

ZARZĄDZENIE NR 138/05
WÓJTA GMINY KUŹNICA
z dnia 22 lutego 2005

w sprawie powołania Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych

Na podstawie art. 4¹ ust. 3 i 4 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2002 r. Nr 147, poz. 1231, Nr 167, poz. 1372, z 2003 r. Nr 80, poz. 719, Nr 122, poz. 1143, z 2004 r. Nr 29, poz. 257, Nr 99, poz. 1001, Nr 152, poz. 1597) zarządzam co następuje:

§ 1

Powołuję Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w następującym składzie:

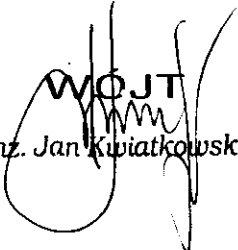
- | | |
|------------------------|---------------------------------|
| 1) Mirosława Puszko | - Przewodniczący Komisji |
| 2) Jadwiga Hrybińska | - Z-ca Przewodniczącego Komisji |
| 3) Maria Gilewska | - Sekretarz Komisji |
| 4) Małgorzata Żukowska | - Członek Komisji |
| 5) Kazimierz Mrugacz | - Członek Komisji |
| 6) Joanna Miron | - Członek Komisji |

§ 2

Ustalam regulamin działania Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych zgodnie z załącznikiem nr 1 niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


WOJT
inż. Jan Kwiatkowski

Regulamin Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych

§ 1

1. Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych zwana dalej Komisją prowadzi działania związane z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych.
2. Do zadań Komisji należy w szczególności:
 - 1) zwiększanie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu,
 - 2) udzielanie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe, pomocy psychospołecznej i prawnej, a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie,
 - 3) wprowadzenie 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. 13¹ i art. 15 ustawy oraz występowanie przed sądem w charakterze oskarżyciela publicznego,
 - 6) wspieranie zatrudnienia socjalnego poprzez organizowanie i finansowanie centrów integracji społecznej,
 - 7) podejmowanie czynności zmierzających do orzeczenia o zastosowaniu wobec osoby uzależnionej od alkoholu obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego,
 - 8) inne określone w ustawie z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2002 r. Nr 147, poz. 1231, ze zm.) zwaną dalej Ustawą.

§ 2

1. Komisja podejmuje decyzje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Komisji w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na miesiąc.
2. W przypadku przekazania akt sprawy dotyczących wydania zezwolenia, o którym mowa w art. 18 ust. 1 i 3 Ustawy, Przewodniczący zwołuje posiedzenie Komisji w terminie 2 dni od daty przekazania akt.

§ 3

Rozstrzygnięcia Komisji podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Komisji. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Komisji.

§ 4

1. Z posiedzeń Komisji sporządzane są protokoły podpisywane przez wszystkich członków Komisji biorących udział w posiedzeniu.
2. Opinia dotycząca zgodności lokalizacji punktów sprzedaży napojów alkoholowych z Uchwałami Rady Gminy wydawane jest przez Komisję w formie pisemnej, podpisanej przez wszystkich członków Komisji biorących udział w posiedzeniu, w terminie 7 dni od dnia przekazania kompletnego wniosku o wydanie zezwolenia.
3. Prowadzeniem oraz przygotowaniem niezbędnych dokumentów z prac Komisji oraz w zakresie wydawania opinii przez Komisję zajmuje się Sekretarz Komisji.
4. Dokumentacja Komisji przechowywana jest w siedzibie Urzędu Gminy Kuźnica na stanowisku aspirant pracy socjalnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.
5. Po zakończeniu kadencji Sekretarz Komisji zobowiązany jest do przekazania całości dokumentacji do archiwum Urzędu Gminy.