

**ZARZĄDZENIE NR 15 / 2018**  
**PREZYDENTA MIASTA SKIERNIEWICE**  
**z dnia 25 stycznia 2018 r.**

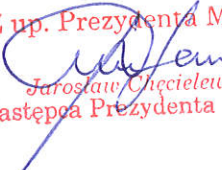
**w sprawie ustalenia Regulaminu Pracy Miejskiej Komisji Rozwiązywania  
Problemów Alkoholowych w Skierniewicach**

Na podstawie art.4<sup>1</sup> ust. 3 ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. z 2016r. poz. 487 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustalam Regulamin Pracy Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych stanowiący Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierzam Naczelnikowi Wydziału Rozwoju Gospodarczego, Sportu i Spraw Społecznych.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Z up. Prezydenta Miasta**  
  
**Jarosław Chęć**  
**Zastępca Prezydenta Miasta**

Załącznik  
do Zarządzenia Nr 15/20 18  
Prezydenta Miasta Skierniewice  
z dnia 25 stycznia 2018 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 i Sekretarzu – oznacza to Zastępcę Przewodniczącego i Sekretarza Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych;
- e) 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 (w jednej osobie).

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. 13<sup>1</sup> 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 zawierających powyżej 4,5% alkoholu 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) ustalanie planu kontroli punktów sprzedaży napojów alkoholowych;
  - 5) podpisywanie protokołu z posiedzenia Komisji;
  - 6) koordynowanie prac Komisji z Naczelnikiem Wydziału Rozwoju Gospodarczego, Sportu i Spraw Społecznych.
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego jego zadania i kompetencje przejmuje Zastępca Przewodniczącego i Sekretarz.
  3. Przewodniczący może upoważnić Zastępcę Przewodniczącego i Sekretarza do wykonania niektórych zadań w swoim imieniu, tj. podpisywania pism, ustalania terminu, porządku i miejsca posiedzenia Komisji.
  4. Do zadań Zastępcy Przewodniczącego i Sekretarza należy:
    - 1) sporządzanie protokołu oraz list obecności z każdego posiedzenia całego składu Komisji;
    - 2) obsługa kancelaryjno-biurowa Komisji;
    - 3) przeprowadzanie rozmów motywujących z osobami uzależnionymi od alkoholu.
  5. 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.
  6. Członkowie mogą zgłaszać wniosek o umieszczenie określonej sprawy w porządku obrad;
  7. 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;
    - d) Zespół wspomagający

2) posiedzenia Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych odbywają się raz w tygodniu w składzie dziewięciosobowym.

**§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 w sprawach dot. leczenia odwykowego;
- 2) procedury postępowania dot. kontroli punktów sprzedaży napojów alkoholowych;
- 3) 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";
- d) przedstawiciel 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:

- 1) zgodnie z planem, opracowanym przez Przewodniczącego Komisji - co najmniej raz w miesiącu;
- 2) poza planem, w związku z interwencją dotyczącą przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa lub wykroczenia.

4. Członkowie Zespołu przeprowadzający kontrolę 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) występuje z wnioskami do sądu o zastosowanie zobowiązania do podjęcia leczenia odwykowego, zawieszenia lub umorzenia postępowania

b) bierze udział w posiedzeniach Sądu

c) występuje w Sądzie jak strona.

**§10.** 1. Zespół wspomagający grupę motywującą;

a) motywowanie do podjęcia dobrowolnego leczenia odwykowego

b) sporządza protokół z wysłuchania

c) przygotowuje dokumentację do sporządzenia wniosku do Sądu

d) przeprowadza monitoring osoby uzależnionej

**§11.** Do załatwiania spraw mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257), jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej.

**§12.** Członkostwo w Komisji ustaje w przypadku:

a) odwołania przez Prezydenta Miasta Skierniewice;

b) złożenia rezygnacji przez członka Komisji;

c) śmierci członka.

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

2. Wypłata wynagrodzenia dla Członków następuje na podstawie zestawienia sporządzonego przez Przewodniczącego Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w oparciu o listy obecności z posiedzeń całego składu Komisji.

## **Rozdział 5**

### **Postanowienia końcowe**

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