

ZARZĄDZENIE NR 611/22
PREZYDENTA MIASTA SZCZECIN
z dnia 30 grudnia 2022 r.

w sprawie przyjęcia 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 2021 r. poz. 1119, 2469, z 2022 r. poz. 24, 218, 1700 i 2185), **zarządzam, co następuje:**

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

§ 2. Traci moc 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 (zm. Zarządzenie nr 137/17 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 03 kwietnia 2017 r.)

§ 3. Nadzór nad realizacją Zarządzenia powierzam Zastępcy Prezydenta Miasta Szczecin ds. Społecznych.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta

Piotr Krzystek

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

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

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

2. Komisja działa w oparciu o przepisy:

- 1) ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi;
- 2) ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie;
- 3) ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym;
- 4) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”;
- 5) właściwej uchwały Rady Miasta Szczecin w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Miasta Szczecin;
- 6) niniejszego regulaminu.

3. Ilekroć w niniejszym Regulaminie Organizacyjnym jest mowa o:

- 1) Członkach – należy przez to rozumieć członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Szczecinie;
- 2) Członkach podkomisji – należy przez to rozumieć członków podkomisji problemowych (motywacyjnej, interwencyjno-kontrolnej, profilaktycznej);
- 3) GMS – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Szczecin;
- 4) GPPiRPAoPN – należy przez to rozumieć Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Miasta Szczecin;

- 5) Komisji – należy przez to rozumieć Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Szczecinie;
- 6) Prezydencie – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Szczecin;
- 7) Przewodniczącym – należy przez to rozumieć przewodniczącego Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Szczecinie wyznaczonego odrębnym Zarządzeniem Prezydenta Miasta Szczecin;
- 8) Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin Organizacyjny Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Szczecinie;
- 9) SCPU – należy przez to rozumieć Szczecińskie Centrum Profilaktyki Uzależnień z siedzibą w Szczecinie przy ul. Jana Henryka Dąbrowskiego 22-23 (71-100);
- 10) Ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi;
- 11) Wiceprzewodniczącym – należy przez to rozumieć wiceprzewodniczącego Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Szczecinie wyznaczonego odrębnym Zarządzeniem Prezydenta Miasta Szczecin.

4. Nadzór nad działalnością Komisji sprawuje Prezydent.

5. Siedziba Komisji mieści się w SCPU.

6. Obsługę administracyjno-finansową oraz warunki lokalowe niezbędne do prac Komisji zapewnia SCPU.

7. Terenem działania Komisji jest GMS.

ROZDZIAŁ II

ZADANIA KOMISJI ORAZ ZASADY FUNKCJONOWANIA

Zakres zadań

§2.1. Do zadań Komisji należy:

1) inicjowanie zadań własnych gminy związanych z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych (art. 4¹ ust. 3 ustawy), w szczególności w zakresie:

a) zwiększania dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu,

b) udzielania rodzinom, w których występują problemy alkoholowe, pomocy psychospołecznej i prawnej,

c) prowadzenia profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej oraz działalności szkoleniowej,

d) wspomagania działalności instytucji, fundacji, stowarzyszeń i osób fizycznych, służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych,

2) podejmowanie czynności w stosunku do osób, które w związku z nadużywaniem alkoholu powodują powstanie okoliczności określonych w art. 24 ustawy, zmierzających do orzeczenia o zastosowaniu wobec osoby uzależnionej od alkoholu obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego (art. 4¹ ust. 3 ustawy), według odrębnie opracowanej procedury;

3) wydawanie opinii w sprawach dotyczących zgodności lokalizacji punktów sprzedaży napojów alkoholowych z właściwymi uchwałami rady gminy (art. 18 ust. 3a ustawy);

4) kontrolowanie przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na podstawie odrębnie opracowanej procedury. Zadanie to Komisja wykonuje wyłącznie na podstawie upoważnienia wystawionego przez Prezydenta (art. 18 ust. 8 ustawy);

5) uczestnictwo w pracach zespołu interdyscyplinarnego i grup roboczych na podstawie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (art. 9a ust. 3 pkt 2 i ust. 11 pkt 2 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie) oraz realizacja procedury „Niebieskie Karty” (par. 12 rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”);

6) opracowywanie założeń kierunkowych GPPiRPAoPN;

7) podejmowanie innych działań wynikających ze zidentyfikowanych potrzeb – w tym rozpatrywanie wniosków i skarg będących w kompetencjach GKRPA;

Powoływanie i odwoływanie członków

§3.1. Komisja powoływana jest przez Prezydenta na podstawie art. 4¹ ust. 3 ustawy, w drodze odrębnego Zarządzenia.

2. Prezydent powołuje Komisję w składzie co najmniej 13 osób.

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

4. W skład Komisji wchodzi:

- 1) Przewodniczący;
 - 2) Wiceprzewodniczący;
 - 3) członkowie, w tym dwóch przedstawicieli Wydziału Spraw Społecznych Urzędu Miasta Szczecin.
5. Sekretarz Miasta rekomenduje Prezydentowi kandydatów na członków Komisji.
6. Przewodniczący może wnioskować do Prezydenta o odwołanie członka Komisji:
- 1) na wniosek członka Komisji;
 - 2) na wniosek Komisji podjęty w formie stanowiska;
 - 3) członkostwo ustaje w chwili śmierci członka.
7. Pierwsze posiedzenie Komisji zwołuje Prezydent. Następne posiedzenia zwołuje Przewodniczący.

Kompetencje Przewodniczącego

§4.1. Do zadań Przewodniczącego należy kierowanie działalnością Komisji, w tym m.in.:

- 1) planowanie i organizowanie pracy Komisji;
 - 2) bieżący nadzór nad prawidłowością i terminowością realizacji zadań Komisji i podkomisji problemowych, powoływanie podkomisji problemowych, w tym powoływanie przewodniczących tych podkomisji;
 - 3) opracowywanie i wdrażanie procedur funkcjonowania Komisji oraz ich monitorowanie;
 - 4) reprezentowanie Komisji na zewnątrz;
 - 5) podpisywanie dokumentów wyrażających decyzje Komisji w formie stanowiska lub postanowienia;
 - 6) informowanie Komisji o wpływających pismach i wnioskach;
 - 7) sporządzanie sprawozdania z prac Komisji w danym roku i przedkładanie go Prezydentowi w terminie do dnia 15 lutego roku następującego po roku, którego dotyczy raport;
 - 8) wnioskowanie do Prezydenta o zmianę składu Komisji.
2. Podczas nieobecności Przewodniczącego, w jego zastępstwie czynności wykonuje Wiceprzewodniczący lub inna osoba wskazana przez Prezydenta, będąca członkiem Komisji.

Posiedzenia plenarne

§5.1. Komisja pracuje na posiedzeniach plenarnych w obecności co najmniej połowy składu osobowego.

2. Posiedzenia zwołuje Przewodniczący.

3. Przewodniczący przed rozpoczęciem posiedzenia Komisji wyznacza spośród członków osobę sporządzającą protokół.

4. Miesięczny plan posiedzeń Komisji opracowuje Przewodniczący po uzgodnieniu z członkami Komisji.

5. Posiedzenia Komisji mogą mieć charakter zwyczajny i nadzwyczajny oraz mogą odbywać się z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość. Za zgodą Przewodniczącego członek może uczestniczyć w posiedzeniu w sposób zdalny.

6. W uzasadnionych przypadkach może zostać zwołane posiedzenie nadzwyczajne. Uzasadnienie zwołania posiedzenia nadzwyczajnego Komisji odnotowuje się w protokole z posiedzenia.

7. Komisja na posiedzeniach plenarnych podczas rozpatrywania spraw lub wydawania postanowień zajmuje stanowisko wspólne zwykłą większością głosów.

8. W przypadku równowagi głosów rozstrzygający jest głos Przewodniczącego.

9. Głosowanie na posiedzeniach Komisji odbywa się w sposób jawny. Głosowanie może odbywać się częściowo lub całkowicie w sposób zdalny.

10. Stanowiska i postanowienia Komisji podpisuje Przewodniczący.

11. Posiedzenia Komisji mogą być jawne lub niejawne.

12. W trakcie posiedzenia Komisji istnieje możliwość zmiany trybu posiedzenia z jawnego na niejawny i odwrotnie.

13. Komisja może zaprosić na posiedzenie osoby nienależące do jej składu, w celu uzyskania opinii, wyjaśnień, informacji itp. Osoby te zaprasza Przewodniczący. Zaproszenie może nastąpić wyłącznie na posiedzenie prowadzone w trybie jawnym.

14. W przypadku, kiedy posiedzenie Komisji dotyczy realizacji art. 4¹ ust. 3 ustawy (podejmowanie czynności zmierzających do orzeczenia o zastosowaniu wobec osoby uzależnionej od alkoholu obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego) posiedzenie ma charakter wyłącznie niejawny.

Podkomisje problemowe

§6.1. Przewodniczący powołuje ze składu Komisji podkomisje problemowe: motywacyjną, interwencyjno-kontrolną, profilaktyczną.

2. Posiedzenia podkomisji problemowych odbywają się w zależności od potrzeb i mogą być prowadzone z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość.

3. Podkomisje problemowe pracują w składzie 3 członków. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może zdecydować o zmniejszonym lub zwiększonym składzie podkomisji problemowej.

4. W skład podkomisji problemowych wchodzi członkowie Komisji, a w razie nieobecności członka podkomisji, zastępstwo spośród wszystkich członków wskazuje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący.

5. Do zadań podkomisji motywacyjnej należy między innymi:

- 1) motywowanie do podjęcia kontaktu z terapeutą, specjalistą terapii uzależnień;
- 2) motywowanie do podjęcia dobrowolnego leczenia odwykowego;
- 3) prowadzenie poradnictwa, przeprowadzanie rozmów na temat ograniczenia nadużywania alkoholu i jego szkodliwości, zmiany stylu życia, zaprzestania zachowań zakłócających życie rodzinne, spokój lub porządek publiczny;
- 4) informowanie osób objętych postępowaniem o ich sytuacji prawnej;
- 5) prowadzenie ogólnej działalności informacyjno-edukacyjnej wobec osób zgłaszających się, w tym udzielanie informacji na temat uzależnień oraz dostępnej oferty pomocowej;
- 6) w przypadku podejrzenia wystąpienia przemocy w rodzinie, inicjowanie procedury „Niebieskie Karty” oraz udział pracach Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie, powołanego odrębnym Zarządzeniem Prezydenta.

6. Do zadań podkomisji interwencyjno-kontrolnej należy między innymi:

- 1) prowadzenie postępowań i dokumentacji dotyczącej osób zgłoszonych do GKRPA w ramach procedury zobowiązania do podjęcia leczenia odwykowego;
- 2) współpraca z uprawnionymi podmiotami w celu monitorowania przestrzegania przepisów prawa przez przedsiębiorców prowadzących sprzedaż alkoholu w GMS;
- 3) występowanie w charakterze oskarżyciela posiłkowego w postępowaniach prowadzonych na podstawie ustawy;

4) za zgodą Przewodniczącego uczestnictwo członków podkomisji interwencyjno-kontrolnej w lustracjach, mających na celu określenie zgodności usytuowania punktów sprzedaży napojów alkoholowych z właściwą uchwałą Rady Miasta Szczecin;

5) prowadzenie kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w wyznaczonych punktach sprzedaży alkoholu w GMS oraz prowadzenie pełnej dokumentacji kontrolnej w tym zakresie;

6) inicjowanie postępowań w sprawach o cofnięcie zezwoleń na sprzedaż alkoholu.

7. Do zadań podkomisji profilaktycznej należy między innymi:

1) inicjowanie i prowadzenie działań profilaktycznych skierowanych do społeczności lokalnej;

2) prowadzenie monitoringu i oceny działań w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na terenie GMS;

3) współpraca z instytucjami, radami osiedli, organizacjami pozarządowymi, osobami fizycznymi w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych;

4) opracowywanie propozycji zapisów do projektu GPPiRPAoPN.

ROZDZIAŁ III

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§7. 1. W trakcie posiedzeń plenarnych Komisji i podkomisji problemowych każdorazowo sporządzane są protokoły, które zawierają w szczególności:

1) datę posiedzenia;

2) listę obecności członków obecnych na posiedzeniach, stanowiącą integralną część protokołu;

3) przebieg obrad wraz z treścią spraw rozpatrywanych na posiedzeniu, informacją o sposobie rozstrzygnięcia;

4) podpisy członków obecnych na posiedzeniach, a tym osoby sporządzającej protokół, a w przypadku protokołu z posiedzenia plenarnego podpis i pieczętkę przewodniczącego;

5) informację o ewentualnym wyłączeniu członka Komisji z jej prac wraz z uzasadnieniem;

6) informację o wyłączeniu jawności posiedzenia wraz z uzasadnieniem.

2. Komisja opracowuje i przedkłada Prezydentowi, w terminie do 31 lipca danego roku, założenia kierunkowe do opracowywanego projektu GPPiRPAoPN na lata następne.

W przypadku programów wieloletnich, Komisja przedkłada Prezydentowi założenia kierunkowe do kolejnego programu w roku poprzedzającym przyjęcie Programu na lata kolejne.

3. Komisja przy rozpatrywaniu spraw kieruje się najlepszą wiedzą, bezstronnością i obiektywizmem.

4. Komisja działa w ramach obowiązujących przepisów prawa.

5. Członkowie zobowiązani są do przestrzegania przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), zwanego RODO oraz Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, zachowania w tajemnicy wszelkich informacji i danych, które uzyskali przy realizacji zadań Komisji. Obowiązek ten pozostaje aktualny także po ustaniu członkostwa w Komisji.

6. Wszelka dokumentacja osób, których sprawy są rozpoznawane przez Komisję objęta jest tajemnicą i może być ujawniona jedynie organom do tego uprawnionym na ich pisemny wniosek. Przedmiotowa dokumentacja przechowywana jest przez okres 5 lat, liczone od roku następującego po roku w którym nastąpiło umorzenie sprawy lub przekazanie jej do sądu.

7. Członkowie zobowiązani są wykonywać swoje obowiązki sumiennie.

8. Prezydent zapewnia Komisji niezbędne upoważnienia, legitymacje i pełnomocnictwa.

9. Członkowie mają prawo do wynagrodzenia za udział w pracach Komisji.

10. Szczegółowe zasady wynagradzania oraz stawki wynagrodzenia członków, określa Rada Miasta Szczecin w GPPiRPAoPN.

11. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 9 rozlicza SCPU sporządzając listę wypłat. Wypłata wynagrodzenia następuje z dołu, w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po okresie rozliczeniowym.

12. Do zmian regulaminu stosuje się tryb właściwy do jego przyjęcia.