

**Zarządzenie Nr 585/22**  
**Burmistrza Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny**

**z dnia 10 października 2022r.**

**w sprawie uchylecia Zarządzenia Nr 55/11 Burmistrza Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny z dnia 28 lutego 2011 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Czerwionce-Leszczynach**  
**oraz w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Czerwionce-Leszczynach**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 559 z późn. zm.) w związku z art. 4<sup>1</sup> ust. 3 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1119 z późn. zm.),

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1**

1. Uchylam Zarządzenie Nr 55/11 Burmistrza Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny z dnia 28 lutego 2011 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Czerwionce-Leszczynach
2. Zatwierdzam Regulamin Organizacyjny Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Czerwionce-Leszczynach, stanowiący załącznik do zarządzenia.

**§ 2**

Wykonanie Zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Czerwionce-Leszczynach.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

RADCA PRAWNY

mgr Aleksander Zukowski  
14-2651

Burmistrz  
Gminy i Miasta  
Czerwionka-Leszczyny  
Wiesław Janiszewski

## **REGULAMIN ORGANIZACYJNY GMINNEJ KOMISJI ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH W CZERWIONCE-LESZCZYNACH**

### **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§1**

1. Regulamin określa zadania, organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Czerwionce-Leszczynach zwanej dalej „Komisją”.
2. Komisja działa w oparciu o:
  - 1) ustawę z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
  - 2) uchwalony przez Radę Miejską w Czerwionce-Leszczynach Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych;
  - 3) Regulamin Organizacyjny Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Czerwionce-Leszczynach;
  - 4) inne obowiązujące przepisy.

#### **§2**

1. Komisja inicjuje działania związane z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych oraz integracją społeczną osób uzależnionych od alkoholu;
2. Komisja podejmuje czynności zmierzające do orzeczenia o zastosowaniu wobec osoby uzależnionej od alkoholu obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego.

### **II. ZADANIA KOMISJI**

#### **§3**

Do zadań Komisji należy w szczególności:

1. inicjowanie działań związanych z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych 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 prowadzenie pozalekcyjnych zajęć sportowych, a także działań na rzecz dożywiania dzieci uczestniczących w pozalekcyjnych programach opiekuńczo-wychowawczych i socjoterapeutycznych;
  - 4) wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych, służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych;
  - 5) podejmowanie interwencji w związku z naruszeniem przepisów określonych w art. 13<sup>1</sup> i 15 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz występowanie przed sądem w charakterze oskarżyciela publicznego;
  - 6) wspieranie zatrudnienia socjalnego poprzez organizowanie i finansowanie centrów integracji społecznej;
2. rozpatrywanie zawiadomień osób i instytucji o przypadkach uzasadniających wszczęcie i prowadzenie postępowania w stosunku do osób nadużywających alkoholu zmierzającego w szczególności do:
- 1) kierowania na badanie przez biegłych w celu wydania opinii w przedmiocie uzależnienia od alkoholu i wskazania rodzaju zakładu leczniczego, na wniosek tej osoby bądź z własnej inicjatywy;
  - 2) kierowania wniosków do sądu o zarządzenie poddania badaniu osoby w przypadku braku opinii biegłych w przedmiocie uzależnienia od alkoholu;
  - 3) zmiany przez te osoby stylu życia;
  - 4) dobrowolnego podjęcia leczenia odwykowego;
3. prowadzenie postępowania w stosunku do osób uzależnionych od alkoholu:
- 1) kierowania wniosków do sądu w sprawie wydania orzeczenia o zastosowaniu wobec osoby uzależnionej obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie lecznictwa odwykowego;
  - 2) kierowania wniosków do sądu w sprawie ustanowienia na czas trwania obowiązku poddania się leczeniu odwykowemu nadzór kuratora sądowego;
4. opiniowanie wniosków o wydanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych w zakresie zgodności lokalizacji punktu sprzedaży z uchwałami Rady Miejskiej w Czerwionce-Leszczynach;
5. dokonywanie kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń

na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny na podstawie upoważnienia wydanego przez Burmistrza Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny;

6. współdziałanie z organami gminy, jednostkami samorządu terytorialnego, administracją rządową, instytucjami, zakładami pracy, osobami fizycznymi, stowarzyszeniami oraz organizacjami społecznymi w zakresie promocji trzeźwego stylu życia i wartości abstynencji oraz rozwiązywania problemów alkoholowych;
7. wykonywanie zadań określonych w art. 9a ust.3 i ust. 11 ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

#### **§4**

1. Komisja na podstawie art. 18 ust. 3a ustawy z 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi wydaje opinie w formie postanowień o zgodności lokalizacji punktu sprzedaży z uchwałami rady gminy.
2. Komisja może wydawać opinie w sprawach projektów uchwał dotyczących:
  - 1) liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych oraz zasad ich usytuowania na terenie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny;
  - 2) Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

#### **§5**

Komisja wykonuje również inne zadania zlecone Komisji przez Burmistrza Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny.

#### **§6**

Komisja nieustannie poszerza swoją wiedzę w tematyce rozwiązywania problemów alkoholowych.

### **III. ORGANIZACJA I TRYB DZIAŁANIA KOMISJI**

#### **§7**

1. Komisję powołuje i odwołuje Burmistrz Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny w drodze Zarządzenia. W tym samym trybie dokonywane są zmiany w składzie Komisji.
2. W skład Gminnej Komisji wchodzi osoby przeszkolone w zakresie profilaktyki rozwiązywania problemów alkoholowych.
3. W skład Komisji wchodzi:
  - 1) Przewodniczący Komisji;
  - 2) Zastępca Przewodniczącego Komisji;

- 3) Sekretarz Komisji;
- 4) Członkowie Komisji;
4. Zastępcę Przewodniczącego Komisji oraz Sekretarza powołuje Komisja ze swego grona na pierwszym posiedzeniu na wniosek Przewodniczącego Komisji – w przypadku braku decyzji Burmistrza Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny w tej sprawie.
5. Pracami Komisji kieruje kolegialnie Przewodniczący Komisji, Zastępca Przewodniczącego Komisji oraz Sekretarz Komisji, w szczególności opracowują projekty planów i terminy realizacji zadań w sprawach będących przedmiotem prac Komisji, a także odpowiadają za jej prawidłową działalność.
6. Przewodniczący lub jego Zastępca reprezentuje Komisję na zewnątrz oraz posiada prawo do podpisywania uchwał, postanowień, opinii, wniosków o których mowa w art. 26 o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz innych dokumentów i pism Komisji.
7. Członkostwo w Komisji może ustać na podstawie odwołania przez Burmistrza Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny, złożenia rezygnacji z członkostwa lub ustania członkostwa w inny sposób.

## **§8**

Przewodniczący Komisji w szczególności:

- 1) w realizacji zadań reprezentuje Komisję przed organami Gminy i na zewnątrz, z zastrzeżeniem § 9;
- 2) zwołuje i ustala tematykę i porządek posiedzeń oraz przewodniczy obradom;
- 3) współpracuje w zakresie profilaktyki z podmiotami zajmującymi się tematyką rozwiązywania problemów alkoholowych.

## **§9**

Zastępca Przewodniczącego Komisji w szczególności:

- 1) obok Przewodniczącego, w realizacji zadań reprezentuje Komisję przed organami Gminy i na zewnątrz;
- 2) wykonuje obowiązki Przewodniczącego w przypadku jego nieobecności;
- 3) odpowiada za prawidłowe sporządzanie i prowadzenie dokumentacji spraw;
- 4) prowadzi dokumentację w zakresie opinii wniosków o wydanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych oraz kontroli punktów sprzedaży;
- 5) wykonuje inne zadania zlecone przez Przewodniczącego Komisji.

## **§10**

Sekretarz Komisji w szczególności:

- 1) wykonuje obowiązki Zastępcy Przewodniczącego w przypadku jego nieobecności;
- 2) gromadzi i archiwizuje dokumentację prowadzonych spraw;
- 3) przygotowuje dokumentację spraw rozpatrywanych na danym posiedzeniu;
- 4) wykonuje inne zadania zlecone przez Przewodniczącego Komisji.

## **§11**

Członek Komisji w szczególności:

- 1) uczestniczy w jej pracach poprzez udział w dyżurach, w posiedzeniach ogólnych oraz w kontrolach punktów sprzedaży napojów alkoholowych;
- 2) sporządza dokumentację spraw oraz bierze udział w innych formach działań wynikających z prowadzonych zadań;
- 3) wykonuje inne zadania zlecone przez Przewodniczącego Komisji, Zastępcę Przewodniczącego Komisję oraz Sekretarza Komisji.

## **§12**

1. Posiedzenia Komisji odbywają się co najmniej raz w miesiącu.
2. Terminy posiedzeń Komisji są ustalane przez Przewodniczącego Komisji w porozumieniu z Zastępcą Przewodniczącego, Sekretarzem Komisji i Członkami Komisji.
3. O terminach posiedzenia Komisji powiadamia w sposób zwyczajowo przyjęty (telefonicznie lub pisemnie) Przewodniczący Komisji, a na jego polecenia Zastępca Przewodniczącego Komisji lub Sekretarz.
4. Posiedzenie Komisji może być również zwołane na wniosek Burmistrza w celu rozpatrzenia określonej sprawy.
5. Komisja rozpatruje sprawy, które należą do zakresu jej zadań z własnej inicjatywy lub na wniosek strony.
6. Komisja w zakresie swojej działalności podejmuje uchwały, kieruje wnioskami oraz wydaje opinie, postanowienia lub komunikaty.
7. Komisja może ustalić procedury postępowania oraz tryb pracy i podejmowania decyzji oraz ustalić roczny kalendarz dyżurów i posiedzeń.
8. Posiedzenia Komisji mogą mieć charakter otwarty lub zamknięty, a z każdego posiedzenia sporządza się protokół. Z posiedzenia jawnego Komisji może być sporządzony dodatkowo komunikat z przeznaczeniem do użytku zewnętrznego. Protokół sporządza się również z posiedzenia komisji, odbytego w ramach dyżuru, w przypadku podejmowania decyzji w sprawie postanowień i opinii, o których mowa

w §13 ust. 5 Regulaminu.

9. W posiedzeniach otwartych mogą brać udział osoby nie będące członkami Komisji.
10. W przypadku kiedy posiedzenie Komisji dotyczy realizacji art. 4<sup>1</sup> pkt 3 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (podejmowanie czynności dotyczących osób nadużywających alkoholu i uzależnionych od alkoholu) posiedzenie ma charakter zamknięty, a sporządzony z niego protokół jest objęty tajemnicą.
11. W trakcie posiedzenia Komisji istnieje możliwość zmiany trybu posiedzenia z otwartego na zamknięty i odwrotnie. Wymaga to złożenia formalnego wniosku przez członka Komisji o zmianę trybu posiedzenia Komisji oraz przegłosowania wniosku bezwzględną większością głosów członków Komisji obecnych na posiedzeniu.

### §13

1. Głosowanie na posiedzeniach i dyżurach Komisji jest jawne.
2. Dla ważności podejmowanych uchwał niezbędna jest obecność na posiedzeniu bezwzględnej większości składu Komisji, z zastrzeżeniem ust.5.
3. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów obecnych na posiedzeniu członków Komisji. W razie równej liczby oddanych głosów „za” oraz „przeciw” decyduje głos Przewodniczącego Komisji, zaś w razie jego nieobecności decyduje głos Zastępcy Przewodniczącego Komisji.
4. Komisja może zmienić tryb głosowania z jawnego na tajny, po uprzednim podjęciu uchwały bezwzględną większością głosów obecnych członków Komisji, na wniosek o zmianę trybu głosowania złożony przez członka Komisji w trakcie posiedzenia.
5. Głosowanie w przedmiocie postanowień i opinii Komisji może być podejmowane na więcej niż jednym posiedzeniu, przez członków Komisji odbywających dyżury, w drodze indywidualnego pisemnego oddawania głosów. Głosowanie w tym trybie trwa do zebrania za danym rozwiązaniem liczby głosów odpowiadającej bezwzględnej większości składu Komisji. Przepisu ust.3 nie stosuje się.

### §14

Komisja sporządza sprawozdanie z swojej działalności po każdym zakończonym roku, a w przypadku jej wcześniejszego odwołania Komisja sporządza sprawozdanie za ten okres i przedkłada je Burmistrzowi w terminie do miesiąca od zakońzonego roku bądź odwołania.

### §15

1. Do udziału w posiedzeniach Komisji mogą być zapraszani przedstawiciele organizacji społecznych i zawodowych oraz eksperci, a także inne osoby nie będące jej członkami.
2. Osoby wymienione w ust. 1 biorą udział w obradach Komisji z głosem doradczym

w celu przedstawienia informacji, wyjaśnień lub opinii.

3. Osoby zaproszone, biorące udział w posiedzeniu Komisji podpisują zobowiązanie o zachowaniu w tajemnicy informacji uzyskanych w trakcie obrad Komisji.

#### **§16**

Dla realizacji określonych zadań Komisja może wyodrębnić w swej strukturze zespoły tematyczne, które mogą formułować opinie i wnioski do Komisji, bez prawa podejmowania uchwał.

#### **§17**

Komisja może zwrócić się o udzielenie stosownej pomocy, w tym o przedstawienie informacji i wyjaśnień w sprawach dotyczących jej zadań do jednostek organizacyjnych gminy, Policji, placówek leczenia odwykowego, izb wytrzeźwień, zakładów opieki zdrowotnej, zakładów pracy, zakładów karnych, sądów oraz innych instytucji i organizacji.

#### **§18**

Członkowie Komisji otrzymują za udział w jej pracach wynagrodzenie miesięczne według zasad określonych przez Radę Miejską w Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

#### **§19**

1. Nieusprawiedliwiona nieobecność członka Komisji w jej pracach w okresie co najmniej jednego miesiąca skutkować może złożeniem przez Komisję wniosku o odwołanie do Burmistrza Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyzny.
2. Z wnioskiem o odwołanie członka ze składu Komisji występuje w jej imieniu Przewodniczący Komisji.
3. Decyzję w sprawie odwołania członka Komisji podejmuje Burmistrz Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyzny.

#### **§20**

Obsługę biurową Komisja zapewnia we własnym zakresie przy wsparciu organizacyjno-technicznym Ośrodka Pomocy Społecznej w Czerwionce-Leszczyinach.

#### **§21**

Obsługę finansową Komisji zapewnia Dział Finansowo-Księgowy Ośrodka Pomocy Społecznej w Czerwionce-Leszczyinach.



**§22**

W prowadzonych sprawach Komisja używa znaku (sygnatury) obejmującego kolejno: skrótowiec GKRPA, cyfry oznaczającej kolejny numer zarejestrowanej sprawy oraz oznaczenie danego roku.

Burmistrz  
Gminy i Miasta  
Czerwionka-Leszczyny  
Wiesław Janiszewski

**RADCA PRAWNY**

*mgr Aleksander Żukowski*  
KI-2661