

**ZARZĄDZENIE NR 0050.189.2020
BURMISTRZA MIASTA MARKI**

z dnia 16 października 2020 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Gminnej Komisji
Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Markach.**

Na podstawie art. 4¹ ust. 3 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2019 r. poz. 2277 oraz z 2020 r. poz. 1492) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam Regulamin organizacyjny Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Markach, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 listopada 2020 r.

Burmistrz Miasta Marki

Jacek Orych

Załącznik do zarządzenia Nr 0050.189.2020

Burmistrza Miasta Marki

z dnia 16 października 2020 r.

Regulamin organizacyjny Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Markach

Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Markach, zwana dalej Komisją, jest powoływana przez Burmistrza Miasta Marki na podstawie art. 4¹ ust.3 ustawy z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

§ 2. Regulamin organizacyjny, zwany w dalszej części regulaminem, określa zadania, organizację wewnętrzną, sposób zwoływania posiedzeń, tryb pracy i podejmowania decyzji przez Komisję.

§ 3. W zakresie nie uregulowanym w regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 26 października 1982 r o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2019 r. poz. 2277 oraz z 2020 r. poz. 1492), zwanej dalej ustawą.

Rozdział 2. ZADANIA KOMISJI

§ 4. Komisja jest ciałem opiniującym, inicjującym i nadzorującym wykonanie gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz gminnego programu profilaktyki i przeciwdziałania narkomanii.

§ 5. Do zadań Komisji należy w szczególności:

1. Inicjowanie, monitorowanie i ocena działań w zakresie:

- 1) zwiększania dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu;
- 2) udzielania rodzinom, w których występują problemy alkoholowe pomocy psychospołecznej i prawnej, a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie;
- 3) prowadzenia profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii, w szczególności dla dzieci i młodzieży, w tym prowadzenia pozalekcyjnych zajęć sportowych a także działań na rzecz dożywiania dzieci uczestniczących w pozalekcyjnych programach opiekuńczo-wychowawczych i socjoterapeutycznych;
- 4) wspomagania działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych, służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych;
- 5) podejmowania interwencji w związku z naruszeniem przepisów określonych w art. 13¹ i 15 ustawy oraz występowania przed sądem w charakterze oskarżyciela publicznego;
- 6) wspierania zatrudnienia socjalnego poprzez organizowanie i finansowanie centrów integracji społecznej.

2. Motywowanie osób uzależnionych od alkoholu do podjęcia dobrowolnego leczenia odwykowego lub w przypadku odmowy – podejmowanie czynności zmierzających do orzeczenia wobec osoby uzależnionej od alkoholu obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego w tym:

- 1) udzielanie informacji o trybie kierowania na leczenie odwykowe,
- 2) informowanie o działalności instytucji, które mogą udzielić pomocy rodzinie z problemem alkoholowym, jak m.in. Sąd, Policja, Ośrodek Pomocy Społecznej, Punkt Informacyjno-Konsultacyjny, placówki terapii uzależnienia od alkoholu i współuzależnienia, grupy AA, itp.
- 3) przyjmowanie podania o skierowanie na leczenie odwykowe osób zamieszkałych na terenie miasta Marki i prowadzenie dalszych działań zmierzających do zobowiązania do leczenia odwykowego osoby uzależnione od alkoholu.
- 4) kierowanie na badania do biegłego celem wydania opinii o przedmiocie uzależnienia od alkoholu i wskazania zakładu leczniczego osobom, które w związku z nadużywaniem alkoholu powodują rozkład życia rodzinnego, demoralizację małoletnich, uchylanie się od obowiązku zaspokajania potrzeb rodziny, systematyczne zakłócanie spokoju i porządku publicznego,
- 5) kierowanie do sądu rejonowego wniosków o wszczęcie postępowania w sprawie zastosowania obowiązkowego poddania się leczeniu odwykowemu w zakładzie leczenia odwykowego.

3. Udział w pracach Zespołu Interdyscyplinarnego ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz w pracach grup roboczych w celu rozwiązywania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach.

4. Opiniowanie:

- 1) ofert składanych w ramach otwartych konkursów dla organizacji pozarządowych na realizację zadań z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i narkotykowych poprzez udział w pracach komisji konkursowej w roli ekspertów,
- 2) projektu gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz gminnego programu profilaktyki i przeciwdziałania narkomanii, a także sprawozdania z realizacji tego programu,
- 3) projektów uchwał Rady Miasta Marki dotyczących m. in.:
 - a) ustalenia dla miasta Marki maksymalnej liczby zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży, jak i w miejscu sprzedaży;
 - b) zasad usytuowania na terenie miasta Marki miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych;
 - c) ograniczenia godzin sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży na terenie miasta Marki,
 - d) wydawania zezwoleń na sprzedaż lub podawanie napojów alkoholowych pod względem zgodności lokalizacji punktu sprzedaży z uchwałami Rady Miasta Marki w zakresie określonym w art. 12 ust. 1 i 2 ustawy oraz wyrażanie opinii w tej sprawie w drodze postanowienia.

5. Prowadzenie kontroli przestrzegania warunków korzystania z zezwoleń, podawania i spożywania w punktach sprzedaży napojów alkoholowych, na terenie miasta Marki, zgodnie z rocznym harmonogramem kontroli zatwierdzonym przez Przewodniczącego Komisji.

6. Współpraca z instytucjami zajmującymi się profilaktyką i rozwiązywaniem problemów uzależnień i przemocy w rodzinie.

Rozdział 3. **ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA**

§ 6. 1. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący.

2. Przewodniczący może upoważnić innego członka Komisji do przygotowania i prowadzenia posiedzenia.

3. W razie nieobecności Przewodniczącego posiedzenie plenarne Komisji może zwołać i poprowadzić osoba przez niego wyznaczona.

4. Do kompetencji Przewodniczącego Komisji należy:

- 1) zwoływanie i prowadzenie posiedzeń plenarnych Komisji,
- 2) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad pracami Komisji,
- 3) reprezentowanie Komisji na zewnątrz,
- 4) wskazywanie osoby reprezentującej Komisję przed sądami powszechnymi,
- 5) akceptacja wniosków kierowanych przez Komisję do Sądu Rejonowego o wszczęcie postępowania w sprawie leczenia odwykowego,
- 6) podpisywanie pism i dokumentów w sprawach należących do właściwości rzeczowej Komisji,
- 7) ustalanie porządku terminów posiedzeń Komisji,
- 8) określanie zadań członkom Komisji, delegowanie do prac w poszczególnych zespołach problemowych i nadzór nad funkcjonowaniem zespołów,
- 9) nadzorowanie prawidłowości sporządzania protokołów z posiedzeń Komisji,
- 10) zapraszanie, jeżeli zaistnieje taka potrzeba, na posiedzenia Komisji i do udziału w pracach Komisji osób nie będących jej członkami,
- 11) składanie Burmistrzowi Miasta Marki wniosku w sprawie odwołania członka Komisji,
- 12) wyznaczanie członka Komisji do prowadzenia obsługi kancelaryjno - biurowej,
- 13) wszelkie inne czynności zapewniające sprawne i zgodne z przepisami działanie Komisji.

§ 7. 1. Komisja pracuje na posiedzeniach plenarnych ustalonych wg harmonogramu określonego przez Przewodniczącego na początku roku kalendarzowego, w zespołach stałych oraz poprzez indywidualną pracę jej członków. Członek Komisji może brać udział w pracach więcej niż jednego zespołu stałego.

2. Członkowie Komisji są powiadamiani o posiedzeniach Komisji telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej.

3. Dopuszcza się zwoływanie Komisji poza harmonogramem, zgodnie ze zgłoszonymi potrzebami. W sprawach niecierpiących zwłoki Przewodniczący może zwołać nadzwyczajne posiedzenie Komisji.

4. Posiedzenia Komisji odbywają się nie rzadziej niż raz na miesiąc.

5. Członkowie Komisji składają pisemne zobowiązanie do przestrzegania ustawy o ochronie danych osobowych i zachowania w poufności informacji uzyskanych podczas pełnienia tej funkcji.

6. Wszystkie posiedzenia Komisji są protokołowane przez protokolanta - członka Komisji - Sekretarza Komisji.

7. Protokół powinien zawierać:

- 1) określenie daty posiedzenia,
- 2) ustalony porządek posiedzenia,
- 3) przebieg decyzji, a w szczególności treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków,
- 4) przebieg głosowania i jego wyniki.

8. Do protokołu załącza się listę obecności członków Komisji, zaproszonych gości, teksty podjętych uchwał i wydanych postanowień oraz inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego.

9. Protokół podpisuje Przewodniczący lub prowadzący posiedzenie i osoba sporządzająca protokół.

10. Do protokołów Komisji mają wgląd jej członkowie, z prawem wniesienia zastrzeżeń w terminie 7 dni od terminu odbycia posiedzenia plenarnego.

11. Posiedzenie Komisji uznaje się za ważne, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 50% jej składu, w tym Przewodniczący lub w przypadku nieobecności Przewodniczącego, wskazany przez niego członek Komisji.

12. Członkowie Komisji potwierdzają swoją obecność na posiedzeniach Komisji podpisem na liście obecności.

13. Posiedzenia Komisji mogą odbywać się w miarę potrzeb także z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość.

14. W sytuacji, o której mowa w ust. 13, obecność członków Komisji na posiedzeniu potwierdzana jest poprzez odczytanie listy obecności oraz potwierdzenie obecności przez członka Komisji.

15. Posiedzenia Komisji mogą mieć charakter otwarty lub zamknięty.

16. W posiedzeniach otwartych mogą brać udział osoby nie będące członkami Komisji.

§ 8. 1. Decyzje Komisji podejmuje się w trybie głosowania.

2. Głosowanie na posiedzeniach odbywa się w sposób jawny.

3. Decyzje zapadają zwykłą większością głosów. W razie równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego lub w razie jego nieobecności prowadzącego posiedzenie Komisji.

§ 9. 1. Komisja pracuje w trzech zespołach stałych problemowych:

- 1) Zespół Inicjująco - Opiniujący,
- 2) Zespół ds. Leczenia Odwykowego i Pomocy Rodzinie,
- 3) Zespół ds. kontroli obrotu napojami alkoholowymi.

§ 10. 1. Zespół **Inicjująco-Opiniujący** liczy minimum 3 osoby.

2. Przewodniczący Komisji deleguje członków Komisji za ich zgodą do prac w Zespole Inicjująco-Opiniującego.

3. Zespół Inicjująco-Opiniującego rozpatruje sprawy na posiedzeniu w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby jej członków.

4. Posiedzenia Zespołu Inicjująco-Opiniującego odbywają się z częstotliwością zapewniającą terminowe załatwienia wpływających do niego spraw.

5. Do zadań Zespołu Inicjująco-Opiniującego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie działań określonych w § 5 ust. 1 pkt 1,3,4,6 oraz ust. 4 Regulaminu,
- 2) opracowywanie sprawozdania z działalności Komisji.

6. Do prac Zespołu Inicjująco-Opiniującego stosuje się odpowiednio § 7 ust. 2 i ust. 12-14.

§ 11. 1. Zespół Leczenia Odwykowego i Pomocy Rodzinie liczy minimum 3 osoby.

2. Przewodniczący Komisji deleguje członków Komisji za ich zgodą do prac w Zespole Leczenia Odwykowego i Pomocy Rodzinie.

3. Zespół Leczenia Odwykowego i Pomocy Rodzinie rozpatruje sprawy na posiedzeniu w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby jej członków.

4. Zespół Leczenia Odwykowego i Pomocy Rodzinie pełni dyżury co najmniej raz na 2 tygodnie w przedziale godzinowym 16:30-20:30, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

5. Do zadań Zespołu Leczenia Odwykowego i Pomocy Rodzinie należy w szczególności:

- 1) udzielanie informacji na temat choroby alkoholowej, placówek leczenia odwykowego i innych instytucji udzielających specjalistycznej pomocy;
- 2) przeprowadzanie rozmów, udzielanie poradnictwa i motywowanie osób, wobec których prowadzona jest procedura o zobowiązanie do leczenia odwykowego do poddania się leczeniu odwykowemu;
- 3) przeprowadzanie rozmów, udzielanie poradnictwa i motywowanie członków rodzin osób wobec, podejmowane są czynności zmierzających do orzeczenia o zastosowaniu wobec osoby uzależnionej od alkoholu obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie lecznictwa odwykowego;
- 4) podejmowanie działań zmierzających do ustalenia, czy osoba nadużywająca alkoholu stosuje przemoc wobec członków rodziny;
- 5) przeprowadzanie interwencyjnych oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych;
- 6) podejmowanie interwencji w przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie – realizacja procedury Niebieskie Karty;
- 7) udział w przygotowywaniu, kompletowaniu i opracowywaniu wniosków do Sądu Rejonowego o zastosowanie obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie lecznictwa odwykowego;
- 8) kierowanie na badania do biegłych sądowych (lekarz psychiatra i psycholog) osób wobec, których prowadzona jest procedura zobowiązania do leczenia odwykowego w celu wydania opinii w przedmiocie uzależnienia od alkoholu;
- 9) opracowywanie okresowych sprawozdań z pracy Zespołu;
- 10) prowadzenie dokumentacji w zakresie udzielanego poradnictwa dla osób nadużywających alkoholu oraz członków ich rodzin;
- 11) udział w pracach grup roboczych w sprawach związanych z przeciwdziałaniem przemocy;
- 12) udział w postępowaniach sądowych o zastosowaniu wobec osoby uzależnionej od alkoholu obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie lecznictwa odwykowego.

6. Do prac Zespołu Leczenia Odwykowego i Pomocy Rodzinie stosuje się odpowiednio § 7 ust. 2 i ust. 12-14.

§ 12. 1. Zespół ds. kontroli obrotu napojami alkoholowymi liczy minimum 3 osoby.

2. Przewodniczący Komisji deleguje członków Komisji za ich zgodą do prac w Zespole ds. kontroli obrotu napojami alkoholowymi.

3. Zespół ds. kontroli obrotu napojami alkoholowymi rozpatruje sprawy na posiedzeniu w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby jej członków.

4. Decyzje zapadają zwykłą większością głosów członków Zespołu ds. kontroli obrotu napojami alkoholowymi.

5. Posiedzenia Zespołu ds. kontroli obrotu napojami alkoholowymi odbywają się z częstotliwością zapewniającą terminowe załatwienia wpływających do niego spraw.

6. Do zadań Zespołu ds. kontroli obrotu napojami alkoholowymi należy w szczególności:

- 1) prowadzenie działań określonych w § 5 ust. 1 pkt 5, ust. 4 pkt. 3 oraz ust. 5,
- 2) kontrola przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w wyznaczonych punktach prowadzących handel napojami alkoholowymi, na podstawie imiennych upoważnień udzielonych przez Burmistrza Miasta Marki,
- 3) wydawanie postanowień zgodne z przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego, w sprawie wydania pozwolenia na sprzedaż.

7. Do prac Zespołu ds. kontroli obrotu napojami alkoholowymi stosuje się odpowiednio § 7 ust. 2 i ust. 12-14 oraz § 8 ust. 1 i 2.

§ 13. 1. Członkowie Komisji pełnią swoją funkcję do czasu odwołania przez Burmistrza Miasta Marki.

2. Członek Komisji może zostać odwołany przez Burmistrza Miasta Marki ze składu Komisji:

- 1) na wniosek Przewodniczącego Komisji,
- 2) na skutek złożenia przez członka Komisji rezygnacji.

3. Na zwolnione miejsce w Komisji Burmistrz Miasta Marki może powołać nowych członków Komisji na pisemny wniosek Przewodniczącego Komisji.

4. Nieusprawiedliwione nieobecności członka Komisji w jej pracach w okresie co najmniej dwóch miesięcy skutkować będzie wnioskiem Przewodniczącego Komisji do Burmistrza Miasta Marki o odwołanie tego członka ze składu Komisji.

5. Członkostwo w Komisji ustaje z mocy prawa z chwilą śmierci członka Komisji. Postanowienie ust. 3 stosuje się odpowiednio.

§ 14. 1. Komisja corocznie składa Burmistrzowi Miasta Marki sprawozdanie ze swojej działalności za dany rok kalendarzowy, w terminie do 15 lutego roku kalendarzowego następującego po roku za który sprawozdanie jest składane.

2. W przypadku rozwiązania Komisji w trakcie roku kalendarzowego Komisja zobowiązana jest do złożenia Burmistrzowi Miasta Marki sprawozdania ze swojej działalności za okres od ostatniego sprawozdania do dnia jej rozwiązania, w terminie do 30 dni od dnia rozwiązania Komisji.

Rozdział 4. **ZASADY WYPŁATY WYNAGRODZEŃ**

§ 15. 1. Zasady wynagradzania członków Komisji określa Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii uchwalany corocznie przez Radę Miasta Marki.

2. Wynagrodzenie wypłacane jest na podstawie oświadczeń członków Komisji o wykonanych pracach oraz list obecności.

**Rozdział 5.
PRZEPISY KOŃCOWE**

§ 16. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu nastąpić mogą w trybie w jakim został ustanowiony.



DOKUMENT PODPISANY ELEKTRONICZNIE

Dane podpisywanego dokumentu

Typ dokumentu	Zarządzenie
Numer dokumentu	0050.189.2020
Data dokumentu	2020-10-16
Organ wydający	Burmistrz Miasta Marki
Przedmiot regulacji	w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Markach.
Identyfikator dokumentu	2BF73656-A0BC-4C57-A0A4-8F56C994BB47

Informacje o złożonych podpisach elektronicznych

Podpis:	
Sygnatura	Signature-1627853044
Numer seryjny	33EF302C4B49B915
Osoba podpisująca	Jacek Orych
Instytucja	Urząd Miasta Marki
Miejscowość	Marki
Województwo	mazowieckie
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	2020-10-16 13:08:17
Zakres podpisu	Cały dokument
Wystawca certyfikatu	VATPL-5250001090 CUZ Sigillum - QCA1 Polska Wytwórnia Papierów Wartościowych S.A. PL