

Zarządzenie Nr 0050.63.2013

Wójta Gminy Biała Podlaska

z dnia 29 lipca 2013 r.

**w sprawie przyjęcia Regulaminu Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów
Alkoholowych w Gminie Biała Podlaska.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.) w związku z art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2012 r. poz. 1356 z późn. zm.) - zarządzam, co następuje:

§ 1

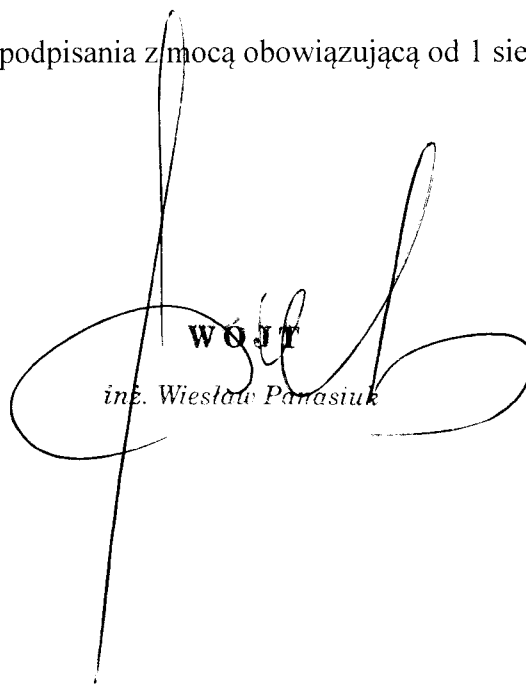
Przyjąć Regulamin Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Gminnej Komisji ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 sierpnia 2013 r.


WOJT
inż. Wiesław Panasiuk

REGULAMIN PRACY GMINNEJ KOMISJI ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH W GMINIE BIAŁA PODLASKA

Ilekcją w regulaminie jest mowa o:

- 1) GKRPA – należy przez to rozumieć Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w gminie Biała Podlaska,
- 2) Programie – należy przez to rozumieć Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych dla gminy Biała Podlaska,
- 3) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 marca 1960r (Dz. U. z 2013r. poz. 267) oraz art. 18 ust. 3a ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałania alkoholizmowi z dnia 26 października 1982r (Dz. U. z 2012 r Nr 1356 z późn. zm.)
- 4) Przewodniczącym – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w gminie Biała Podlaska,
- 5) Zastępcy Przewodniczącego – należy przez to rozumieć Zastępcy Przewodniczącego Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w gminie Biała Podlaska,
- 6) Pełnomocniku – należy przez to rozumieć Pełnomocnika Wójta do spraw realizacji Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych gminie Biała Podlaska,
- 7) Sekretarzu – należy przez to rozumieć Sekretarza Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w gminie Biała Podlaska
- 8) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Biała Podlaska,
- 9) Przewodniczącym Rady – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Gminy w gminie Biała Podlaska,

§ 1

GKRPA jest ciałem opiniującym, inicjującym i nadzorującym wykonanie Programu oraz wykonuje zadania określone w ustawie.

§ 2

Do zadań GKRPA należy:

1. Inicjowanie działań w zakresie określonym w art. 4¹ ust. 1 ustawy,
2. Podejmowanie czynności zmierzających do orzeczenia o zastosowaniu wobec osoby uzależnionej od alkoholu obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego,
3. Wydawanie opinii o zgodności lokalizacji punktu sprzedaży z uchwałami Rady Gminy w Białej Podlaskiej w sprawie liczby punktów sprzedaży napojów zawierających do 4,5% zawartości alkoholu i piwa, od 4,5 % do 18 % alkoholu , powyżej 18 % alkoholu , przeznaczonych do spożywania poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży oraz w sprawie zasad usytuowania na terenie Gminy Biała Podlaska miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych,
4. Na podstawie upoważnienia Wójta kontrola przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwolenia o którym mowa w art. 18 ust. 1 ustawy,
5. Kierowanie na badania przez biegłego w celu wydania opinii w przedmiocie uzależnienia od alkoholu i wskazania rodzaju zakładu leczniczego osób, o których mowa w art. 24 ustawy,
6. Składanie wniosków do sądu o zastosowanie obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego.
7. Współdziałanie z organami administracji publicznej samorządowej i rządowej,
8. Współdziałanie z organizacjami społecznymi i pozarządowymi, organami wymiaru sprawiedliwości i porządku publicznego,
9. Prowadzenie działalności wychowawczej i informacyjnej,

10. Przygotowanie gminnych aktów prawnych związanych z zakresem działania Komisji

§ 3

1. członków GKRPA powołuje i odwołuje zarządzeniem Wójta.
2. Spośród członków GKRPA Wójt wskazuje przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego, Sekretarza i Pełnomocnika.

§ 4

1. Pracami GKRPA kieruje Przewodniczący. W razie jego nieobecności pracami GKRPA kieruje Zastępca Przewodniczącego lub Pełnomocnik.
2. Wójt zapewnia GKRPA lokal, obsługę biurową oraz środki niezbędne do działania GKRPA.

§ 5

1. Posiedzenia GKRPA odbywają się co najmniej raz w kwartale.
2. Posiedzenia GKRPA zwołuje i przewodniczy im Przewodniczący.
3. Przewodniczący zwołuje posiedzenie z własnej inicjatywy. na wniosek przynajmniej 2 członków GKRPA, Pełnomocnika, Zastępcy Przewodniczącego lub Wójta.

§ 6

1. Przewodniczący ustala porządek i tematykę posiedzenia oraz zaprasza na posiedzenie zainteresowane osoby, powiadamiając członków GKRPA co najmniej na 3 dni przez planowanym terminem posiedzenia.
2. W przypadku czasowej niemożności zwołania posiedzenia przez Przewodniczącego posiedzenie zwołuje i jemu przewodniczy Zastępca Przewodniczącego lub Pełnomocnik.

§ 7

1. W informacji o posiedzeniu należy podać miejsce posiedzenia oraz planowany porządek obrad. W razie potrzeby do informacji dołącza się niezbędne materiały. W uzasadnionych przypadkach organ uprawniony zawiadamia członków komisji telefonicznie, faxem lub pocztą elektroniczną co najmniej na 24 godziny przed terminem posiedzenia.
2. O posiedzeniu zawiadamia się członków GKRPA, Zastępcę Przewodniczącego, Pełnomocnika, Sekretarza oraz inne zaproszone osoby.
3. W posiedzeniu GKRPA mają prawo uczestniczyć z głosem doradczym Przewodniczący Rady, Wójt, Pełnomocnik oraz Sekretarz. Wskazanym osobom oraz Przewodniczącemu przysługuje głos poza kolejnością.

§ 8

1. Z posiedzenia GKRPA sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący lub prowadzący obrady oraz protokolant. Protokolantem GKRPA jest Sekretarz.
2. Protokół powinien zawierać kolejny numer protokołu, datę, listę obecnych, porządek obrad, teksty uchwał, sposób i wynik głosowania.

§ 9

1. GKRPA podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał, postanowień i opinii.
2. Wszystkie głosowania z wyjątkiem personalnych są jawne.
3. Uchwały, postanowienia i opinie podejmuje się zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 50 % członków GKRPA.
4. Inicjatywę podjęcia rozstrzygnięć ma każdy członek GKRPA, Przewodniczący Rady, Zastępca Przewodniczącego, Pełnomocnik, Sekretarz lub Wójt.

§ 10

1. Pisma i dokumenty w sprawach należących do właściwości rzeczowej GKRPA podpisuje

Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego lub Pełnomocnik.

2. Dokumentacja GKRPA jest przechowywana w biurze GKPR.
3. GKRPA prowadzi rejestr osób objętych działaniem Komisji. Rejestr objęty jest tajemnicą służbową i ochroną danych osobowych.

§ 11

Zasady wynagrodzenia członków GKRPA określają odrębne przepisy.

§ 12

1. Członkowie GKRPA mają obowiązek:
 - 1) czynnego udziału w pracach GKRPA oraz zespołów,
 - 2) uczestniczyć w posiedzeniach szkoleniowych w celu podnoszenia swoich kwalifikacji,
 - 3) godnego zachowania się w ramach pracy w GKRPA.

§ 13

1. Członek GKRPA może zostać odwołany, w szczególności z powodu:
 - 1) Nieprzestrzegania powyższego regulaminu oraz przepisów praw związanych z działaniem GKRPA,
 - 2) Trzykrotnej nieusprawiedliwionej nieobecności na posiedzeniu zespołów lub GKRPA.
2. Rezygnację z pełnienia funkcji członka GKRPA składa się Przewodniczącemu lub Pełnomocnikowi, którzy zawiadamiają o tym fakcie niezwłocznie Wójta.