

# REGULAMIN PRACY GMINNEJ KOMISJI ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH W ŁAPACH

## I. Postanowienia ogólne.

1. Regulamin Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Łapach, zwanej dalej Komisją określa w sposób szczegółowy zasady i tryb jej działania.
2. Komisja jest powoływana przez Burmistrza Łap na podstawie art. 4<sup>1</sup> ust. 3 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

## II. Przedmiotem działania Komisji.

Komisja realizuje zadania określone przepisami prawa - w szczególności ustawą o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi - oraz wynikające z uchwalonego Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na terenie Gminy Łapy, w tym przede wszystkim:

1. Przygotowanie projektu Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomani na terenie Gminy Łapy.
2. Inicjowanie i wspieranie działań ujętych w Programie.
3. Odbywanie spotkań z osobami uzależnionymi, członkami ich rodzin oraz innymi osobami doświadczającymi problemów związanych z uzależnieniem.
4. Podejmowanie czynności wobec osób nadużywających alkoholu w przypadkach określonych w ustawie.
5. Opiniowanie aktów prawnych wydawanych przez Radę Miejską w Łapach dotyczące przedmiotu działalności Komisji - w tym projekt Programu i sprawy związane ze sprzedażą napojów alkoholowych.
6. Opiniowanie wniosków o wydanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
7. Kontrola przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.

## III. Skład komisji

1. Komisje powołuje i odwołuje Burmistrz w drodze Zarządzenia. Zmiany w składzie Komisji są dokonywane w tym samym trybie.
2. W skład Komisji wchodzi: Przewodniczący Komisji, Zastępca, Sekretarz, Członkowie Komisji.
3. Komisja liczy od 5 do 8 osób.

4. Na członków Komisji powołuje się osoby przeszkolone w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych. Jeśli liczba członków Komisji ulegnie zmniejszeniu, Przewodniczący Komisji składa do Burmistrza Łap wniosek i uzupełnienie jej składu.
5. W ramach Komisji działają stałe zespoły robocze: zespół motywacyjny i zespół ds. zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.
6. Zespoły powoływane są przez Komisję spośród jej członków, przy czym w skład zespołu motywacyjnego wchodzi od 3 do 5 osób, zaś w skład zespołu ds. zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych od 3 do 4 osób.
7. Posiedzenia zespołów, ze względu na zadania, odbywają się w składzie co najmniej dwuosobowym.
8. W uzasadnionych przypadkach członkowie Komisji mogą zastępować się wzajemnie w pracach zespołów wymienionych w niniejszym Regulaminie.
9. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego.
10. Obsługę administracyjną oraz finansową Komisji oraz Zespołów zapewnia pracownik Centrum Usług Społecznych w Łapach.

#### **IV. Tryb zwoływania i organizacji posiedzeń oraz podejmowania decyzji, stanowisk, opinii.**

1. Posiedzenie Komisji oraz zespołów roboczych zwołuje Przewodniczący Komisji, a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącej.
2. Posiedzenie Komisji może być zwoływane również na pisemny wniosek co najmniej 1/3 jej składu osobowego. W tym przypadku przewodniczący ma obowiązek zwołać posiedzenie Komisji w terminie 2 tygodni od złożonego wniosku.
3. Posiedzenie Komisji może zwołać także Burmistrz Łap w wyznaczonym przez siebie terminie.
4. Dla ważności podejmowanych decyzji, stanowisk, opinii wymagana jest obecność na posiedzeniu co najmniej 2 przedstawicieli Komisji lub Zespołu.
5. Decyzje Komisji lub Zespołu zapadają zwykłą większością głosów. W przypadku równowagi głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Komisji.
6. Decyzję zapadają w głosowaniu jawnym.
7. Z posiedzeń Komisji i Zespołów sporządzane są protokoły:
  - 1) Protokół z posiedzeń Komisji powinien zawierać:
    - a) datę i miejsce posiedzenia;

- b) liczbę i wykaz osób obecnych na posiedzeniu;
- c) porządek posiedzenia;
- d) zgłoszone wnioski i podjęte decyzje;
- e) streszczenie dyskusji, stawianych wniosków, zgłoszonych opinii;
- f) listę obecności.

2) Protokół sporządzany podczas rozmowy z klientem w trakcie posiedzenia Zespołu motywacyjnego, zawiera m.in.:

- a) datę i miejsce posiedzenia,
- b) opis sytuacji z rozmowy wezwanego klienta;
- c) opis podjętych działań, decyzji czy wniosków;
- d) podpis klienta oraz osoby sporządzającej dany protokół.

3) Protokół zbiorczy z każdego posiedzenia Zespołu Motywacyjnego wraz z listą obecności członków Zespołu. Protokół zbiorczy zawiera, m.in: liczbę osób zaproszonych, liczbę osób uczestniczących, wskazanie stanowiska zespołu dot. dalszego postępowania z klientami, inne ważne uwagi dot. sytuacji klientów.

5. Stawki wynagrodzenia członków GKRPA zapisane są w Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na terenie Gminy Łapy.

#### **V. Postanowienia końcowe**

- 1. Regulamin jest przyjmowany przez Komisję większością co najmniej 2/3 głosów pełnego składu osobowego Komisji. Po przyjęciu Regulaminu przez Komisję podlega on zatwierdzeniu przez Burmistrza Łap.
- 2. Regulamin obowiązuje od dnia jego zatwierdzenia przez Burmistrza Łap.

BURMISTRZ  
*Krzysztof Gołaszewski*  
Krzysztof Gołaszewski