

Załącznik
do Zarządzenia Nr 30/2020
Prezydenta Miasta Skierniewice
z dnia 07.02. 2020 r.

REGULAMIN PRACY MIEJSKIEJ KOMISJI ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH W SKIERNIEWICACH

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§1. 1. Regulamin określa zadania, organizację oraz tryb pracy Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, zwanej dalej „Komisją”.

2. Regulamin jest nadawany przez Prezydenta Miasta Skierniewice w drodze Zarządzenia.

3. Ilekroć w Regulaminie mowa jest o:

- a) Komisji - oznacza to Miejską Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych;
- b) Wydział – oznacza to Wydział Rozwoju Gospodarczego, Sportu i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Skierniewice;
- c) Przewodniczącym - oznacza to Przewodniczącego Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych;
- d) Zastępcy Przewodniczącego - oznacza to Zastępcę Przewodniczącego Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych;
- e) Sekretarzu - oznacza to Sekretarza Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych;
- f) Członkach – oznacza to wszystkie osoby powołane do składu Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

Rozdział 2

Zadania Komisji

§2. 1. Prezydent Miasta Skierniewice powołuje Komisję wskazując Przewodniczącego oraz Zastępcę Przewodniczącego i Sekretarza.

2. Zadania realizowane przez Komisję obejmują:

1) inicjowanie działań związanych z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych oraz integracją społeczną osób uzależnionych od alkoholu. W szczególności zadania te obejmują:

- a) zwiększanie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu;
 - b) udzielanie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe, pomocy psychospołecznej i prawnej, a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie;
 - c) podejmowanie działań zmierzających do poddania się leczeniu odwykowemu osób uzależnionych od alkoholu;
 - d) wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych, służących rozwiązywaniu problemów alkoholowych;
 - e) podejmowanie interwencji w związku z naruszeniem przepisów określonych w art. 13¹ i 15 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz występowanie w charakterze oskarżyciela publicznego;
- 2) wydawanie postanowień o zgodności lokalizacji punktu sprzedaży napojów alkoholowych z uchwałami Rady Miasta Skierniewice w sprawach:
- a) liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży;
 - b) zasad usytuowania miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych na terenie Miasta Skierniewice;
- 3) opiniowanie Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
- 4) realizowanie zadań ujętych w Miejskim Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

§3. Komisja składa Prezydentowi Miasta Skierniewice sprawozdanie z działalności Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w terminie do dnia 31 stycznia za rok ubiegły.

Rozdział 3

Zadania Członków

§4. 1. Do zadań Przewodniczącego należy:

- 1) reprezentowanie Komisji na zewnątrz;

- 2) kierowanie pracami Komisji;
- 3) ustalanie terminu, porządku i miejsca posiedzenia Komisji;
- 4) sporządzanie list obecności z każdego posiedzenia całego składu Komisji;
- 5) zatwierdzanie planu kontroli punktów sprzedaży napojów alkoholowych;
- 6) podpisywanie protokołu z posiedzenia Komisji;
- 7) koordynowanie prac Komisji z Naczelnikiem Wydziału Rozwoju Gospodarczego, Sportu i Spraw Społecznych.

2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego jego zadania i kompetencje przejmuje Zastępca Przewodniczącego.

3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego i Zastępcy Przewodniczącego ich zadania i kompetencje przejmuje Sekretarz.

4. Przewodniczący może upoważnić Zastępcę Przewodniczącego i Sekretarza do wykonania niektórych zadań w swoim imieniu, tj. podpisywania pism, ustalania terminu, porządku i miejsca posiedzenia Komisji.

5. Do zadań Zastępcy Przewodniczącego należy:

- 1) sporządzanie protokołu z każdego posiedzenia całego składu Komisji;
- 2) obsługa kancelaryjno-biurowa Komisji;

6. Do zadań Sekretarza należy:

- 1) przygotowywanie korespondencji;
- 2) obsługa kancelaryjno-biurowa Komisji;

7. Do zadań Członków należy:

- 1) czynne uczestniczenie w pracach Komisji;
- 2) uczestniczenie w szkoleniach z zakresu działania Komisji;
- 3) prezentowanie stanowiska wypracowanego na posiedzeniach Komisji.
- 4) przeprowadzanie rozmów motywujących z osobami uzależnionymi od alkoholu.

8. Członkowie mogą zgłaszać wniosek o umieszczenie określonej sprawy w porządku obrad.

9. Członkowie Komisji zobowiązani są do zachowania poufności wszelkich informacji i danych, które uzyskali w związku z realizacją zadań.

Rozdział 4

Organizacja pracy Komisji

§ 5. 1. Podstawową formą pracy Komisji są posiedzenia Komisji, a także posiedzenia Zespołów Komisji;

- 1) w ramach Komisji działają Zespoły:
 - a) Zespół ds. leczenia odwykowego (motywujący);
 - b) Zespół ds. kontroli sprzedaży napojów alkoholowych (kontrolny);
 - c) Zespół ds. reprezentowania Komisji w Sądzie w sprawie zastosowania leczenia odwykowego;
- 2) posiedzenia Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych odbywają się według potrzeb, nie rzadziej niż raz w tygodniu w składzie dziewięcioosobowym.

§6. 1. Postanowienia całego składu Komisji podejmowane są w trybie głosowania, które odbywa się w sposób jawny.

2. Dla ważności podejmowanych postanowień niezbędna jest obecność co najmniej połowy składu Komisji.

3. Postanowienia Komisji podejmowane są m.in. w sprawach:

- 1) procedury postępowania dot. kontroli punktów sprzedaży napojów alkoholowych;
- 2) wydania opinii dot. wydania zezwoleń na sprzedaż lub podawanie napojów alkoholowych.

§7. 1. Zespół ds. leczenia odwykowego (motywujący), przeprowadza rozmowy z osobami nadużywającymi alkohol i motywuje je do podjęcia leczenia oraz:

- a) występuje z wnioskami do innych podmiotów i instytucji;
- b) informuje osoby objęte postępowaniem o ich sytuacji prawnej;
- c) podejmuje i realizuje czynności w związku z uzasadnionym podejrzeniem zaistnienia przemocy w rodzinie - procedura "Niebieska Karta";

2. Przedstawiciel Zespołu uczestniczy w grupach Zespołu Interdyscyplinarnego.

§8. 1. Zespół ds. kontroli, przeprowadza kontrole punktów sprzedaży napojów alkoholowych w składzie co najmniej dwuosobowym.

2. Podczas jednego posiedzenia Zespołu, może być przeprowadzona jedna lub więcej kontroli punktów sprzedaży.

3. Kontrole przeprowadzane są:

a) zgodnie z planem, opracowanym przez zespół ds. kontroli – na początku roku jednak nie później niż do 15 stycznia,

b) poza planem, w związku z interwencją dotyczącą przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa lub wykroczenia.

4. Członkowie Zespołu przeprowadzający kontrolę przygotowują plan kontroli punktów sprzedaży i podawania alkoholu, przygotowują zawiadomienie o kontroli punktów sprzedaży i podawania alkoholu oraz sporządzają protokół z kontroli podpisany przez przedsiębiorcę kontrolowanego lub osobę przez niego upoważnioną.

§9. 1. Zespół ds. reprezentowania Komisji w Sądzie w sprawie zastosowania leczenia odwykowego:

- a) sporządza wnioski do sądu o zastosowanie leczenia odwykowego,
- b) występuje z wnioskami do sądu o zastosowanie zobowiązania do podjęcia leczenia odwykowego, zawieszenia lub umorzenia postępowania.
- c) reprezentuje Komisję w sądzie,

§10. Do załatwiania spraw mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.), jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej.

§11. Członkostwo w Komisji ustaje w przypadku:

- a) odwołania przez Prezydenta Miasta Skierniewice;
- b) złożenia rezygnacji przez członka Komisji;
- c) śmierci członka.

§12. 1. Zasady wynagrodzenia członków Komisji określa załącznik do Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

2. Wypłata wynagrodzenia dla Członków następuje na podstawie dokumentacji wykonanej pracy zleconej przez Przewodniczącego Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych .

Rozdział 5

Postanowienia końcowe

§14. 1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.