

Zarządzenie Nr 33.2024
Burmistrza Boguchwały
z dnia 25 stycznia 2024 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie zmiany składu Gminnej Komisji ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.) oraz art. 41 ust. 3 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2151) Burmistrz Boguchwały zarządza co następuje:

§ 1

Ze składu Gminnej Komisji ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych:

- odwołać Monikę Haba z pełnienia funkcji Zastępcy Przewodniczącego Komisji ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych powołaną Zarządzeniem Nr 23.2023 Burmistrza Boguchwały z dnia 7 lutego 2023 r.
- powołać Gabrielę Gajdek do pełnienia funkcji Zastępcy Przewodniczącego Gminnej Komisji ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

§ 2

W pozostałym zakresie skład członków oraz pełnione funkcje Gminnej Komisji ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Boguchwale pozostają bez zmian.

§ 3

Zmienia się Regulamin Organizacyjny Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Boguchwale, stanowiący załącznik do zarządzenia nr 23.2023 Burmistrza Boguchwały z dnia 7 lutego 2023 r. w sprawie powołania Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, który otrzymuje nowe brzmienie określone załącznikiem do niniejszego Zarządzenia.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Boguchwały
dr Wiesław Kąkol

Załącznik do Zarządzenia Nr 33.2024

Burmistrza Boguchwały

z dnia 25 stycznia 2024r.

Regulamin Organizacyjny Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Boguchwale

Rozdział I

Postanowienia Ogólne

§ 1

1. Regulamin określa zadania, organizację wewnętrzną i tryb pracy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Boguchwale, zwanej dalej Komisją lub GKRPA.
2. Komisja działa na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 2151), zwanej dalej Ustawą,
 - 2) ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu narkomanii (tj. Dz.U z 2023 r. poz. 1939),
 - 3) ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (tj. Dz.U. z 2023 r. poz. 289 ze zm.),
 - 4) Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii.
3. Komisję powołuje, odwołuje oraz zmienia jej skład osobowy Burmistrz Boguchwały, zwany dalej Burmistrzem.
4. Komisja obejmuje swoim zakresem działania obszar Gminy Boguchwała.
5. Komisja postępuje się symbolem klasyfikacji GKRPA.8141.NR.ROK – Profilaktyka alkoholowa – Dodatkowe zadania podejmowane w ramach profilaktyki alkoholowej zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.).

Rozdział II

Przedmiot Działania, Struktura Wewnętrzna Oraz Formy Pracy Komisji

§ 2

1. Komisja jest ciałem opiniującym, inicjującym i nadzorującym wykonanie Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii.
2. Do zadań Komisji w szczególności należy:
 - 1) realizacja zadań wynikających z Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii;
 - 2) udzielanie merytorycznego wsparcia w opracowaniu Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii;
 - 3) inicjowanie działań związanych z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych oraz integracji społecznej osób uzależnionych od alkoholu określonych w art. 4 ust. 1 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
 - 4) opiniowanie wydanych zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych pod kątem zgodności z uchwałami Rady Miejskiej, o których mowa w art.12 ust. 1 i 2 cyt. wyżej ustawy.
 - 5) kontrola przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożywania w miejscu lub poza miejscem sprzedaży oraz podejmowania interwencji w związku z naruszeniem przepisów określonych w art. 13 i 15 ustawy o występowanie przed sądem w charakterze oskarżyciela publicznego.
 - 6) opiniowanie:
 - a) Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii,
 - b) w formie postanowienia zgodności lokalizacji punktów sprzedaży alkoholu przeznaczonego do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży, z warunkami określonymi w odpowiednich uchwałach Rady Miejskiej w Boguchwale.
 - 7) inicjowanie działań takich jak:
 - a) zwiększenie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych,
 - b) udzielanie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe, pomocy psychospołecznej i prawnej, a w szczególności ochrony przed przemocą domową.
 - c) prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych, 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,
 - d) wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych, służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych.
 - 8) rozpatrywanie wniosków w sprawie osób nadużywających spożywania alkoholu, w tym:
 - a) przeprowadzanie rozmów motywacyjno-interwencyjnych z osobami mającymi problem alkoholowy,

- b) kierowanie osób podejrzanych o nadużywanie spożywania napojów alkoholowych na badania do biegłego psychologa i psychiatry, celem uzyskania opinii w przedmiocie uzależnienia od alkoholu i wskazania zakładu leczniczego,
- c) kierowanie wniosków do Sądu Rejonowego w Rzeszowie – III Wydział Rodzinny i Nieletnich o zastosowanie obowiązku poddania się leczeniu odwykowemu.
- 9) udział w pracach Zespołu Interdyscyplinarnego oraz w grupach diagnostyczno-pomocowych, o których mowa w ustawie o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie odbywa się w ramach obowiązków służbowych lub zawodowych.
- 10) prowadzenie postępowania w stosunku do osób nadużywających alkoholu zmierzającego w szczególności do:
 - a) zmiany przez te osoby stylu życia,
 - b) dobrowolnego podjęcia leczenia odwykowego,
 - c) prowadzenia nadzoru nad przebiegiem terapii odwykowej,
 - d) wydania orzeczenia o zastosowaniu wobec osoby uzależnionej obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie lecznictwa odwykowego,
- 11) podejmowanie interwencji w związku z naruszeniem przepisów art. 131 i 15 Ustawy oraz występowanie przed sądem w charakterze oskarżyciela publicznego.
- 12) podejmowanie działań wobec osób nadużywających alkoholu, które dopuszczają się fizycznego lub psychicznego znęcania nad członkami rodziny, w tym wszczęcie procedury Niebieska Karta.
- 13) rozpatrywanie zawiadomień Izby Wytrzeźwień o przypadkach uzasadniających wszczęcie postępowania o zastosowaniu obowiązku poddania się leczeniu odwykowemu,
- 14) podejmowanie innych zadań z zakresu rozwiązywania problemów alkoholowych zleconych przez Gminę.

§ 3

Do Komisji powoływane są osoby przeszkolone w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.

§ 4

1. Komisja powoływana jest przez Burmistrza w drodze zarządzenia.
2. W skład Komisji wchodzi:
 - 1) Przewodniczący,
 - 2) Zastępca Przewodniczącego,
 - 3) Sekretarz,
 - 4) Członkowie.

§ 5

- I. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy:

- 1) planowanie i organizowanie pracy Komisji i zespołów problemowych,
- 2) bieżący nadzór nad terminowością i prawidłowością realizacji zadań Komisji i zespołów problemowych,
- 3) dokonywanie sprawdzeń pod względem merytorycznym,
- 4) reprezentowanie Komisji na zewnątrz,
- 5) kierowanie osób na badanie przez biegłych w celu wydania opinii w przedmiocie uzależnienia od alkoholu i wskazania rodzaju zakładu leczniczego,
- 6) zlecenie biegłym badania osób w celu uzyskania opinii w przedmiocie uzależnienia od alkoholu i wskazania rodzaju zakładu leczniczego,
- 7) wezwanie osoby na rozmowę interwencyjno-motywowującą,
- 8) wezwanie osoby do zapoznania się z opinią psychologiczno– psychiatryczną,
- 9) wezwanie osoby do przedłożenia dokumentu potwierdzającego rozpoczęcie lub kontynuację leczenia odwykowego,
- 10) kierowanie wniosków do Sądu Rejonowego w Rzeszowie – III Wydział Rodzinny i Nieletnich o zastosowanie obowiązku podjęcia leczenia odwykowego,
- 11) przygotowanie i podpisywanie dokumentów wyrażających stanowisko Komisji, w tym przygotowanie odpowiedzi i pism wychodzących do innych instytucji lub organów ścigania i sprawiedliwości,
- 12) podpisywanie pism przeznaczonych do włączenia do akt sprawy,
- 13) podejmowanie działań, w tym kierowanie pism zmierzających do przypomnienia przedsiębiorcom zasad i warunków korzystania z zezwolenia sprzedaży napojów alkoholowych,
- 14) przygotowanie pism do księgowości Urzędu Miejskiego dotyczących wpłaty na rachunek bankowy Sądu Rejonowego w Rzeszowie (za złożony wniosek, koszty postępowania, zwrot wynagrodzenia biegłym, tytułem zaliczki na sporządzenie pisemnej opinii biegłych itp.)
- 15) wystawianie rachunków oraz podpisywanie listy obecności z posiedzeń Komisji stanowiące podstawę do wypłaty wynagrodzenia,
- 16) określenie zadań członkom Komisji,
- 17) oddelegowanie przedstawiciela GKRPA do pracy grupy diagnostyczno – pomocowej,
- 18) sporządzanie sprawozdań z działalności Komisji,
- 19) podejmowanie wszelkich innych czynności zapewniających sprawne i zgodne z przepisami działania Komisji,
- 20) w przypadku notorycznego uchylania się członka Komisji od wykonywania swoich obowiązków wnioskowanie do Burmistrza o odwołanie z Komisji.

2. Do zadań Zastępcy Przewodniczącego należy:

- 1) zastępowanie Przewodniczącego Komisji podczas jego nieobecności,
- 2) realizacja zadań określonych w pkt. 4 jak dla Członka Komisji.
- 3) inne zadania zlecone przez Przewodniczącego związane z pełnioną funkcją.
3. Do zadań Sekretarza Komisji należy:
 - 1) zapewnienie obsługi administracyjno-technicznej pracy Komisji, w tym obsługę organizacyjną i korespondencji,
 - 2) zawiadamianie członków Komisji o wyznaczonym terminie posiedzeń,
 - 3) sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji,
 - 4) prowadzenie rejestru pism wychodzących i przychodzących,
 - 5) przygotowywanie korespondencji w sprawach bieżących Komisji,
 - 6) przygotowywanie wezwań na rozmowę interwencyjno-motywuującą,
 - 7) przygotowywanie skierowań na badanie przez biegłych w celu uzyskania opinii w przedmiocie uzależnienia od alkoholu i wskazania rodzaju zakładu leczniczego,
 - 8) przygotowywanie zleceń dla biegłych w celu przeprowadzenia badania oraz wydania opinii w przedmiocie uzależnienia od alkoholu i wskazania rodzaju zakładu leczniczego,
 - 9) przygotowanie wezwań do zapoznania się z opinią psychologiczno – psychiatryczną,
 - 10) przygotowanie wezwań do przedłożenia dokumentu potwierdzającego rozpoczęcie lub kontynuację leczenia odwykowego,
 - 11) przygotowanie pism kierowanych do Komisariatu Policji, Straży Miejskiej, MOPS-u w sprawie wydania opinii dotyczącej osoby zgłoszonej,
 - 12) przygotowanie pism do ośrodków leczenia uzależnień dotyczących weryfikacji uczestnictwa w terapii osoby zgłoszonej (rozpoczęcia i kontynuacji leczenia),
 - 13) przygotowanie pism przeznaczonych do włączenia do akt sprawy,
 - 14) przygotowanie zebranej dokumentacji w celu złożenia wniosku do Sądu Rejonowego w Rzeszowie – III Wydział Rodzinny i Nieletnich o zastosowanie obowiązku podjęcia leczenia odwykowego,
 - 15) przygotowywanie pism dotyczących umorzenia lub zawieszenia postępowania w stosunku do osób zgłoszonych,
 - 16) przygotowanie danych niezbędnych do sporządzenia sprawozdań z działalności Komisji,
 - 17) nadzór nad przestrzeganiem obowiązujących przepisów oraz zasad związanych z ochroną danych osobowych,
 - 18) podpisywanie dokumentów wyrażających stanowisko Komisji za zgodą Przewodniczącego Komisji,
 - 19) wykonywanie innych zadań zleconych przez Przewodniczącego związanych z pełnioną funkcją.

4. Do zadań Członków Komisji, w szczególności należy:

- 1) przyjmowanie wniosków o zobowiązanie do leczenia odwykowego,
- 2) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych na temat osoby zgłoszonej,
- 3) przeprowadzanie rozmów interwencyjno - motywujących na temat ograniczenia nadużywania alkoholu, zmiany stylu życia, zaprzestania zachowań zakłócających życie rodzinne, spokój lub porządek publiczny,
- 4) sporządzanie z przebiegu rozmowy: protokołów, wzmianek i notatek służbowych,
- 5) motywowanie osób do podjęcia dobrowolnego leczenia odwykowego,
- 6) poinformowanie osób objętych postępowaniem o ich sytuacji prawnej,
- 7) prowadzenie ogólnej działalności informacyjnej i edukacyjnej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomani, w tym przekazanie danych teleadresowych do ośrodków leczenia uzależnień,
- 8) współpraca z instytucjami, organami i organizacjami pozarządowymi działającymi w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom,
- 9) przeprowadzanie rozmów z członkami rodziny, osobami najbliższymi, świadkami na temat osoby, wobec której toczy się postępowanie,
- 10) czynny udział w posiedzeniach Komisji,
- 11) inicjowanie procedury Niebieska Karta,
- 12) czynny udział w posiedzeniach grup diagnostyczno – pomocowych powołanych przez Zespół Interdyscyplinarny,
- 13) przejawianie inicjatywy i aktywności w realizowaniu zadań,
- 14) wykonywanie innych zadań zleconych przez Przewodniczącego związanych z pełnioną funkcją.

§ 6

Przewodniczący ze składu Komisji wybiera Zespół ds. Kontroli, do którego należy:

- 1) przeprowadzanie kontroli zasad i warunków korzystania z zezwolenia sprzedaży napojów alkoholowych punktów sprzedaży alkoholu na terenie Gminy Boguchwała,
- 2) współpraca z Policją oraz Strażą Miejską w celu monitorowania przestrzegania przepisów prawa przez przedsiębiorców prowadzących sprzedaż na terenie Gminy Boguchwała,
- 3) realizacja zadań wynikających z „Planu Działania Priorytetowego” w ramach współpracy z Komisariatem Policji w Boguchwale,
- 4) inicjowanie szkoleń dla przedsiębiorców z zakresu dobrych zwyczajów prowadzenia sprzedaży alkoholu oraz dla osób upoważnionych do prowadzenia kontroli przedsiębiorców,
- 5) rozpatrywanie informacji, wniosków i skarg dotyczących sprzedaży napojów alkoholowych,
- 6) podejmowanie działań, w tym kierowanie pism zmierzających do przypomnienia przedsiębiorcom zasad i warunków korzystania z zezwolenia sprzedaży napojów alkoholowych,
- 7) prowadzenie dokumentacji z podjętych działań,
- 8) sporządzanie protokołu z posiedzenia.

§ 7

1. Komisja pracuje podczas posiedzeń,
2. Terminy posiedzeń ustalane są przez Przewodniczącego w porozumieniu z Sekretarzem, a w razie nieobecności Przewodniczącego przez wskazaną przez niego osobę,
3. O terminach posiedzenia członków Komisji powiadamia w sposób zwyczajowo przyjęty (telefonicznie, pisemnie, e-mail, osobiście) Sekretarz Komisji.
4. Posiedzenia Komisji odbywają się w siedzibie Urzędu Miejskiego w Boguchwale lub w innym miejscu wskazanym przez Przewodniczącego,
5. W uzasadnionych sytuacjach posiedzenia Komisji mogą odbywać się w innym wyznaczonym przez Przewodniczącego miejscu,
6. Posiedzenia Komisji odbywają się co najmniej dwa razy w miesiącu, w każdy drugi i czwarty czwartek każdego miesiąca z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, w godzinach od 15:30,
8. Komisja pełni dyżur konsultacyjny podczas posiedzeń,
9. W wyjątkowych sytuacjach Przewodniczący Komisji może wyznaczyć dodatkowe dni dyżuru oraz zwołać posiedzenie nadzwyczajne. Uzasadnienie zwołania posiedzenia nadzwyczajnego odnotowuje się w protokole z posiedzenia.

§ 8

1. GKRPA podejmuje rozstrzygnięcia w formie opinii, wniosków, uchwał i postanowień.
2. Komisja podejmuje decyzje kolegialnie, zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy składu Komisji. W przypadku równego podziału głosów decydujący jest głos Przewodniczącego Komisji.

§ 9

1. Wszelkie dokumenty osób, których sprawy rozpatrywane są przez GKRPA objęte są tajemnicą i mogą być ujawnione jedynie organom do tego uprawnionym na ich pisemny wniosek.
2. Dokumentacja GKRPA przechowywana jest w warunkach bezpiecznych w sposób gwarantujący zachowanie poufności danych.

§ 10

1. W trakcie posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół, który winien zawierać w szczególności:

- 1) datę posiedzenia,
- 2) listę obecności członków obecnych na posiedzeniach,
- 3) opis przebiegu wraz z treścią spraw rozpatrywanych na posiedzeniu, z krótką informacją o sposobie ich rozstrzygnięcia,
- 4) podpis osoby sporządzającej protokół oraz Przewodniczącego Komisji.

2. Protokół z posiedzenia Komisji sporządza Sekretarz Komisji natomiast z kontroli Przewodniczący lub wskazana przez Przewodniczącego osoba.

3. Komisja może zaprosić na swoje posiedzenie osoby nienależące do jej składu, w celu uzyskania opinii, wyjaśnień lub informacji. Osoby te zaprasza Przewodniczący Komisji.

§ 11

1. Komisja przy rozpatrywaniu spraw kieruje się:

- 1) bezstronnością i obiektywizmem,
 - 2) zachowaniem tajemnicy, poufności informacji i danych,
2. Przy realizacji swoich zadań Komisja współpracuje z placówkami leczenia odwykowego, organami ścigania i wymiaru sprawiedliwości, ośrodkami pomocy społecznej, placówkami oświaty i ochrony zdrowia, organizacjami pozarządowymi, kościołami i związkami wyznaniowymi oraz innymi podmiotami zajmującymi się problematyką z zakresu przeciwdziałania alkoholizmowi, narkomanii lub przemocy.

§ 12

1. Członkowie Komisji mają prawo do wynagrodzenia za udział w pracach Komisji.
2. Szczegółowe zasady wynagrodzenia oraz stawki wynagrodzenia członków Komisji w danym roku określa się w Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii.

§ 13

Odwołanie członka Komisji przez Burmistrza następuje:

- 1) na wniosek Przewodniczącego Komisji złożony do Burmistrza,
- 2) z własnej inicjatywy członka Komisji na podstawie wniosku złożonego do Burmistrza.

Rozdział III

Procedura Postępowania W Stosunku Do Osób Nadużywających Alkoholu

§ 14

1. W stosunku do osób, które w związku z nadużywaniem alkoholu powodują powstanie okoliczności określonych w art. 24 Ustawy (powodują rozkład życia rodzinnego, demoralizację małoletnich, uchylają się od obowiązku zaspokajania potrzeb rodziny albo systematycznie zakłócają spokój lub porządek publiczny) Komisja przeprowadza postępowanie, którego celem jest zobowiązanie do leczenia odwykowego oraz udzielenie pomocy osobie dotkniętej problemem uzależnienia.
2. Komisja sprawuje nadzór nad postępowaniem wobec osoby zgłoszonej do 2 lat od wszczęcia postępowania.
3. W sytuacji braku kontaktu z osobą, wobec której złożono wniosek o podjęcie stosownych działań, a z zawiadomienia nie wynika, że dochodzi do spełnienia przesłanek społecznych oraz przesłanki nadużywania alkoholu, Komisja może rozważyć umorzenie lub zawieszenie postępowania wskazując na powód umorzenia lub zawieszania.
4. W przypadku nie zgłoszenia się i nie złożenia wyjaśnień przez osobę, wobec której toczy się postępowanie sprawa zostaje skierowana na drogę postępowania sądowego.

§ 15

1. Postępowanie, o którym mowa w § 14 wszczyna się na wniosek strony mającej interes prawny lub ustawowo zobowiązanej do podejmowania tego typu działań, a w szczególności:
 - 1) najbliższej rodziny lub powinowatych,
 - 2) osób najbliższych,
 - 3) osób wspólnie mieszkających,
 - 4) ośrodka pomocy społecznej,
 - 5) policji,
 - 6) sądowej służby kuratorskiej,
 - 7) szkoły,
 - 8) zakładu pracy,
 - 9) organizacji społecznych, których statutowym działaniem jest przeciwdziałanie różnorodnym dysfunkcjom,
 - 10) placówki ochrony zdrowia.
2. Wniosek należy złożyć w formie pisemnej na wniosku otrzymanym od Komisji lub piśmie sporządzonym odręcznie,
3. W przypadku braku występowania przesłanek określonych w art. 24 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi członek Komisji ma prawo odmówić przyjęcia wniosku.
4. Komisja ze względu na ważny interes społeczny lub rodziny, w szczególności gdy nadużywanie alkoholu jest związane z przemocą domową, w oparciu o uzyskane materiały może wszcząć postępowanie z urzędu.

§ 16

1. Komisja w formie pisemnej powiadamia o wszczęciu postępowania osobę, wobec której zostało wszczęto postępowanie, wzywając jednocześnie na rozmowę motywacyjno-interwencyjną,
2. W przypadku niestawienia się osoby, o której mowa w ust. 1 w pierwszym terminie wyznacza się drugi termin,
3. W przypadku kiedy osoba, o której mowa w ust. 1 stawi się w wyznaczonym terminie przeprowadza się z nią rozmowę motywacyjno – interwencyjną, następnie osoba ta własnoręcznie podpisuje stosowny dokument,
4. W przypadku złożenia woli o dobrowolnym podjęciu terapii osoba zgłoszona składa pisemne oświadczenie.
5. W toku prowadzonego postępowania gromadzi się materiały dotyczące okoliczności nadużywania alkoholu przez osobę, wobec której zostało wszczęte postępowanie,
6. W sytuacjach wyjątkowych dopuszcza się przeprowadzenie rozmowy telefonicznej po wstępnej weryfikacji osoby zgłoszonej, zadając mu co najmniej 2 pytania weryfikacyjne (m.in. w zakresie numeru PESEL, adresu zamieszkania).Z przeprowadzonej rozmowy telefonicznej sporządza się stosowny dokument.
7. W toku postępowania, z uwagi na ochronę osób wnioskujących o wszczęcie procedury, Komisja może odmówić osobie objętej postępowaniem informacji dotyczących danych osoby, która złożyła wniosek.
8. Z przeprowadzonych w toku postępowania czynności sporządza się notatki służbowe lub protokoły.

§ 17

1. W przypadku stwierdzenia występowania w związku z nadużywaniem alkoholu przez daną osobę okoliczności określonych w art. 24 Ustawy, Komisja kieruje wniosek do Sądu Rejonowego w Rzeszowie – III Wydział Rodzinny i Nieletnich o wydanie orzeczenia o obowiązku poddania się leczeniu odwykowemu.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 kieruje się również wobec osób, które negują nadużywanie alkoholu, nie stawiają się na wezwania, a informacje zawarte we wniosku oraz zebrany materiał wskazują, że jest wysoce prawdopodobne, iż osoby te nadużywają alkoholu i są spełnione przesłanki społeczne określone w art. 24 ustawy.
3. Do wniosku o orzeczenie obowiązku leczenia dołącza się zebrane w toku postępowania materiały, w szczególności informacje uzyskane z Komisariatu Policji, Straży Miejskiej, MOPS, ośrodka leczenia uzależnień oraz opinie biegłych w przypadku ich uzyskania.

Rozdział IV

Przepisy Końcowe

§ 18

1. Do korespondencji prowadzonej w toku postępowania stosuje się odpowiednio przepisy Rozdziału 8 „Doręczenia” Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeksu postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 775 ze zm.).

2. W przypadkach nieuregulowanych niniejszym regulaminem o sposobie postępowania decydują Przewodniczący Komisji, a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Boguchwały
dr Wiesław Kąkol