

ZARZĄDZENIE NR 488/14
PREZYDENTA MIASTA SZCZECIN
z dnia 19 grudnia 2014 r.

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Szczecinie.

Na podstawie art. 4¹ ust. 3 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. z 2012 r. poz. 1356 zm. poz. 405, z 2013 r. poz. 1563, z 2014 r. poz. 1188), **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Przyjmuje się Regulamin Organizacyjny Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Szczecinie w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierzam Zastępcy Prezydenta Miasta Szczecin ds. Społecznych.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 430/12 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 20 września 2012 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Szczecinie.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta

Piotr Krzystek

REGULAMIN ORGANIZACYJNY GMINNEJ KOMISJI ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH W SZCZECINIE

§ 1. 1. Regulamin określa zadania, organizację wewnętrzną i tryb pracy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Szczecinie, zwanej dalej Komisją.

2. Komisja działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U z 2012 r. poz. 1356 ze zmianami), zwanej dalej ustawą;
- 2) ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005 r. Nr 180, poz. 1493 ze zmianami);
- 3) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2011 r. Nr 209, poz. 1245);
- 4) uchwały w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych;
- 5) niniejszego regulaminu.

3. Nadzór nad działalnością Komisji sprawuje Prezydent Miasta Szczecin, zwany dalej Prezydentem.

4. Pierwsze posiedzenie Komisji zwołuje Prezydent. Następne posiedzenia zwołuje Przewodniczący Komisji – osoba powołana przez Prezydenta.

§ 2. Do zadań Komisji należy:

- 1) opracowanie założeń kierunkowych Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na kolejny rok,
- 2) opiniowanie:
 - a) Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
 - b) w drodze postanowienia, zgodności lokalizacji punktów sprzedaży alkoholu przeznaczonych do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży, z warunkami określonymi w odpowiednich uchwałach Rady Miasta Szczecin,
- 3) inicjowanie, monitorowanie i ocena zadań związanych z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych, takich jak:
 - a) ograniczanie dostępności alkoholu,
 - b) zwiększanie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej osobom uzależnionym od alkoholu,
 - c) wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty” oraz podejmowanie działań w ramach procedury w związku z uzasadnionym podejrzeniem zaistnienia przemocy w rodzinie,

- d) prowadzenie 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,
 - e) wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych, służących rozwiązywaniu problemów alkoholowych,
- 4) prowadzenie postępowania w stosunku do osób uzależnionych od alkoholu zmierzającego w szczególności do:
 - a) zmiany przez osobę uzależnioną stylu życia,
 - b) dobrowolnego podjęcia leczenia odwykowego,
 - c) orzeczenia o zastosowaniu wobec osoby uzależnionej zobowiązania do poddania się leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego,
 - 5) diagnozowanie sytuacji i potrzeb osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie oraz udzielanie kompleksowych informacji o:
 - a) możliwościach uzyskania pomocy, w szczególności psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej, oraz wsparcia, w tym o instytucjach i podmiotach świadczących specjalistyczną pomoc na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie,
 - b) formach pomocy dzieciom doznającym przemocy w rodzinie oraz o instytucjach i podmiotach świadczących tę pomoc,
 - c) możliwościach podjęcia dalszych działań mających na celu poprawę sytuacji osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie,
 - 6) organizowanie niezwłocznie dostępu do specjalistycznego poradnictwa, jeżeli wymaga tego sytuacja osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie,
 - 7) prowadzenie rozmowy z osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie, na temat konsekwencji stosowania przemocy w rodzinie oraz informowanie tych osób o możliwościach podjęcia leczenia lub terapii i udziale w programach oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc w rodzinie,
 - 8) podejmowanie interwencji w związku z naruszeniem przepisów art. 13 i 15 ustawy oraz występowanie przed sądem w charakterze oskarżyciela publicznego,
 - 9) kształtowanie polityki społecznej w zakresie przeciwdziałania alkoholizmowi poprzez współpracę z Policją, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie, Zakładami Opieki Zdrowotnej oraz pozostałymi instytucjami i organizacjami.

§ 3. Do Komisji powoływane są osoby przeszkolone w zakresie profilaktyki i przeciwdziałania problemom alkoholowym.

§ 4. 1. Komisja powoływana jest przez Prezydenta w drodze zarządzenia w liczbie do 13 osób.

2. W skład Komisji wchodzi:

- 1) Przewodniczący,
- 2) Wiceprzewodniczący,
- 3) Członkowie, w tym dwóch przedstawicieli Wydziału Spraw Społecznych Urzędu Miasta Szczecin.

3. Komisja w pełnym składzie pracuje na posiedzeniach plenarnych, w podkomisjach stałych – problemowych w składzie 3-4 członków oraz poprzez indywidualną pracę jej członków.

4. Sekretarz Miasta rekomenduje Prezydentowi Miasta kandydatów na członków Komisji.

§ 5. 1. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy:

- 1) planowanie i organizowanie pracy Komisji,
 - 2) bieżący nadzór nad terminowością i prawidłowością realizacji zadań Komisji i podkomisji problemowych, w tym powołanie przewodniczących podkomisji,
 - 3) reprezentowanie Komisji na zewnątrz,
 - 4) podpisywanie dokumentów wyrażających stanowisko Komisji,
 - 5) sporządzanie rocznego sprawozdania z prac Komisji i przedkładanie Prezydentowi w terminie do 15 lutego każdego roku,
 - 6) informowanie Komisji o wpływających pismach.
2. Wiceprzewodniczący Komisji zastępuje Przewodniczącego Komisji podczas jego nieobecności.
3. Do zadań członków Komisji, będących przedstawicielami Wydziału Spraw Społecznych Urzędu Miasta Szczecin należy w szczególności:
- 1) sporządzanie protokółów z posiedzeń Komisji,
 - 2) sporządzanie listy obecności składu Komisji,
 - 3) niezwłoczne pisemne przekazywanie do Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przemocy w Rodzinie wypełnionego formularza „Niebieskiej Karty-A”,
 - 4) przekazywanie dokumentacji będącej przedmiotem posiedzenia Komisji właściwej jednostce organizacyjnej Urzędu Miasta Szczecin oraz innym instytucjom, w tym przekazywanie dokumentacji do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w sprawach zażaleń przedsiębiorców na postanowienia Komisji;
 - 5) obsługa Podkomisji Kontrolnej w następującym zakresie:
 - a) przekazywanie do Biura Obsługi Interesantów wystąpienia przygotowanego przez Przewodniczącego Podkomisji Kontrolnej w sprawie identyfikacji przedsiębiorców prowadzących punkty sprzedaży napojów alkoholowych;
 - b) przekazywanie do Wydziału Organizacyjnego przygotowywanych przez Przewodniczącego Podkomisji Kontrolnej wniosków o upoważnienie Prezydenta Miasta do kontroli warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w punktach sprzedaży alkoholu;
 - c) przekazywanie do Biura Obsługi Interesantów protokółów z przeprowadzonych kontroli;
 - d) prowadzenie dokumentacji pracy Podkomisji Kontrolnej w postaci gromadzenia akt kontroli, o których mowa w lit. c, zawierających: upoważnienie, zawiadomienie, protokół kontroli, wystąpienie pokontrolne oraz spis spraw.
4. Członkowie Komisji będący przedstawicielami Wydziału Spraw Społecznych Urzędu Miasta Szczecin, zastępują się wzajemnie.
5. Do zadań przewodniczących podkomisji problemowych należy:
- 1) sporządzanie protokółów z posiedzeń podkomisji,
 - 2) sporządzanie listy obecności składu podkomisji,
 - 3) przekazywanie protokołu wraz z listą obecności do członków Komisji będących przedstawicielami Wydziału Spraw Społecznych.

§ 6. Komisja powołuje ze swojego składu podkomisje problemowe tj.:

- 1) Podkomisję Motywacyjną w składzie 3 osobowym, do której zadań należy:
 - a) przeprowadzanie rozmów na temat ograniczenia nadużywania alkoholu, zmiany stylu życia, zaprzestania zachowań zakłócających życie rodzinne, spokój lub porządek publiczny,
 - b) motywowanie do podjęcia dobrowolnego leczenia odwykowego,
 - c) informowanie osób objętych postępowaniem o ich sytuacji prawnej,
 - d) prowadzenie ogólnej działalności informacyjnej wobec osób zgłaszających,
 - e) inicjowanie procedury „Niebieskich Karty” i praca w Zespole Interdyscyplinarnym ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie, powołanym odrębnym Zarządzeniem Prezydenta,

- f) wypełnianie formularzy „Niebieskich Kart” i przekazywanie niezwłocznie osobom – przedstawicielom Wydziału Spraw Społecznych w Komisji.
- 2) Podkomisję Interwencyjną w składzie 3 osobowym, do której zadań należy prowadzenie interwencji w sprawach osób zgłoszonych i ich rodzin oraz występowanie z wnioskami do innych podmiotów i instytucji, w tym:
- a) przygotowywanie postanowień w celu zebrania i uzupełnienia dokumentacji, przeprowadzenia wywiadu środowiskowego, skierowania na badanie przez biegłych,
 - b) przygotowywanie na posiedzenia plenarne Komisji postanowień w sprawie wniosków do sądu o zastosowanie zobowiązania do podjęcia leczenia odwykowego, zawieszenia lub umorzenia postępowania.
- 3) Podkomisję Kontrolną w składzie 4 osobowym, do której zadań należy:
- a) prowadzenie kontroli zasad i warunków korzystania z zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych punktów sprzedaży alkoholu w Szczecinie,
 - b) prowadzenie pełnej dokumentacji kontrolnej zgodnie z trybem pracy Podkomisji Kontrolnej Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Szczecinie,
 - c) współpraca z Policją, Strażą Miejską, Inspekcją Handlową, Inspekcją Sanitarną w celu monitorowania poziomu przestrzegania przepisów prawa przez przedsiębiorców prowadzących sprzedaż alkoholu w Szczecinie,
 - d) występowanie w charakterze oskarżyciela posiłkowego w postępowaniach prowadzonych na podstawie ustawy,
 - e) rozpatrywanie informacji, wniosków i skarg dotyczących sprzedaży napojów alkoholowych,
 - f) za zgodą Przewodniczącego Komisji uczestnictwo członków podkomisji kontrolnej w lustracjach, mających na celu określenie zgodności usytuowania punktów sprzedaży napojów alkoholowych z uchwałą Rady Miasta Szczecin w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży, jak i w miejscu sprzedaży zasad usytuowania miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych na terenie Miasta Szczecin oraz miejsc, w których sprzedaż napojów alkoholowych jest zakazana.
 - g) wnioskowanie o prowadzenie postępowań w sprawach o cofnięcie zezwoleń na sprzedaż alkoholu,
 - h) zapewnienie przygotowania dokumentacji kontrolnej.
- 4) Podkomisję Profilaktyczną w składzie 3 osób, do której zadań należy:
- a) wypracowanie koncepcji w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych na terenie miasta Szczecin,
 - b) inicjowanie szkoleń dla przedsiębiorców z zakresu dobrych zwyczajów prowadzenia sprzedaży alkoholu oraz dla osób upoważnionych do prowadzenia kontroli przedsiębiorców,
 - c) inicjowanie akcji profilaktycznych ukierunkowanych na lokalne społeczności,
 - d) prowadzenie monitoringu i oceny działań w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na terenie miasta Szczecin,
 - e) współpraca z radami osiedli, organizacjami pozarządowymi, w zakresie monitoringu spraw dotyczących nieprzestrzegania zasad i warunków sprzedaży alkoholu przez przedsiębiorców na terenie miasta Szczecin,
 - f) przedkładanie Przewodniczącemu Komisji propozycji zapisów do projektu Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, w oparciu o przeprowadzone analizy,
 - g) uczestnictwo w stałych akcjach prowadzonych przez Policję.

- § 7. 1.** Posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący Komisji.
2. Miesięczny plan posiedzeń Komisji i Podkomisji problemowych opracowuje Przewodniczący.
 3. Plenarne posiedzenia Komisji odbywają się nie częściej, niż raz w tygodniu.
 4. Posiedzenia podkomisji problemowych odbywają się w następujących terminach:
 - a) podkomisja motywacyjna nie częściej niż raz w tygodniu,
 - b) podkomisja interwencyjna nie częściej niż raz w tygodniu,
 - c) podkomisja kontrolna zgodnie z harmonogramem kontroli przyjętym i zatwierdzonym na posiedzeniu plenarnym Komisji,
 - d) podkomisja profilaktyczna zwoływana w zależności od potrzeb.
 5. W skład podkomisji problemowych wchodzi członkowie Komisji, a w razie nieobecności członka podkomisji, zastępstwo spośród wszystkich członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych wskazuje Przewodniczący Komisji.
 6. W wyjątkowych wypadkach, Przewodniczący Komisji może zwołać posiedzenie nadzwyczajne. Uzasadnienie zwołania posiedzenia nadzwyczajnego Komisji oraz posiedzeń podkomisji problemowych odnotowuje się w protokole z posiedzenia.

- § 8. 1.** Komisja na posiedzeniach plenarnych rozpatruje sprawy w obecności co najmniej połowy składu osobowego, podejmując stanowiska i postanowienia.
2. Decyzje Komisji są podejmowane w drodze głosowania, w formie postanowień w sprawach osób zgłaszanych do Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, punktów sprzedaży napojów alkoholowych i w sprawach porządkowych zwykłą większością głosów oraz w formie stanowisk bezwzględną większością głosów. W przypadku równego podziału głosów, przesądzający jest głos Przewodniczącego Komisji.
 3. Stanowiska i postanowienia Komisji podpisuje Przewodniczący.
 4. W przypadku konieczności wystąpienia z pismem na zewnątrz członek podkomisji jest zobowiązany do przygotowania i przedstawienia projektu wystąpienia na posiedzeniu plenarnym Komisji.

- § 9. 1.** W trakcie posiedzenia Komisji i podkomisji problemowych sporządzany jest protokół, który winien zawierać w szczególności:
- 1) datę posiedzenia,
 - 2) listę obecności Członków Komisji i podkomisji problemowych obecnych na posiedzeniach,
 - 3) przyjęty porządek posiedzenia,
 - 4) przebieg obrad wraz z treścią spraw rozpatrywanych na posiedzeniu, z krótką informacją o sposobie ich rozstrzygnięcia oraz wynikiem głosowania z ilością oddanych głosów,
 - 5) podpis osoby sporządzającej protokół, a w przypadku protokołu z posiedzenia plenarnego podpis i pieczętę Przewodniczącego Komisji,
 - 6) informację o wyłączeniu członka Komisji z jej prac wraz z uzasadnieniem,
 - 7) informację o wyłączeniu jawności posiedzenia wraz z uzasadnieniem.

§ 10. 1. Posiedzenia Komisji mogą być jawne lub niejawne. O wyłączeniu części lub całości posiedzenia z jawności decyduje Komisja w drodze głosowania i odnotowuje ten fakt w protokole.

2. Komisja może zaprosić na swoje posiedzenia osoby nie należące do jej składu, w celu uzyskania opinii, wyjaśnień lub informacji. Osoby te zaprasza Przewodniczący Komisji.

§ 11. Komisja opracowuje i przedkłada Prezydentowi, w terminie do 30 lipca danego roku, założenia kierunkowe Gminnego Programu Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok następny.

§ 12. Komisja przy rozpatrywaniu spraw kieruje się bezstronnością i obiektywizmem.

§ 13. Członkowie Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych zobowiązani są do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji i danych, które uzyskali przy realizacji zadań Komisji. Obowiązek ten rozciąga się także na okres po ustaniu członkostwa w Komisji.

§ 14. Prezydent zapewnia Komisji:

- 1) warunki techniczne i lokalowe do realizacji zadań,
- 2) niezbędne upoważnienia, legitymacje i pełnomocnictwa.

§ 15. Komisja wnioskuje do Prezydenta o odwołanie członka Komisji:

- 1) na prośbę członka Komisji,
- 2) na wniosek Komisji podjęty w formie stanowiska.

§ 16. 1. Członkowie Komisji mają prawo do wynagrodzenia za udział w pracach Komisji.

2. Szczegółowe zasady wynagradzania oraz stawki wynagrodzenia członków Komisji w danym roku, określa Rada Miasta Szczecin w Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

3. Wynagrodzenie wypłaca się za okres miesiąca.

4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 rozlicza właściwa jednostka Urzędu Miasta Szczecin, sporządzając listę wypłat. Wypłata wynagrodzenia następuje z dołu, w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po okresie rozliczeniowym, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. W przypadku nieterminowego lub zawierającego błędy udokumentowania pracy Komisji, termin wypłaty wynagrodzenia przedłuża się do czasu usunięcia błędów lub uzupełnienia dokumentacji.

§ 17. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy.

UZASADNIENIE

Z związku z przygotowanym, nowym Zarządzeniem Prezydenta Miasta Szczecin w sprawie powołania Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Szczecinie, które aktualizuje skład Komisji i usprawnia pracę Komisji, zasadnym stało się przyjęcie nowego regulaminu organizacyjnego GKRPA.