

ZARZĄDZENIE NR 101.2024
BURMISTRZA ZELOWA

z dnia 28 sierpnia 2024 r.

w sprawie powołania Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Zelowie

Na podstawie art. 4¹ ust. 3 i ust. 4 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. 2023 r. poz. 2151 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję Miejską Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Zelowie w następującym składzie:

1. Joanna Szafran – Przewodnicząca Komisji,
2. Leszek Chrzanowski – Zastępca Przewodniczącej Komisji,
3. Eliza Wrzesiak – Sekretarz Komisji,
4. Janina Kędziak – Członek Komisji,
5. Tomasz Pieczko - Członek Komisji,
6. Mirosława Niedzielska – Członek Komisji,
7. Wioletta Adamczyk – Członek Komisji.

§ 2. Ustalam Regulamin Pracy Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Zelowie, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Przewodniczącej Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Zelowie.

§ 4. Traci moc Zarządzenie Nr 12.2024 Burmistrza Zelowa z dnia 24 stycznia 2024 r. w sprawie powołania Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Zelowie.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Zelowa

Kamil Świtała

Regulamin Pracy Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Zelowie

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Regulamin Pracy Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Zelowie, zwany dalej Regulaminem, określa zadania, zasady funkcjonowania oraz tryb pracy Komisji.

2. Ilekroć w Regulaminie mowa jest o:

- 1) Komisji - należy przez to rozumieć Miejską Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Zelowie,
- 2) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
- 3) Gminnym Programie - należy przez to rozumieć Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii.

§ 2. 1. Terenem działania Komisji jest Gmina Zelów.

2. Siedziba Komisji mieści się w Urzędzie Miejskim w Zelowie, 97-425 Zelów, ul. Stefana Żeromskiego 23.

Rozdział 2. Zadania Komisji

§ 3. 1. Komisja realizuje zadania określone przepisami prawa, w szczególności ustawą o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz wynikające z Gminnego Programu uchwalanego przez Radę Miejską w Zelowie.

2. Inicjowanie przez Komisję działań związanych z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych odbywa się poprzez:

- 1) zwiększanie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu oraz innych substancji psychoaktywnych,
- 2) udzielanie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe i problemy narkomanii, pomocy psychospołecznej i prawnej, a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie,
- 3) prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej oraz działalności szkoleniowej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych, przeciwdziałania narkomanii oraz uzależnieniom behawioralnym, w szczególności dla dzieci i młodzieży,
- 4) wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych, służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych,
- 5) podejmowanie interwencji w związku z naruszeniem przepisów dotyczących reklamy, promocji i zakazu sprzedaży i podawania napojów alkoholowych oraz występowanie przed sądem w charakterze oskarżyciela publicznego,
- 6) prowadzenie kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych - zgodnie z § 4 niniejszego Regulaminu,
- 7) podejmowanie czynności zmierzających do orzeczenia o zastosowaniu wobec osoby uzależnionej od alkoholu obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego - zgodnie z § 5 niniejszego Regulaminu.

3. Opiniowanie przez Komisję wniosków o wydanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych polega na ocenie zgodności lokalizacji punktu sprzedaży z uchwałami Rady Miejskiej w Zelowie w zakresie zasad usytuowania punktów sprzedaży napojów alkoholowych i maksymalnej liczby tych punktów oraz wydaniu postanowienia w trybie art. 106 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego.

4. Komisja współpracuje z innymi instytucjami, organizacjami i podmiotami odpowiedzialnymi za realizację zadań związanych z przeciwdziałaniem alkoholizmowi, narkomanii i pozostałym uzależnieniom oraz przemocy.

§ 4. 1. Członkowie Komisji na podstawie upoważnienia organu zezwalającego dokonują kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie Gminy Żelów.

2. Kontrole przeprowadzane są zgodnie przepisami ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców.

3. Czynności kontrolne dotyczące przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych przeprowadzane są w obecności co najmniej 2 Członków Komisji.

4. Przed przystąpieniem do czynności kontrolnych, upoważnieni Członkowie Komisji podpisują listę obecności.

5. Z każdej przeprowadzanej Kontroli sporządzany jest protokół, który podpisuje kontrolowany przedsiębiorca lub osoba, w obecności której przeprowadzono kontrolę, upoważnieni Członkowie Komisji oraz osoba sporządzająca protokół.

6. Protokoły kontroli przekazywane są do organu zezwalającego.

§ 5. Do zadań Komisji - w ramach działań wynikających z instytucji prawnej zobowiązania do leczenia w zakładzie leczenia odwykowego - należą:

- 1) przyjęcie zgłoszenia o przypadku wystąpienia nadużywania alkoholu z jednoczesnym wystąpieniem przesłanek, o których mowa w art. 24 ustawy,
- 2) zaproszenie na rozmowę osoby, która została zgłoszona do Komisji, umożliwienie jej wypowiedzenia się w sprawie, pouczenie jej o konieczności zaprzestania działań wymienionych w art. 24 ustawy i poddania się leczeniu odwykowemu,
- 3) skierowanie na badanie przez biegłych sądowych (lekarz psychiatra i psycholog, lekarz psychiatra i specjalista psychoterapii uzależnień albo lekarz psychiatra i specjalista w dziedzinie psychoterapii uzależnień) w celu wydania opinii w przedmiocie uzależnienia od alkoholu i wskazania rodzaju zakładu leczniczego – w przypadku, gdy osoba zgłoszona do Komisji nie zgadza się z wnioskiem, nie podejmuje czynności zmierzających do dobrowolnego poddania się leczeniu lub nie odpowiada na zaproszenia Komisji, a wstępne czynności przeprowadzone w sprawie potwierdzają, że kontynuowanie postępowania jest uzasadnione,
- 4) przygotowanie dokumentacji związanej z postępowaniem sądowym wraz z opinią wydaną przez biegłych lub – jeśli badania nie udało się przeprowadzić – informacją o podjętych w sprawie czynnościach, tj. liczba i terminy zaproszeń wraz z adnotacją o niestawieniu się osoby w wyznaczonych terminach,
- 5) złożenie do sądu rejonowego właściwego dla miejsca zamieszkania lub pobytu osoby, której postępowanie dotyczy wniosku o wszczęcie postępowania o zastosowanie obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego wraz z dokumentacją zgromadzoną w sprawie.

Rozdział 3.

Zasady funkcjonowania oraz tryb pracy Komisji

§ 5. 1. W skład Komisji wchodzi:

- 1) Przewodniczący Komisji,
- 2) Zastępca Przewodniczącego Komisji,
- 3) Sekretarz Komisji,
- 4) Członkowie Komisji.

2. Komisję powołuje Burmistrz Żelowa wskazując Przewodniczącego Komisji, Zastępcę Przewodniczącego Komisji oraz Sekretarza Komisji.

3. Członkostwo w Komisji ustaje w przypadku:

- 1) odwołania przez Burmistrza Żelowa,
- 2) złożenia pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji,

3) śmierci.

4. Do kompetencji Przewodniczącego Komisji należy:

- 1) kierowanie pracami Komisji i sprawowanie nad nimi merytorycznego nadzoru,
- 2) reprezentowanie Komisji przed wszelkimi organami i na zewnątrz,
- 3) podpisywanie dokumentów w sprawach należących do właściwości Komisji,
- 4) ustalanie terminów posiedzeń Komisji, przygotowanie porządku obrad i prowadzenie posiedzeń,
- 5) przygotowanie projektu Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii,
- 6) sporządzanie sprawozdań z realizacji zadań,
- 7) opracowywanie dokumentów i procedur związanych z działaniem Komisji oraz ich monitorowanie i aktualizowanie,
- 8) podejmowanie czynności zapewniających sprawne i zgodne z obowiązującymi przepisami działania Komisji.

5. Do kompetencji Zastępcy Przewodniczącego Komisji należy:

- 1) wykonywanie zadań Przewodniczącego Komisji w przypadku jego nieobecności,
- 2) współpraca z Przewodniczącym Komisji w zakresie prowadzenia posiedzeń i reprezentowania Komisji na zewnątrz,
- 3) czuwanie nad prawidłowym przygotowaniem i przebiegiem posiedzeń,
- 4) wykonywanie innych zadań zleconych przez Przewodniczącego Komisji.

6. Do kompetencji Sekretarza Komisji należy:

- 1) powiadamianie członków Komisji o terminach posiedzeń,
- 2) przygotowanie dokumentacji spraw rozpatrywanych na posiedzeniach,
- 3) przygotowanie niezbędnych formularzy i list obecności na posiedzeniach Komisji,
- 4) sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji,
- 5) przygotowanie, podpisywanie i wysyłanie zaproszeń na posiedzenia Komisji dla osób zgłoszonych do zobowiązania do leczenia odwykowego oraz dla wnioskodawców i osób mogących wnieść istotne dla sprawy informacje,
- 6) przygotowanie dokumentacji w sprawach związanych z prowadzonymi postępowaniami o zastosowanie obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego,
- 7) zapewnienie obsługi administracyjnej Komisji,
- 8) przechowywanie dokumentacji Komisji.

7. Wszyscy Członkowie Komisji czynnie uczestniczą w posiedzeniach i pracach Komisji, realizują nałożone na nich zadania oraz biorą udział w szkoleniach z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów uzależnień i przemocy.

§ 6. 1. Komisja rozpatruje sprawy na posiedzeniach, które odbywają się doraźnie, w zależności od potrzeb, co najmniej raz w miesiącu.

2. Posiedzenia Komisji zwołuje przewodniczący, a w przypadku nieobecności, zastępca przewodniczącego lub sekretarz.

3. Sekretarz Komisji lub osoba wyznaczona przez Przewodniczącego Komisji powiadamia (telefonicznie/wiadomość tekstowa lub e-mail) pozostałych członków o terminach posiedzeń.

4. Dla ważności podejmowanych na posiedzeniach postanowień niezbędna jest obecność co najmniej 3 Członków Komisji.

5. Postanowienia zapadają zwykłą większością głosów. W razie równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji lub w razie jego nieobecności, Zastępcy Przewodniczącego Komisji albo osoby wyznaczonej jako przewodniczący posiedzenia.

6. Z każdego posiedzenia sporządzany jest protokół, który podpisuje Przewodniczący Komisji lub Sekretarz Komisji.

7. Członkowie Komisji obecni na posiedzeniach podpisują listę obecności, która dołączana jest do protokołu.

§ 7. 1. Za udział w posiedzeniach Komisji, czynnościach kontrolnych, rozprawach sądowych w przedmiocie nałożenia obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego oraz innych czynnościach związanych z wykonywaniem zadań Komisji, jej członkom przysługuje wynagrodzenie ustalone w uchwalanym przez Radę Miejską w Żelowie Gminnym Programie.

2. Podstawą do wypłaty wynagrodzenia dla Członków Komisji jest lista obecności.

Rozdział 4.

Postanowienia końcowe

§ 8. Wszelkie zmiany Regulaminu nastąpić mogą w trybie przewidzianym do jego ustanowienia.