba że Zespół Motywujący lub Przewodniczący zdecyduje inaczej.

3. Do wniosku o orzeczenie obowiązku leczenia dołącza się zebrane w toku postępowania materiały.

§ 21. 1. Wszystkie wezwania w toku postępowania dostarcza się listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru w terminie co najmniej na 5 dni przed wyznaczoną datą posiedzenia Zespołu Motywującego.

2. Do korespondencji prowadzonej w toku postępowania stosuje się odpowiednio przepisy Rozdziału 8 „Doręczenia” ustawy z dnia 14 czerwca 1960 Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r., poz. 267 ze zm.).