ZARZĄDZENIE NR 149/2016

Wójta Gminy Dolice

z dnia 24.08.2016 r.

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Pracy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Dolicach

Na podstawie art. 4^1 ust. 3 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 487.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Zatwierdza się Regulamin Pracy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Dolicach w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierzam Pełnomocnikowi Wójta ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY

Grzegorz Brochocki

REGULAMIN PRACY GMINNEJ KOMISJI ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

Regulamin Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Dolicach, zwany dalej "regulaminem" określa tryb pracy Regulamin Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Dolicach, zwanej dalej "Komisją", zasady obradowania, zwoływania posiedzeń oraz podejmowania rozstrzygnięć przez Komisję.

§ 2

Komisja działa kolegialnie na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego Komisji w ilości niezbędnej dla realizacji jej zadań.

§ 3

Rozstrzygnięcia Komisji mają formę opinii, wniosków, lub postanowień.

II. ZADANIA KOMISJI

§ 4

1. Podejmowanie działań mających na celu zwiększenie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych i współuzależnionych, w tym dokonywanie analizy potrzeb w tym zakresie.
2. Udzielanie osobom uzależnionym i członkom ich rodzin pomocy psychospołecznej i prawnej, a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie:

1) przyjmowanie wniosków o zastosowanie leczenia lub objęcia terapią,
2) motywowanie i zobowiązywanie do leczenia odwykowego,
3) kierowanie do biegłych w przedmiocie orzekania o uzależnieniu,
4) kierowanie spraw do sądu o wydanie orzeczenia o zastosowaniu wobec osób uzależnionych obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie lecznictwa odwykowego,
5) podejmowanie działań zmierzających do zapobiegania przemocy w rodzinie,
6) kierowanie osób uzależnionych i uwikłanych w przemoc domową do specjalistów i instytucji świadczących usługi specjalistyczne,
7) inicjowanie działań zmierzających do animacji i aktywizacji środowiska lokalnego w niesienie pomocy osobom z problemem alkoholowym i problemem przemocy,
8) inicjowanie i organizacja szkoleń, debat i konferencji o rozwiązywaniu problemów i uzależnień i przemocy w rodzinie,
9) organizowanie pomocy dzieciom ze środowisk zagrożonych marginalizacją, ze szczególnym uwzględnieniem problemów alkoholowych,

3. Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania przemocy:

1) inicjowanie działań na rzecz rozwiązywania problemów uzależnień, zwłaszcza wśród dzieci i młodzieży,
2) inicjowanie i prowadzenie kampanii informacyjnych skierowanych do społeczności lokalnej,

3) podejmowanie działań ze szczególnym naciskiem na promocję zdrowego stylu życia, kierowanych do dzieci młodzieży,
4) wspieranie realizacji pozalekcyjnych programów sportowych, opiekuńczo-wychowawczych i socjoterapeutycznych.
4. Podejmowanie działań na rzecz ograniczania dostępności do alkoholu:
1) prowadzenie działań edukacyjnych skierowanych do sprzedawców alkoholu,
2) podejmowanie działań wobec firm prowadzących reklamę napojów alkoholowych w sposób niezgodny z przepisami,
3) podejmowanie działań informacyjnych i profilaktycznych skierowanych do kierowców pojazdów mechanicznych,
4) prowadzenie kontroli punktów sprzedaży napojów alkoholowych pod kątem zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.
5. Współpraca z instytucjami, organizacjami pozarządowymi i osobami fizycznymi w rozwiązywaniu problemów uzależnień i przemocy w rodzinie:

III. PRZYGOTOWYWANIE POSIEDZEŃ

§ 5

Posiedzenia przygotowuje Przewodniczący Komisji, ustalając porządek obrad, podając miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia.

§ 6

O terminie i miejscu posiedzenia Komisji sekretarz powiadamia członków w formie telefonicznej najpóźniej 7 dni przed posiedzeniem.

IV. OBRADY

§ 7

W posiedzeniach komisji, oprócz jej członków, mogą uczestniczyć inne osoby zaproszone przez przewodniczącego Komisji.

§ 8

1. Posiedzenia Komisji są prawomocne, jeżeli uczestniczy w nich co najmniej połowa ustalonego składu Komisji. Komisja podejmuje wnioski zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego Komisji.

§ 9

Posiedzeniu Komisji przewodniczy przewodniczący Komisji, a w razie jego nieobecności - sekretarz Komisji.

§ 10

1. Po stwierdzeniu prawomocności posiedzenia przewodniczący Komisji przedstawia porządek posiedzenia.
2. Członkowie Komisji mogą występować z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę porządku posiedzeń.

§ 11

1. Z każdego posiedzenia Komisji sporządza się protokół, w którym odnotowuje sie podejmowane ustalenia, opinie, wnioski itp.

2. Do protokołu dołącza się listę obecności członków biorących udział w posiedzeniu oraz inne dokumenty powiązane ze sprawami objętymi porządkiem obrad.

§ 12

1. Protokół z posiedzenia komisji powinien zawierać:
1) numer, datę, miejsce posiedzenia, nazwisko i imię przewodniczącego posiedzenia i protokolanta,
2) stwierdzenia prawomocności posiedzenia,
3) ustalony porządek posiedzenia,
4) przebieg posiedzenia,
5) Przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów "za" i "przeciw" i "wstrzymujących się",
6) Podpis przewodniczącego i podpis protokolanta.
2. Protokół, po uwzględnieniu ewentualnych uwag członków Komisji, powinien być przyjęty przez Komisję na następnym posiedzeniu i podpisany przez przewodniczącego posiedzenia.

V. ZADANIA PRZEWODNICZĄCEGO KOMISJI

§ 13

1. Pracą Komisji kieruje jej przewodniczący.
2. Przewodniczący Komisji:
1) organizuje pracę Komisji,
2) zwołuje posiedzenia i kieruje obradami Komisji,
3) składa Wójtowi Gminy Dolice sprawozdanie z działalności Komisji po zakończeniu roku kalendarzowego, nie później niż do końca kwartału następnego roku,
4) zawiadamia wnioskodawców oraz osoby nadużywające alkoholu ujęte we wnioskach o terminie posiedzeń Komisji,
5) przygotowuje dokumentację w zakresie kierowania na badania do lekarza biegłego osób nadużywających alkoholu,
6) przygotowuje wnioski do sądu rejonowego w sprawie kierowania na badania i leczenia osób nadużywających alkoholu,
7) uczestniczy w rozprawach sądowych sadu rejonowego jako wnioskodawca - przedstawiciel komisji.

VI. ZADANIA SEKRETARZA KOMISJI

§ 14

1. Sekretarz Komisji:
1) zawiadamia członków komisji o terminie i miejscu posiedzenia Komisji w formie telefonicznej, listownej, ustnej lub innej,
2) przewodniczy posiedzeniu Komisji w razie nieobecności przewodniczącego,
3) prowadzi i przechowuje dokumentacje związaną z pracą Komisji.

VII. OBOWIĄZKI CZŁONKÓW KOMISJI

§ 15

1. Członkowie Komisji winni czynnie uczestniczyć w posiedzeniach Komisji.

2. Członkowie komisji potwierdzają swoją obecność na posiedzeniu podpisem na liście obecności.
3. W przypadku notorycznego uchylania się członka Komisji od wykonywania swoich obowiązków przewodniczący komisji może wnioskować do Wójta Gminy Dolice o odwołanie go z Komisji
4. Członkowie Komisji zobowiązani są do przestrzegania regulaminu Komisji.

Dolice, dnia.....

Postanowienie (wzór)

Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Dolicach po rozpoznaniu wniosku..... z siedzibą w..... o wydanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych o zawartości alkoholu powyżej 4,5% z wyjątkiem piwa, w punkcie sprzedaży detalicznej/ lokalu gastronomicznym w ..... przy ulicy.....

Na podstawie art. 18 ust. 3a ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, działając na podstawie art. 123 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, powyższy wniosek opiniuje

POZYTYWNIE

Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych opiniując przedstawioną lokalizację punktu sprzedaży stwierdziła, iż:

- punkt spełnia zasady usytuowania określone w uchwale Rady Gminy Dolice z dnia 29 grudnia 2015 r. Nr XIII/120/15
- liczba punktów sprzedaży napojów alkoholowych o zawartości do 4,5% alkoholu oraz piwa nie jest limitowana

Wobec powyższego, należy stwierdzić, iż lokalizacja punktu sprzedaży jest zgodna z uchwałą Rady Gminy Dolice, wydaną na podstawie art. 12 ust. 1 i 2 ustawy z dnia z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

Z powyższych względów należało orzec jak w sentencji.

Od powyższego postanowienia przysługuje wnioskodawcy prawo wniesienia zażalenia – w ciągu 7 dni od dnia doręczenia – do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Szczecinie za pośrednictwem Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Dolicach.

Otrzymują:

1. wnioskodawca
2. Urząd Gminy w Dolicach
3. a/a

Podpisy wszystkich członków Komisji

Dolice, dnia.....

Postanowienie (wzór)

Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Dolicach po rozpoznaniu wniosku..... z siedzibą w..... o wydanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych o zawartości alkoholu powyżej 4,5%-18% z wyjątkiem piwa, w punkcie sprzedaży detalicznej/ lokalu gastronomicznym w ..... przy ulicy.....

Na podstawie art. 18 ust. 3a ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, działając na podstawie art. 123 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, powyższy wniosek opiniuje

NEGATYWNIE

.....wystąpił w dniu ..... z wnioskiem o wydanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych o zawartości alkoholu powyżej 4,5%-18% z wyjątkiem piwa w sklepie zlokalizowanym w.....

W dniu członkowie gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych przeprowadzili wizję lokalną z udziałem....., w trakcie której stwierdzono, że w odległości ..... m od wejścia do sklepu znajduje się wejście na teren..... (nazwa obiektu chronionego).

Zgodnie z treścią uchwały Rady Gminy Dolice z dnia 29 grudnia 2015 r. w sprawie zasad usytuowania miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych – punkt sprzedaży napojów alkoholowych nie może być zlokalizowany w odległości mniejszej niż..... metrów od.....(rodzaj obiektu chronionego). Przedmiotowy sklep zlokalizowany jest w odległości poniżej.....m od wejścia do obiektu chronionego, jakim jest..... Oznacza to, iż punkt wnioskowanej sprzedaży napojów alkoholowych nie spełnia wymogów wynikających z uchwały Nr XIII/120/2015 Rady Gminy Dolice z dnia 29 grudnia 2015 r. wydanej na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

Z powyższych powodów należało orze jak w sentencji.

Od powyższego postanowienia przysługuje wnioskodawcy prawo wniesienia zażalenia – w ciągu 7 dni od dnia doręczenia – do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Szczecinie za pośrednictwem Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

Otrzymują:

1. wnioskodawca
2. Urząd Gminy w Dolicach
3. a/a

Podpisy wszystkich członków Komisji