



Załącznik do Zarządzenia Nr 10.2025 Wójta Gminy Złotów
z dnia 23 stycznia 2025 r. w sprawie wprowadzenia
Regulaminu Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów
Alkoholowych w Gminie Złotów

REGULAMIN GMINNEJ KOMISJI ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH W GMINIE ZŁOTÓW

Rozdział I Postanowienia Ogólne

§1

1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

- 1) **Komisji** – oznacza to Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gminie Złotów,
- 2) **Programie** – oznacza to Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii Gminy Złotów,
- 3) **Ustawie** – oznacza to ustawę z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
- 4) **Regulaminie** - oznacza to Regulamin Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gminie Złotów.

2. Regulamin określa zadania, organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych działającej na terenie Gminy Złotów.

3. Celem działania Komisji jest prowadzenie zadań z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii na terenie Gminy Złotów.

4. Siedzibą działania Komisji jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Złotowie.

Rozdział II Zadania Komisji

§2

1. Do zadań Komisji należy w szczególności:

- 1) inicjowanie działań związanych z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych dotyczących:
 - a) zwiększania pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu;

- b) udzielania rodzinom, w których występują problemy alkoholowe – pomocy psychospołecznej i prawnej, w szczególności ochrony przed przemocą domową;
 - c) prowadzenia profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych;
- 2) prowadzenie postępowań w sprawach osób nadużywających alkoholu w zakresie wskazanym Ustawą,
 - 3) podejmowanie czynności zmierzających do orzeczenia o zastosowaniu wobec osoby uzależnionej od alkoholu obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego w tym:
 - a) inicjowanie rozmów motywujących z osobami nadużywającymi alkohol, które zostały zgłoszone do Komisji w celu wszczęcia procedury mającej na celu nałożenie obowiązku leczenia odwykowego;
 - b) kierowanie na badania do biegłego celem wydania opinii w przedmiocie uzależnienia od alkoholu i wskazania zakładu leczenia osobom, które w związku z nadużywaniem alkoholu powodują rozkład pożycia rodzinnego, demoralizację nieletnich, systematyczne zakłócanie spokoju i porządku publicznego;
 - c) kierowanie do sądów rejonowych wniosków o wszczęcie postępowania w sprawie zastosowania obowiązkowego poddania się leczeniu odwykowemu w zakładzie leczenia odwykowego;
 - 4) współpraca z innymi instytucjami zajmującymi się profilaktyką i rozwiązywaniem problemów uzależnień oraz przemocy domowej,
 - 5) wydawanie opinii o zgodności lokalizacji punktu sprzedaży i podawania napojów alkoholowych z przepisami w zakresie limitów punktów sprzedaży i zasad ich usytuowania na terenie Gminy Złotów,
 - 6) prowadzenie kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych,
 - 7) uczestniczenie w szkoleniach, konferencjach w celu podwyższenia kompetencji umiejętności związanych przeciwdziałaniem uzależnieniom od alkoholu oraz pozostałych substancji psychoaktywnych.

2. W stosunku do osób, które w związku z nadużywaniem alkoholu powodują powstanie okoliczności określonych w art. 24 Ustawy, Komisja przeprowadza postępowanie, którego celem jest udzielenie pomocy osobie dotkniętej problemem oraz jej rodzinie.

3. Procedurę prowadzenia postępowania w sprawach osób nadużywających alkoholu wszczyna się na wniosek dowolnej osoby fizycznej, prawnej lub innej instytucji (wzór wniosku stanowi załącznik nr 1), a w szczególności:

- 1) najbliższej rodziny lub powinowatych, osób wspólnie zamieszkujących;
- 2) ośrodka pomocy społecznej;
- 3) Policji;
- 4) Sądu;
- 5) sądowej służby kuratorskiej;
- 6) Prokuratury;
- 7) szkoły;
- 8) zakładu pracy;
- 9) organizacji społecznych, których statutowym działaniem jest przeciwdziałanie uzależnieniom.

4. Osoba, wobec której wszczyna się postępowanie zostaje powiadomiona o wszczęciu postępowania z jednoczesnym zaproszeniem do stawienia się na posiedzenie Komisji (wzór powiadomienia wraz z zaproszeniem - załącznik nr 2).

5. Komisja prowadząc postępowanie, może zaprosić członków rodziny osoby nadużywającej alkoholu lub inne osoby mogące wnieść istotne dla sprawy informacje (wzór zaproszenia załącznik nr 3).

6. Zasady postępowania Komisji określa schemat stanowiący załącznik nr 4.

Rozdział III **Organizacja wewnętrzna oraz tryb pracy Komisji**

§3

1. Komisję powołuje i odwołuje Wójt Gminy Złotów, który określa jej skład. W tym samym trybie dokonywane są zmiany w składzie Komisji.

2. W skład Komisji wchodzi:

- 1) Przewodnicząca/y Komisji;
- 2) Zastępczyni/Zastępca Przewodniczącej/go Komisji;

3) Członkinie/Członkowie Komisji.

3. W skład Komisji wchodzi osoby przeszkolone w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.

4. Przed przystąpieniem do wykonywania czynności związanych z procedurą zobowiązania do poddania się leczeniu odwykowemu członkowie Komisji składają, w formie pisemnej oświadczenie, o którym mowa w art. 25a ust. 4 Ustawy.

5. Posiedzenie Komisji odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu.

6. O terminach posiedzeń członków Komisji powiadamia Przewodnicząca/y Komisji w sposób zwyczajowo przyjęty (telefonicznie, e-mail, pisemnie).

7. Posiedzenie Komisji odbywa się przy obecności co najmniej 2 osób ze składu osobowego Komisji.

8. Pracami Komisji kieruje jej Przewodnicząca/y, a w przypadku jego nieobecności Zastępczyni/Zastępca Przewodniczącej/go.

9. Do zadań Przewodniczącej/go Komisji należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie Komisji na zewnątrz;
- 2) zwoływanie i ustalanie terminarza posiedzeń Komisji;
- 3) ustalenie porządku obrad i prowadzenie posiedzeń Komisji;
- 4) przewodniczenie posiedzeniom Komisji;
- 5) wyznaczenie rotacyjne Członkini/Członka Komisji lub Zastępczyni/Zastępcy Przewodniczącej/go Komisji, do wykonania zadań, o których mowa w ust. 11;
- 6) przyjmowanie i podpisywanie korespondencji w sprawach współpracy Komisji z organami administracji, organizacjami społecznymi i innymi jednostkami lub osobami fizycznymi w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych;
- 7) przekazywanie zebranej dokumentacji i wniosków o zastosowanie obowiązku leczenia odwykowego do Sądu Rejonowego.

10. Do uprawnień oraz obowiązków Zastępczyni/Zastępcy Przewodniczącej/go Komisji należy wykonywanie kompetencji Przewodniczącej/go Komisji w przypadku jej/jego nieobecności lub wykonywanie zadań, o których mowa w ust. 11 jeżeli zostanie on/ona wyznaczona/y do ich wykonania przez Przewodniczącą/ego Komisji.

11. Do zadań Członkini/Członka Komisji wyznaczonego podczas danego posiedzenia Komisji należy:

- 1) sporządzanie protokołu będącego urzędowym zapisem przebiegu obrad i podejmowanych przez Komisję wniosków i opinii;
- 2) przygotowywanie i podpisywanie wezwań na rozmowy interwencyjno-motywacyjne osób nadużywających alkoholu oraz członków rodziny i świadków;
- 3) przygotowanie materiałów na posiedzenia Komisji;
- 4) sporządzenie skierowań do badania przez biegłego w celu wydania opinii w przedmiocie uzależnienia od alkoholu;
- 5) realizacja innych zadań zleconych przez Przewodniczącą/ego Komisji.

12. Członkinie/owie Komisji w szczególności:

- 1) uczestniczą w jej pracach poprzez udział w posiedzeniach, kontrolach, spotkaniach;
- 2) biorą udział w innych formach jej działań wynikających z prowadzonych zadań;
- 3) podnoszą swoją wiedzę i kompetencje poprzez uczestnictwo w szkoleniach, seminariach, warsztatach i konferencjach dotyczących problematyki uzależnień;
- 4) uczestniczą w sprawach sądowych o zastosowanie obowiązku poddania się leczeniu odwykowemu w zakładzie leczenia odwykowego.

13. Członkostwo w Komisji ustaje w przypadku :

- 1) odwołania przez Wójta Gminy Złotów;
- 2) złożenia rezygnacji przez członka w formie pisemnej lub ustnej do protokołu posiedzenia Komisji;
- 3) śmierci członka/członkini.

14. Wszystkie posiedzenia Komisji są protokołowane.

15. Protokół powinien zawierać:

- 1) datę rozpoczęcia i zakończenia posiedzenia;
- 2) listę uczestników;
- 3) porządek posiedzenia;
- 4) treść podjętych postanowień, wniosków, opinii;

5) istotne elementy wypowiedzi dyskutantów.

16. Decyzje Komisji zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku równowagi głosów rozstrzyga głos Przewodniczącej/ego Komisji.

Rozdział IV **Postanowienia końcowe**

§4

1. Zasady wynagradzania wszystkich członków Komisji określa Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii uchwalony przez Radę Gminy Złotów.
2. Wynagrodzenie wypłacane jest na podstawie listy obecności.
3. Obsługę administracyjno-kancelaryjną Komisji zapewnia Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Złotowie.
4. Akta spraw prowadzonych przez Komisję oraz korespondencja znajdują się i są przechowywane w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Złotowie.



Załącznik do Zarządzenia Nr 10.2025 Wójta Gminy Złotów z dnia 23 stycznia 2025 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gminie Złotów

REGULAMIN GMINNEJ KOMISJI ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH W GMINIE ZŁOTÓW

Rozdział I Postanowienia Ogólne

§1

1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

- 1) **Komisji** – oznacza to Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gminie Złotów,
- 2) **Programie** – oznacza to Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii Gminy Złotów,
- 3) **Ustawie** – oznacza to ustawę z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
- 4) **Regulaminie** - oznacza to Regulamin Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gminie Złotów.

2. Regulamin określa zadania, organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych działającej na terenie Gminy Złotów.

3. Celem działania Komisji jest prowadzenie zadań z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii na terenie Gminy Złotów.

4. Siedzibą działania Komisji jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Złotowie.

Rozdział II Zadania Komisji

§2

1. Do zadań Komisji należy w szczególności:

- 1) inicjowanie działań związanych z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych dotyczących:
 - a) zwiększania pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu;

- b) udzielania rodzinom, w których występują problemy alkoholowe – pomocy psychospołecznej i prawnej, w szczególności ochrony przed przemocą domową;
 - c) prowadzenia profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych;
- 2) prowadzenie postępowań w sprawach osób nadużywających alkoholu w zakresie wskazanym Ustawą,
 - 3) podejmowanie czynności zmierzających do orzeczenia o zastosowaniu wobec osoby uzależnionej od alkoholu obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego w tym:
 - a) inicjowanie rozmów motywujących z osobami nadużywającymi alkohol, które zostały zgłoszone do Komisji w celu wszczęcia procedury mającej na celu nałożenie obowiązku leczenia odwykowego;
 - b) kierowanie na badania do biegłego celem wydania opinii w przedmiocie uzależnienia od alkoholu i wskazania zakładu leczenia osobom, które w związku z nadużywaniem alkoholu powodują rozkład pożycia rodzinnego, demoralizację nieletnich, systematyczne zakłócanie spokoju i porządku publicznego;
 - c) kierowanie do sądów rejonowych wniosków o wszczęcie postępowania w sprawie zastosowania obowiązkowego poddania się leczeniu odwykowemu w zakładzie leczenia odwykowego;
 - 4) współpraca z innymi instytucjami zajmującymi się profilaktyką i rozwiązywaniem problemów uzależnień oraz przemocy domowej,
 - 5) wydawanie opinii o zgodności lokalizacji punktu sprzedaży i podawania napojów alkoholowych z przepisami w zakresie limitów punktów sprzedaży i zasad ich usytuowania na terenie Gminy Złotów,
 - 6) prowadzenie kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych,
 - 7) uczestniczenie w szkoleniach, konferencjach w celu podwyższenia kompetencji umiejętności związanych przeciwdziałaniem uzależnieniom od alkoholu oraz pozostałych substancji psychoaktywnych.

2. W stosunku do osób, które w związku z nadużywaniem alkoholu powodują powstanie okoliczności określonych w art. 24 Ustawy, Komisja przeprowadza postępowanie, którego celem jest udzielenie pomocy osobie dotkniętej problemem oraz jej rodzinie.

3. Procedurę prowadzenia postępowania w sprawach osób nadużywających alkoholu wszczyna się na wniosek dowolnej osoby fizycznej, prawnej lub innej instytucji (wzór wniosku stanowi załącznik nr 1), a w szczególności:

- 1) najbliższej rodziny lub powinowatych, osób wspólnie zamieszkujących;
- 2) ośrodka pomocy społecznej;
- 3) Policji;
- 4) Sądu;
- 5) sądowej służby kuratorskiej;
- 6) Prokuratury;
- 7) szkoły;
- 8) zakładu pracy;
- 9) organizacji społecznych, których statutowym działaniem jest przeciwdziałanie uzależnieniom.

4. Osoba, wobec której wszczyna się postępowanie zostaje powiadomiona o wszczęciu postępowania z jednoczesnym zaproszeniem do stawienia się na posiedzenie Komisji (wzór powiadomienia wraz z zaproszeniem - załącznik nr 2).

5. Komisja prowadząc postępowanie, może zaprosić członków rodziny osoby nadużywającej alkoholu lub inne osoby mogące wnieść istotne dla sprawy informacje (wzór zaproszenia załącznik nr 3).

6. Zasady postępowania Komisji określa schemat stanowiący załącznik nr 4.

Rozdział III **Organizacja wewnętrzna oraz tryb pracy Komisji**

§3

1. Komisję powołuje i odwołuje Wójt Gminy Złotów, który określa jej skład. W tym samym trybie dokonywane są zmiany w składzie Komisji.

2. W skład Komisji wchodzi:

- 1) Przewodnicząca/y Komisji;
- 2) Zastępczyni/Zastępca Przewodniczącej/go Komisji;

3) Członkinie/Członkowie Komisji.

3. W skład Komisji wchodzi osoby przeszkolone w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.

4. Przed przystąpieniem do wykonywania czynności związanych z procedurą zobowiązania do poddania się leczeniu odwykowemu członkowie Komisji składają, w formie pisemnej oświadczenie, o którym mowa w art. 25a ust. 4 Ustawy.

5. Posiedzenie Komisji odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu.

6. O terminach posiedzeń członków Komisji powiadamia Przewodnicząca/y Komisji w sposób zwyczajowo przyjęty (telefonicznie, e-mail, pisemnie).

7. Posiedzenie Komisji odbywa się przy obecności co najmniej 2 osób ze składu osobowego Komisji.

8. Pracami Komisji kieruje jej Przewodnicząca/y, a w przypadku jego nieobecności Zastępczyni/Zastępca Przewodniczącej/go.

9. Do zadań Przewodniczącej/go Komisji należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie Komisji na zewnątrz;
- 2) zwoływanie i ustalanie terminarza posiedzeń Komisji;
- 3) ustalenie porządku obrad i prowadzenie posiedzeń Komisji;
- 4) przewodniczenie posiedzeniom Komisji;
- 5) wyznaczenie rotacyjne Członkini/Członka Komisji lub Zastępczyni/Zastępcy Przewodniczącej/go Komisji, do wykonania zadań, o których mowa w ust. 11;
- 6) przyjmowanie i podpisywanie korespondencji w sprawach współpracy Komisji z organami administracji, organizacjami społecznymi i innymi jednostkami lub osobami fizycznymi w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych;
- 7) przekazywanie zebranej dokumentacji i wniosków o zastosowanie obowiązku leczenia odwykowego do Sądu Rejonowego.

10. Do uprawnień oraz obowiązków Zastępczyni/Zastępcy Przewodniczącej/go Komisji należy wykonywanie kompetencji Przewodniczącej/go Komisji w przypadku jej/jego nieobecności lub wykonywanie zadań, o których mowa w ust. 11 jeżeli zostanie on/ona wyznaczona/y do ich wykonania przez Przewodniczącą/ego Komisji.

11. Do zadań Członkini/Członka Komisji wyznaczonego podczas danego posiedzenia Komisji należy:

- 1) sporządzanie protokołu będącego urzędowym zapisem przebiegu obrad i podejmowanych przez Komisję wniosków i opinii;
- 2) przygotowywanie i podpisywanie wezwań na rozmowy interwencyjno-motywacyjne osób nadużywających alkoholu oraz członków rodziny i świadków;
- 3) przygotowanie materiałów na posiedzenia Komisji;
- 4) sporządzenie skierowań do badania przez biegłego w celu wydania opinii w przedmiocie uzależnienia od alkoholu;
- 5) realizacja innych zadań zleconych przez Przewodniczącą/ego Komisji.

12. Członkinie/owie Komisji w szczególności:

- 1) uczestniczą w jej pracach poprzez udział w posiedzeniach, kontrolach, spotkaniach;
- 2) biorą udział w innych formach jej działań wynikających z prowadzonych zadań;
- 3) podnoszą swoją wiedzę i kompetencje poprzez uczestnictwo w szkoleniach, seminariach, warsztatach i konferencjach dotyczących problematyki uzależnień;
- 4) uczestniczą w sprawach sądowych o zastosowanie obowiązku poddania się leczeniu odwykowemu w zakładzie leczenia odwykowego.

13. Członkostwo w Komisji ustaje w przypadku :

- 1) odwołania przez Wójta Gminy Złotów;
- 2) złożenia rezygnacji przez członka w formie pisemnej lub ustnej do protokołu posiedzenia Komisji;
- 3) śmierci członka/członkini.

14. Wszystkie posiedzenia Komisji są protokołowane.

15. Protokół powinien zawierać:

- 1) datę rozpoczęcia i zakończenia posiedzenia;
- 2) listę uczestników;
- 3) porządek posiedzenia;
- 4) treść podjętych postanowień, wniosków, opinii;

5) istotne elementy wypowiedzi dyskutantów.

16. Decyzje Komisji zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku równowagi głosów rozstrzyga głos Przewodniczącej/ego Komisji.

Rozdział IV Postanowienia końcowe

§4

1. Zasady wynagradzania wszystkich członków Komisji określa Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii uchwalony przez Radę Gminy Złotów.
2. Wynagrodzenie wypłacane jest na podstawie listy obecności.
3. Obsługę administracyjno-kancelaryjną Komisji zapewnia Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Złotowie.
4. Akta spraw prowadzonych przez Komisję oraz korespondencja znajdują się i są przechowywane w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Złotowie.



Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gminie Złotów



ul. Marii Skłodowskiej-Curie 3, 77-400 Złotów



tel: 67 263 59 71 wew. 216

Załącznik nr 1 do Regulaminu Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gminie Złotów

.....
(miejsowość i data)

.....
(imię i nazwisko osoby zgłaszającej)

.....
(adres zameldowania/pobytu
lub nazwa instytucji zgłaszającej)

**Gminna Komisja Rozwiązywania
Problemów Alkoholowych
w Gminie Złotów
Ul. Marii Skłodowskiej – Curie 3
77-400 Złotów**

**WNIOSEK O WSZCZĘCIE POSTĘPOWANIA W STOSUNKU DO OSOBY
NADUŻYWAJĄCEJ ALKOHOLU**

1. Nazwisko i imię
2. Imiona rodziców
3. Data i miejsce urodzenia
4. Miejsce zamieszkania
5. Stan cywilny
6. Liczba dzieci i ich wiek
7. Informacje uzasadniające potrzebę wszczęcia postępowania:

UZASADNIENIE

.....
.....
.....



MINI PORADNIK

Składając wniosek o podjęcie czynności zmierzających do orzeczenia obowiązku poddania się leczeniu odwykowemu w zakładzie leczenia odwykowego należy zawrzeć następujące informacje:

- od jak dawna osoba uzależniona nadużywa spożywanie alkoholu?
- jak często w ciągu dnia osoba uzależniona sięga po alkohol i ile musi go wypić żeby się upić?
- czy dawka spożywanego alkoholu przez osobę uzależnioną w ostatnim czasie drastycznie się zmieniła? (kiedyś wypijała mniej lub więcej alkoholu)
- czy u osoby uzależnionej występują ciągi alkoholowe (tzn. picie przez kilka dni)?
- jaki rodzaj alkoholu najczęściej jest spożywany przez osobę uzależnioną?
- czy osoba uzależniona spożywa alkohol tylko w dom czy również poza nim?
- czy do spożywania alkoholu osoba uzależniona potrzebuje towarzystwa?
- czy będąc w stanie upojenia alkoholowego osoba uzależniona jest agresywna, używa wulgaryzmów, zagraża życiu swoim i bliskich?
- czy była zatrzymywana przez policję?
- czy była karana za przestępstwa lub wykroczenia związane z nadużywaniem alkoholu?
- czy były interwencje policji? (ile razy, kiedy),
- czy osobie uzależnionej zdarzyło się prowadzenie pojazdów po spożyciu alkoholu?
- czy w związku ze spożywaniem/nadużywaniem alkoholu przez osobę uzależnioną występowały problemy w pracy?
- w jaki sposób osoba uzależniona zachowuje się nie będąc pod wpływem alkoholu?
- jaki jest obecnie stan zdrowia somatycznego osoby uzależnionej? (czy choruje na cukrzycę, serce, nadciśnienie, wątrobę, nerki i inne),
- czy po odstawieniu alkoholu osoba uzależniona się poci, drżą jej ręce, ma kłopoty ze snem, mówi do siebie, ma urojenia?
- czy występowały bądź występują drgawkowe napady abstynencyjne? (od jak dawna),
- czy w przeszłości były podejmowane próby leczenia odwykowego? (kiedy, z jakimi efektami),
- czy było już prowadzone postępowanie o przymusowe leczenie odwykowe?



Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gminie Złotów



ul. Marii Skłodowskiej-Curie 3, 77-400 Złotów



tel: 67 263 59 71 wew. 216
Załącznik nr 2 do Regulaminu Gminnej
Komisji Rozwiązywania Problemów
Alkoholowych w Gminie Złotów

.....
(miejsowość i data)

.....
(numer pisma)

Pan/Pani
.....
.....
.....
(adres zamieszkania)

POWIADOMIENIE O WSZCZĘCIU POSTĘPOWANIA

Przewodnicząca/y Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Złotowie zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2023 r. poz. 2151), w związku z wpływieniem do tutejszej Komisji wniosku o wszczęcie postępowania w stosunku do Pana/Pani jako osoby nadużywającej alkoholu - zaprasza Pana/Panią na posiedzenie GKRPA w Złotowie w dniu..... o godzinie..... w pokoju nr 2 na parterze.

.....
(podpis przewodniczącej/ego)



Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gminie Złotów



ul. Marii Skłodowskiej-Curie 3, 77-400 Złotów



tel: 67 263 59 71 wew. 216
Załącznik nr 3 do Regulaminu Gminnej
Komisji Rozwiązywania Problemów
Alkoholowych w Gminie Złotów

.....
(miejsowość i data)

.....
(numer pisma)

Pan/Pani
.....
.....
.....
(adres zamieszkania)

ZAPROSZENIE

Przewodnicząca/y Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Złotowie zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2023 r. poz. 2151), zaprasza Pana/Panią na posiedzenie GKRPA w Złotowie w dniu..... o godzinie..... w związku z wpływieniem do tutejszej Komisji wniosku o wszczęcie postępowania w stosunku do Pana/Pani..... jako osoby nadużywającej alkoholu.

.....
(podpis przewodniczącej/ego)

