

**Zarządzenie Nr 51/2020**  
**Burmistrza Miasta i Gminy Stepnica**  
**z dnia 17 kwietnia 2020 r.**

**w sprawie ustalenia Regulaminu Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów**  
**Alkoholowych w Stepnicy**

Na podstawie art. 4<sup>1</sup> ust. 3 i ust. 4 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2019 r. poz. 2277 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustalam Regulamin Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Stepnicy stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie nr 13/2004 Wójta Gminy Stepnica z dnia 10 lutego 2004 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gminie Stepnica.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Gminnej Komisji rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**BURMISTRZ**  
**MIASTA I GMINY STEPNICA**

*mgr Andrzej Wyganowski*

## **REGULAMIN GMINNEJ KOMISJI ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH W STEPNICY**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1.1. Regulamin określa zadania, tryb pracy i zasady funkcjonowania Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Stepnicy zwanej dalej Komisją.

2. Komisja powoływana jest zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy Stepnica na podstawie art. 4<sup>1</sup> ust. 3 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi zwaną dalej ustawą.

3. W zakresie nie uregulowanym niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

### **ZADANIA KOMISJI**

§ 2. Oprócz zadań określonych w art. 4<sup>1</sup> ust. 1 ustawy Komisja wykonuje zadania:

1. opiniowanie wniosków dotyczących zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w zakresie zgodności lokalizacji punktu sprzedaży z uchwałami Rady Miejskiej w Stepnicy;

2. dokonywanie kontroli punktów sprzedaży napojów alkoholowych w zakresie przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń;

3. podejmowanie czynności zmierzających do orzeczenia o zastosowaniu wobec osoby uzależnionej od alkoholu obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego w tym:

1) inicjowanie rozmów motywujących z osobami nadużywającymi alkoholu, które zostały zgłoszone do Komisji w celu wszczęcia procedury mającej na celu nałożenie obowiązku leczenia odwykowego;

2) kierowanie na badania do biegłego celem wydania opinii w przedmiocie uzależnienia od alkoholu i wskazania zakładu leczniczego;

3) kierowanie do sądów rejonowych wniosków o wszczęcie postępowania w sprawie zastosowania obowiązkowego poddania się leczeniu odwykowemu w zakładzie leczenia odwykowego;

4. opracowywanie Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii, bieżące monitorowanie realizacji zadań programu oraz sprawozdawczość z jego wykonania;

5. współpraca z innymi instytucjami zajmującymi się profilaktyką i rozwiązywaniem problemów uzależnień oraz przemocy w rodzinie.

### **TRYB PRACY KOMISJI**

§ 3. W skład Komisji wchodzi maksymalnie 4 osoby w tym:

1) Przewodniczący Komisji;

2) Członkowie Komisji.

§ 4. Komisję oraz Przewodniczącą komisji powołuje i odwołuje Burmistrz Miasta i Gminy w Stepnicy w drodze Zarządzenia. W tym samym trybie dokonywane są zmiany w składzie Komisji.

§ 5.1. Komisja pracuje na posiedzeniach, które odbywają się co do zasady w czwartki według zapotrzebowania, ale nie częściej niż 3 razy w miesiącu.

2. Dopuszcza się zwoływanie posiedzenie komisji w trybie doraźnym poza ustalonym terminem w przypadku pilnym i podyktowanym określonymi terminami, na wniosek Przewodniczącego, jednakże gdy ilość posiedzeń miałaby przekroczyć liczbę wskazaną w ust. 1 są to posiedzenia, za które nie przysługuje wynagrodzenie.

3. Wszystkie posiedzenia Komisji są protokolowane i podpisane przez członków komisji obecnych na posiedzeniu. Protokół zawiera w szczególności:

- 1) datę posiedzenia;
- 2) listę obecności członków Komisji wraz z podpisami;
- 3) przebieg obrad wraz z treścią spraw rozpatrywanych na posiedzeniu, z krótką informacją o sposobie ich rozstrzygnięcia;
- 4) podpis osoby sporządzającej protokół;
- 5) informację o wyłączeniu członka Komisji z jej prac wraz z uzasadnieniem;
- 6) informację o wyłączeniu jawności posiedzenia wraz z uzasadnieniem.

4. Protokoły nie zawierają danych osobowych osób zgłoszonych do komisji a jedynie numery spraw prowadzonych przez komisję.

5. Treść protokołu podlega udostępnieniu organom kontrolnym.

§ 6.1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności upoważniony przez Przewodniczącego członek Komisji.

2. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:

- 1) zwoływanie posiedzeń Komisji;
- 2) reprezentowanie Komisji na zewnątrz;
- 3) podpisywanie pism i dokumentów w sprawach należących do właściwości rzeczowej Komisji z wyłączeniem dokumentów w zakresie wydatkowania środków;
- 4) prowadzenie posiedzeń Komisji;
- 5) ustalanie porządku terminów posiedzeń Komisji;
- 6) zawiadamianie członków Komisji o wyznaczonym terminie posiedzeń;
- 7) wszelkie inne czynności zapewniające sprawne i zgodne z przepisami działanie Komisji.

§ 7.1. Posiedzenia Komisji mogą być jawne lub niejawne. O wyłączeniu z jawności części lub całości posiedzenia decyduje Komisja w drodze głosowania i odnotowuje ten fakt w protokole.

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

§ 8.1. Opinie i wnioski Komisja podejmuje w trybie głosowania.

2. Głosowanie na posiedzeniach Komisji odbywa się w sposób jawny.

3. Komisja rozpatruje sprawy na posiedzeniach w obecności co najmniej połowy jej Członków.

4. Postanowienia zapadają zwykłą większością głosów. W razie równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji lub w razie jego nieobecności osoby upoważnionej przez Przewodniczącego do prowadzenia obrad komisji.

§ 9. Obsługę kancelaryjno –administracyjną Komisji zapewnia pracownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Stepnicy powołany w skład komisji.

§ 10. Komisja podlega Burmistrzowi, któremu przedkłada co roku w terminie do 31 marca sprawozdanie ze swojej działalności. Sprawozdanie to jest omawiane na najbliższej sesji Rady Miejskiej.

§ 11. 1. Zasady wynagradzania Członków Komisji określone są w Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii uchwalanym corocznie przez Radę Miejską w Stepnicy.

2. Wynagrodzenie wypłacane jest na podstawie listy obecności.

## **PRZEPISY KOŃCOWE**

§ 12. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu nastąpić mogą w trybie przeznaczonym do jego ustanowienia

**BURMISTRZ  
MIASTA I GMINY STEPNICA**

*mgr Andrzej Wyganowski*