

**Uchwała Nr XXX/723/2000  
Rady Miasta Szczecina  
z dnia 30 października 2000 r.**

**w sprawie przyjęcia Regulaminu Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Szczecinie, określenia zasad wynagradzania członków.**

Na podstawie art. 4<sup>1</sup> ust. 3 i 5, ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. Nr 35, poz. 230, ze zm. Dz.U. z 1984 r. Nr 34, poz. 184; z 1987 r. Nr 33, poz. 180; z 1989 r. Nr 35, poz. 192; z 1990 r. Nr 34, poz. 198 i Nr 73, poz. 431; z 1991 r. Nr 73, poz. 321 i Nr 94, poz. 419; z 1993 r. Nr 40, poz. 184; z 1996 r. Nr 127, poz. 593; z 1997 r. Nr 88, poz. 554, Nr 113, poz. 732 i Nr 121, poz. 770; z 1998 r. Nr 106, poz. 668; z 2000 r. Nr 12, poz. 136).

**Rada Miasta Szczecina  
uchwala co następuje:**

**§ 1**

Przyjmuje się Regulamin Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Szczecinie w treści stanowiącej załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 2**

Ustala się zasady wynagradzania członków Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Szczecinie w treści stanowiącej załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

**§ 3**

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta Szczecina.

**§ 4**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Miasta Szczecina  
Dominik Górski

**Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XXX/723/2000  
Rady Miasta Szczecina  
z dnia 30 października 2000 r.**

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY KOMISJI ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH W SZCZECINIE**

**§ 1**

1. Regulamin określa zadania, organizację wewnętrzną, tryb pracy Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Szczecinie, zwanej dalej Komisją.
2. Komisja działa na podstawie:
  - a. ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (*Dz. U. nr 35, poz. 230 ze zm.*),
  - b. ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, (*Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 ze zm.*), z wyjątkiem przepisu zawartego w art. 21 cytowanej ustawy,
  - c. statutu gminy,
  - d. niniejszego regulaminu.

**§ 2**

Do zadań Komisji należy w szczególności:

1. Inicjowanie działań związanych z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych, w tym:
  - a. opiniowanie projektu Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych (zwanego dalej programem gminnym) oraz projektów uchwał zmieniających ten program,
  - b. opiniowanie rocznych sprawozdań i informacji z wykonania programu gminnego,
  - c. opiniowanie projektów uchwał w sprawie powołania lub odwoływania przez Radę Miasta poszczególnych członków Komisji.
2. Prowadzenie postępowania w sprawach osób nadużywających alkoholu, zgodnie z art. 24 – 26 i 40 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, w tym:
  - a. kierowanie osób nadużywających alkoholu, o których mowa w art. 24 ww. ustawy, na badanie przez biegłego,
  - b. kierowanie do sądów wniosków o wszczęcie postępowania o zastosowanie obowiązku poddania się leczeniu odwykowemu,
  - c. rozpatrywanie zawiadomień izb wytrzeźwień oraz informacji z instytucji, organizacji społecznych i od osób fizycznych o przypadkach uzasadniających wszczęcie postępowania o zastosowanie obowiązku poddania się leczeniu odwykowemu,
  - d. przeprowadzanie rozmów motywacyjnych i zlecenie wywiadów środowiskowych, gdy zachodzi potrzeba uzupełnienia dokumentacji o której mowa w art. 26 ustawy o wychowaniu w trzeźwości;
3. Uchwalanie wniosków do Rady Gminy w przedmiocie zwrócenia się o udzielenie merytorycznej pomocy, zlecenia gminie lub finansowania zadań gminy do Państwowej Agencji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i wojewody w trybie art. 3 ust. 3. pkt.4 oraz art. 4 ust. 2 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi;
4. Podejmowanie innych zadań, z zakresu rozwiązywania problemów alkoholowych określonych przez Radę Miasta.

#### § 3

Komisja rozpatruje sprawy, które należą do jej zadań, z własnej inicjatywy.

#### § 4

Komisja może przeprowadzać w wyznaczonym przez siebie składzie wizytacje oraz badania działalności gminnych jednostek organizacyjnych oraz innych instytucji i organizacji, uczestniczących w realizacji programu gminnego, w formie posiedzeń wyjazdowych. Przysługuje jej również prawo uzyskiwania informacji i wyjaśnień w tym zakresie.

#### § 5

Komisja opiniuje projekty uchwał, dotyczące programu gminnego oraz rozpatruje sprawozdania z ich wykonania, przedstawiając opinie na ten temat Radzie Miasta.

#### § 6

Komisja w zakresie swojej właściwości:

- a. podejmuje uchwały i wnioski,
- b. uchwała opinie, zawierające stanowisko w określonej sprawie,
- c. wydaje komunikaty
- d. wydaje postanowienia w sprawach o których mowa w art. 24 – 26 i 40 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

#### § 7

1. Skład osobowy Komisji liczy do 20 członków.

2. Zgłoszenia kandydatów na członków Komisji dokonują radni, zarejestrowane stowarzyszenia i fundacje mające siedzibę na terenie gminy lub grupy co najmniej 15 obywateli. Zgłoszenia kandydatów składa się Prezydentowi Miasta.
3. Na kandydatów na członków Komisji proponuje się osoby cieszące się dobrą opinią, przeszkolone w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych. Fakt przeszkolenia powinien być udokumentowany właściwym świadectwem. Kandydatem na członka Komisji może być także osoba, która przedstawi zaświadczenie odpowiedniej szkoły lub placówki kształcenia ustawicznego o zakwalifikowaniu na szkolenie w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz zobowiąże się do ukończenia takiego szkolenia.
4. Kandydat na członka Komisji lub jej członek może wnieść na piśmie umotywowane zastrzeżenie co do kandydata, a zastrzeżenie takie zostaje przekazane Radzie Miasta. Jeżeli zastrzeżenie mimo wyjaśnień nie zostaje cofnięte, uprawnieni zgłaszają niezwłocznie nową kandydaturę.
5. Członkowie Komisji pełnią swoje funkcje do czasu:
  - a. odwołania przez Radę Miasta,
  - b. złożenia rezygnacji,
  - c. ustania członkostwa w inny sposób.

Na miejsce zwolnione Rada wybiera nowych członków Komisji w trybie przewidzianym w niniejszym paragrafie.

#### § 8

Tryb pracy Komisji jest zgodny z trybem pracy Komisji Rady Miasta określonym w statucie Rady Miasta z wyjątkiem zapisów, o których mowa w § 9 i § 10

#### § 9

1. Komisja wyłania ze swego grona stałe podkomisje, następująco:
  - a. *Podkomisja Motywacyjno – Informacyjna*: której posiedzenia odbywają się raz w tygodniu. Zadaniem tej podkomisji jest przeprowadzanie rozmów na temat ograniczenia nadużywania alkoholu; zaprzestania zachowań zakłócających życie rodzinne, spokój lub porządek publiczny; podjęcia pracy lub podjęcia dobrowolnego leczenia odwykowego.  
Na posiedzenia zaprasza się osoby, o których mowa w art. 24 ustawy, będące stroną w postępowaniu przed komisją.
  - b. *Podkomisja Administracyjno – Prawna*: której posiedzenia odbywają się raz w tygodniu. Zadaniem tej podkomisji jest rozpatrywanie spraw osób nadużywających alkoholu, zgłoszonych do Komisji oraz wydawanie postanowień w celu zebrania i uzupełnienia dokumentacji, przeprowadzenia wywiadu środowiskowego, skierowania na badanie do lekarza biegłego oraz wnioskowania do Sądu o zastosowanie zobowiązania do podjęcia leczenia odwykowego, zawieszenie lub umorzenie postępowania,
  - c. *Pozostałe Podkomisje*: wyłaniane są w miarę potrzeb dla określonych jednostek pomocniczych gminy, z określeniem ich właściwości miejscowej. Podkomisjom takim Komisja może przekazać wykonywanie na terenie ich właściwości zadań związanych z programem gminnym, a nie zastrzeżonych do wyłącznej kompetencji gminnej Komisji.
2. Każda podkomisja liczy od 3 do 5 członków Komisji. Za udział w pracach podkomisji przysługuje ekwiwalent, tak jak za udział w posiedzeniach Komisji.

#### § 10

1. Posiedzenia Komisji są otwarte i zamknięte.
2. Posiedzenia Komisji dotyczące gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz posiedzenia wspólne, odbywane z innymi komisjami,

są otwarte. Informację o miejscu i godzinach oraz temacie obrad otwartych posiedzeń, Przewodniczący Komisji podaje do publicznej wiadomości przez wywieszenie na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego.

3. Posiedzenia dotyczące osób nadużywających alkoholu oraz inne niż te, o których mowa w pkt. 2, są zamknięte.
4. Przewodniczący Komisji może zaprosić inne osoby do wzięcia udziału w posiedzeniu Komisji w celu złożenia informacji, wyjaśnień lub opinii w sprawach będących przedmiotem obrad lub badań Komisji.
5. W posiedzeniu Komisji na zaproszenie Przewodniczącego Komisji, mogą uczestniczyć przedstawiciele organizacji społecznych i zawodowych oraz eksperci z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.
6. Osoby zaproszone: przedstawiciele organizacji i eksperci biorący udział w posiedzeniu zamkniętym Komisji, podpisują zobowiązanie o zachowaniu tajemnicy co do wszelkich wiadomości uzyskanych w trakcie posiedzenia.

#### § 11

1. Protokół z zamkniętego posiedzenia stanowi tajemnicę służbową.
2. Z przebiegu otwartego posiedzenia Komisji sporządza się oprócz protokołu komunikat, który jest nieurzędowym streszczeniem obrad Komisji i przeznaczony jest przede wszystkim dla prasy, radia i telewizji.

#### § 12

1. Sekretarz Komisji odpowiada za:
  - a. przygotowanie projektów pism prezydium, przewodniczącego oraz pozostałej korespondencji Komisji,
  - b. zapewnienie technicznych warunków posiedzeń Komisji i Podkomisji,
  - c. obsługa podróży służbowych członków Komisji i uczestników posiedzeń Komisji,
  - d. gromadzenie i przedstawianie członkom Komisji i Podkomisji materiałów wymaganych na dane posiedzenie,
  - e. organizowanie współdziałania z ekspertami,
  - f. obsługiwanie przewodniczących posiedzeń, w szczególności obserwowanie przebiegu głosowań i liczenie głosów,
  - g. prowadzenie protokołów Komisji,
  - h. przygotowywanie dokumentów zawierających wyniki pracy Komisji i podkomisji, a w szczególności protokołów posiedzeń Komisji, uchwał, opinii i wniosków oraz sprawozdań,
  - i. terminową korespondencję, w szczególności z prokuraturą, policją i Sądami.

#### § 13

1. Obsługę kancelaryjną i finansową zapewnia właściwa jednostka organizacyjna Urzędu Miejskiego odpowiedzialna za ochronę zdrowia – przeciwdziałanie alkoholizmowi.
2. Do zadań ww. jednostki należy:
  - a. prowadzenie dokumentacji spraw osób nadużywających alkoholu, w szczególności: prowadzenie rejestru spraw, wprowadzanie informacji do baz danych i archiwizowanie dokumentów,
  - b. realizacja postanowień Komisji lub podkomisji, określonych w protokołach, dotyczących indywidualnych spraw osób nadużywających alkoholu, a w

szczegółności: zapraszanie osób zainteresowanych na posiedzenia Komisji lub Podkomisji, zlecenie przeprowadzenia wywiadu środowiskowego w celu uzupełnienia dokumentacji, zawiadamianie o skierowaniu na badanie do biegłego, zlecenie przeprowadzenia badania przez biegłego w celu wydania opinii w przedmiocie uzależnienia od alkoholu i wskazania rodzaju zakładu leczniczego,

- c. sporządzanie miesięcznej listy wypłat dla członków Komisji za posiedzenia na podstawie listy obecności z każdego posiedzenia,
- d. przedkładanie listy wypłat, o których mowa powyżej, do podpisu Przewodniczącemu Komisji lub jego Zastępcy. Tak przygotowane listy wypłat przekazuje się dyrektorowi jednostki Urzędu Miejskiego, o której mowa w pkt.1, jako dysponentowi środków finansowych.
- e. wykonywanie innych prac kancelaryjnych zgodnie z zasadami regulaminowymi Urzędu Miejskiego.

Załącznik Nr 2 do uchwały nr XXX/723/2000  
Rady Miasta Szczecina  
z dnia 30 października 2000 r.

#### ZASADY WYNAGRADZANIA CZŁONKÓW KOMISJI ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH W SZCZECINIE

##### § 1

1. Członkom Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, za udział w każdym posiedzeniu Komisji lub Stałej Podkomisji przysługuje ekwiwalent.
2. Członkom Komisji, którzy pozostają w stosunku pracy w Urzędzie Miejskim w Szczecinie, przysługuje ekwiwalent, tylko za udział w posiedzeniach odbywanych poza godzinami pracy.
3. Wykonywanie indywidualnych czynności, przez członków Komisji tj. przeprowadzanie wywiadów środowiskowych oraz pełnienie dyżurów w Punktach Konsultacyjno – Informacyjnych ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych lub ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie, wynagradzane jest na podstawie odrębnej umowy.
4. Osobom, nie będącymi członkami Komisji, wykonującym określone czynności na rzecz Komisji, przysługuje wynagrodzenie określone w odrębnej umowie.

##### § 2

1. Wypłata ekwiwalentu, za udział w posiedzeniach, o których mowa w § 1, ust. 1, następuje na podstawie miesięcznej listy płac. Listę płac podpisuje Przewodniczący Komisji lub jego Zastępca. Do listy płac dołącza się listę obecności z danego posiedzenia.
2. Listy płac, o których mowa w ust. 1, przekazuje się do dysponenta środków finansowych, nie później niż 5 dnia następnego miesiąca.

##### § 3

1. Podstawę naliczenia ekwiwalentu, o którym mowa w § 1, ust. 1, stanowi półtora krotność kwoty bazowej określonej w ustawie budżetowej dla osób zajmujących kierownicze stanowiska państwowe na podstawie przepisów ustawy z dnia 23 grudnia 1999 r. o kształtowaniu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej oraz o zmianie

niektórych ustaw (Dz. U. Nr 110, poz. 1255 i z 2000 r. Nr 19, poz. 239), zwana dalej podstawą.

2. Wysokość ekwiwalentu, za każdorazowy udział w posiedzeniu wynosi brutto 0,02 podstawy a łączna kwota ekwiwalentu za dany miesiąc kalendarzowy nie może przekroczyć brutto 0,40 podstawy.
3. Ekwiwalent przysługuje członkom Komisji w jednakowej wysokości, bez względu na pełnione funkcje.
4. Przewodniczący Komisji może postanowić o pozbawieniu ekwiwalentu za udział w posiedzeniu uprawnioną osobę, która opuściła posiedzenie przed jego zakończeniem.