

Regulamin Gminnej Komisji ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Janowie

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1.

Regulamin określa zadania, organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Gminnej Komisji ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Janowie.

§ 2.

Ilekcją w niniejszym Regulaminie Organizacyjnym jest mowa o:

- 1) Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin Gminnej Komisji ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Janowie;
- 2) Komisji – należy przez to rozumieć Gminną Komisję ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Janowie;
- 3) członkach Komisji – należy przez to rozumieć członków Gminnej Komisji ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Janowie;
- 4) Przewodniczącym – należy przez to rozumieć przewodniczącego Gminnej Komisji ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Janowie;
- 5) 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 z późn. zm.);
- 6) ustawie o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2015 r., poz. 1390).

§ 3.

Nadzór nad działalnością Komisji sprawuje Wójt Gminy Janów.

Rozdział II Zadania Komisji

§ 4.

Komisja realizuje zadania zawarte w ustawach o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, o przeciwdziałaniu narkomanii i o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

§ 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 lub podawanie napojów alkoholowych, zgodnie z podjętymi uchwałami Rady Gminy Janów;
- 4) dokonywanie kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż lub podawanie napojów alkoholowych na terenie Gminy Janów na podstawie upoważnienia każdorazowo wydawanego przez Wójta Gminy Janów;
- 5) prowadzenie działalności informacyjnej, szkoleniowej oraz edukacyjnej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych;
- 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. Skład osobowy Komisji powoływany jest Zarządzeniem Wójta Gminy Janów na czas nieokreślony.
2. Członkowie Komisji pełnią swoje funkcje do czasu odwołania przez Wójta Gminy Janów lub złożenia rezygnacji.
3. Członkostwo w Komisji wygasa w przypadku śmierci członka Komisji.

§ 7.

1. Komisja pracuje na posiedzeniach.
2. Wszystkie głosowania są jawne.
3. Postanowienia Komisji podejmowane są większością głosów, przy obecności co najmniej połowy składu Komisji.
4. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.
5. W celu zapewnienia sprawnej realizacji zadań Komisji jej członkowie pracują w zespołach problemowych tworzonych według kryterium przedmiotu prac oraz kompetencji poszczególnych członków.
6. Komisja pracuje w następujących zespołach problemowych:
 - 1) **Zespół interwencyjno – motywacyjny.** Do jego zadań należą:
 - a) motywowanie do podjęcia leczenia odwykowego osoby, wobec której toczy się postępowanie Komisji;
 - b) udzielanie wsparcia oraz informacji rodzinom, w których występują problemy alkoholowe oraz przemoc w rodzinie wskazując możliwości pomocy psychologicznej, terapeutycznej oraz prawnej;
 - c) obsługa administracyjno–techniczna realizowanej procedury w poszczególnych przypadkach;
 - d) współpraca z Zespołem Interdyscyplinarnym i grupami roboczymi w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
 - 2) **Zespół do spraw opiniowania programów profilaktycznych.** W ramach swoich obowiązków wykonuje następujące zadania:

- a) inicjowanie działań w zakresie określonym w art. 4¹ ustawy oraz Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii;
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej, szkoleniowej oraz edukacyjnej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych;
 - c) diagnozowanie problemu uzależnienia od alkoholu oraz zachowań ryzykownych związanych z używaniem alkoholu na terenie Gminy Janów.
- 3) **Zespół kontrolny.** Zajmuje się:
- d) opiniowaniem wniosków w sprawie wydania zezwolenia na sprzedaż lub podawanie napojów alkoholowych, zgodnie z podjętymi uchwałami Rady Gminy Janów;
 - e) dokonywaniem kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż lub podawanie napojów alkoholowych na terenie Gminy Janów na podstawie upoważnienia każdorazowo wydawanego przez Wójta Gminy Janów.
7. W zależności od zaistniałych potrzeb, Komisja może pracować w innych, aniżeli wymienione w ust. 6, zespołach, tworzonych według kryteriów wskazanych w ust. 5.
 8. W posiedzeniach Komisji mogą uczestniczyć zaproszone przez przewodniczącego osoby, niebędące członkami Komisji, jeżeli posiadana przez nie wiedza może być pomocna do realizacji zadań Komisji.
 9. Organizację pracy Komisji ustala przewodniczący w porozumieniu z zastępcą.
 10. Przewodniczący informuje członków Komisji o terminie posiedzenia w formie pisemnej, telefonicznej lub mailowej z podaniem miejsca oraz celu posiedzenia.
 11. Z każdego posiedzenia Komisji sporządza się protokół, do którego załącza się listę obecności.

§ 8.

1. Pracami Komisji kieruje przewodniczący.
2. Do zadań przewodniczącego należy:
 - 1) nadzór merytoryczny nad realizacją zadań Komisji;
 - 2) nadzór nad prawidłowym przepływem informacji i obiegiem dokumentów;
 - 3) reprezentowanie Komisji na zewnątrz;
 - 4) zwoływanie posiedzeń.

§ 9.

1. Spośród swego składu Komisja wybiera sekretarza.
2. Sekretarz odpowiada za obsługę administracyjno–techniczną oraz finansową Komisji.
3. Do zadań sekretarza należy:
 - 1) obsługa finansowo–księgową działalności Komisji;
 - 2) administracyjno–techniczne przygotowywanie posiedzeń Komisji;
 - 3) gromadzenie i przetwarzanie dokumentacji Komisji;
 - 4) sporządzanie corocznych sprawozdań z działalności Komisji w terminie do końca I kwartału każdego roku.

§ 10.

- 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.
- 3) Przed przystąpieniem do prac, członkowie Komisji podpisują oświadczenia o zachowaniu w tajemnicy informacji, które pozyskali w związku z wykonywanymi obowiązkami.

§ 11.

Zasady wynagradzania członków Komisji określa Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Gminny Program Przeciwdziałania Narkomanii w Janowie.

Rozdział IV Postanowienia końcowe

§ 12.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.