

## REGULAMIN

### Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Międzyrzeczu Podlaskim

#### § 1

Komisja realizuje zadania określone ustawą o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz Miejskim Programem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów alkoholowych.

#### § 2

1. Komisja realizuje zadania w zespołach przez siebie ustalonych w składzie minimum 3 – osobowym.
2. W ramach komisji działają następujące zespoły:
  - Zespół ds. kontroli punktów sprzedaży i podawania napojów alkoholowych
  - Zespół ds. profilaktyki
  - Zespół ds. interwencyjnych
  - Zespół ds. przemocy.
3. Każdy Zespół ze swego składu wybierze osobę kierującą jego pracami.

#### § 3

1. Do zakresu działania Zespołu ds. kontroli punktów sprzedaży i podawania napojów alkoholowych należy:
  - a) sprawdzanie czy w punktach prowadzących sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych znajdują się niezbędne informacje wymagane przy sprzedaży napojów alkoholowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - b) prowadzenie kontroli ważności zezwoleń wydawanych przez Urząd Miasta dla właścicieli sklepów oraz lokali gastronomicznych;
  - c) sprawdzanie czy napoje alkoholowe nie są sprzedawane małoletnim i nietrzeźwym;
  - d) opiniowanie wniosków w sprawie wydawania zezwoleń na sprzedaż oraz sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych, składanych przez właścicieli sklepów i punktów gastronomicznych,

- e) kierowanie wniosków o cofnięcie zezwolenia;
  - f) włączanie się w ogólnopolskie i regionalne kampanie edukacyjne mające na celu zapoznanie społeczeństwa z prawnymi regulacjami z zakresu problematyki alkoholowej.
2. Zespół podejmuje kontrole na zlecenie przewodniczącego Komisji lub z własnej inicjatywy przy współudziale Policji – dzielnicowego danego rejonu lub strażnika Straży Miejskiej.
  3. Zespół działa na podstawie pisemnego upoważnienia Burmistrza Miasta oraz przewodniczącego Komisji. Upoważnienie powinno zawierać imiona i nazwiska członków Zespołu, rodzaj i przedmiot kontroli oraz terminy jej rozpoczęcia i zakończenia.
  4. Podczas kontroli Zespół ma prawo wstępu do pomieszczeń kontrolowanego obiektu i dokonywania czynności przewidzianych zakresem kontroli.
  5. Z przebiegu kontroli zespół sporządza protokół, który podpisują wszyscy kontrolujący oraz właściciel sklepu lub lokalu gastronomicznego, a w przypadku jego nieobecności w dniu kontroli osoba przez niego zatrudniona.

#### § 4

Do zakresu działania Zespołu ds. profilaktyki należy:

1. Organizowanie szkolnych programów profilaktycznych.
2. Organizowanie kształcenia w dziedzinie profilaktyki pedagogów szkolnych, nauczycieli, wychowawców i pracowników Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
3. Organizowanie świetlic środowiskowych socjoterapeutycznych dla dzieci zagrożonych patologiami społecznymi.
4. Organizowanie szkoleń i kampanii edukacyjnych w dziedzinie rozwiązywania problemów alkoholowych dla ogółu społeczności lokalnej i zajęć edukacyjnych dla rodziców.
5. Współpraca z organizacjami pozarządowymi i związkami wyznaniowymi mająca na celu promocję zdrowia i propagowanie trzeźwych obyczajów.
6. Organizowanie form spędzania wolnego czasu przy udziale placówek oświaty, kultury i sportu.
7. Typowanie dzieci z rodzin z problemem alkoholowym na obozy terapeutyczne przy udziale miejscowej Poradni Odwykowej, pedagogów szkolnych, Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.

## § 5

Do zakresu działania Zespołu ds. interwencyjnych należy:

1. Przeprowadzanie rozmów informacyjnych z osobami mającymi problem alkoholowy w rodzinie w celu poinformowania o osobach i instytucjach służących pomocą w sprawie leczenia odwykowego, pomocy samemu sobie i ochrony rodziny przed przemocą.
2. Podejmowanie rozmów motywacyjnych mających na celu nakłonienie osób uzależnionych do dobrowolnego leczenia.
3. Prowadzenie dalszego postępowania w przypadku nie stawienia się osób podejrzanych o nadużywanie alkoholu na posiedzenie Komisji.
4. Kierowanie osób zgłoszonych do Komisji na badanie przez biegłego w celu wydania opinii w przedmiocie uzależnienia od alkoholu i wskazania rodzaju zakładu leczniczego oraz wystąpienie do Sądu rejonowego z wnioskiem o orzeczenie obowiązku poddania się leczeniu w oparciu o materiał dowodowy, który Komisja uzna za niezbędny.
5. Odroczenie postępowania w przypadku stwierdzenia poważnych nieprawidłowości w wezwaniu stron na posiedzenie, jeżeli niestawienie się strony zostało spowodowane przeszkodą trudną do przewyciężenia, a także z innej ważnej przyczyny.
6. Zawieszenie postępowania, jeśli wystąpi o to strona, na żądanie której zostało ono wszczęte.
7. Umorzenie postępowania, jeżeli postępowanie z jakiegokolwiek przyczyny stało się bezprzedmiotowe.
8. Wznowienie postępowania w przypadku ustania przesłanek powodujących jego odroczenie, zawieszenie lub umorzenie.
9. Wydawanie postanowień w sprawie:
  - przyznania wynagrodzeń biegłym,
  - wystąpienie do Sądu z wnioskiem o wszczęcie postępowania w sprawie zastosowania obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie lecznictwa odwykowego,
  - zawieszenia postępowania,
  - umorzenia postępowania.
10. W celu realizacji swych zadań Komisja może żądać informacji na temat osób nadużywających alkoholu, w szczególności od takich jednostek jak Policja czy MOPS.

## § 6

Do zakresu działania Zespołu ds. przemocy należy:

1. Ścisła współpraca z Zespołem ds. interwencyjnych.

2. Przeprowadzanie rozmów z osobami pokrzywdzonymi w celu poinformowania o przysługujących im prawach.
3. Udzielanie doraźnego wsparcia psychologicznego i prawnego osobom pokrzywdzonym.
4. Zgłaszanie faktów przemocy wobec dziecka i dorosłych do Policji, Prokuratury, Sądu Rejonowego Wydział Rodzinny i Nieletnich, Ośrodka Pomocy Społecznej, Komitetu Ochrony Praw Dziecka.
5. Prowadzenie programów terapeutycznych dla dzieci krzywdzonych.
6. Prowadzenie edukacji publicznej, druk informatorów o lokalnych placówkach pomagających ofiarom przemocy, prowadzenia lokalnych kampanii i konferencji poświęconych przeciwdziałaniu przemocy.
7. Organizowanie szkoleń na temat pomagania dzieciom i dorosłym ofiarom przemocy.
8. Organizowanie warsztatów umiejętności wychowawczych dla rodziców.
9. Tworzenie lokalnych koalicji na rzecz zorganizowania systemu pomocy dzieciom pokrzywdzonym poprzez zapraszanie do współpracy lekarzy pierwszego kontaktu, pediatrów, psychiatrów, chirurgów, pielęgniarek szkolnych, nauczycieli, policjantów, pracowników socjalnych, członków Rady Miasta, duchownych.
10. Podejmowanie działań na rzecz niwelowania przemocy wśród dzieci.
11. Prowadzenie rejestru podjętych interwencji i innych działań Zespołu, za który odpowiedzialny jest przewodniczący Zespołu.

## § 7

1. Posiedzenie Komisji zwołuje i ustala ich porządek dzienny przewodniczący Komisji.
2. Zawiadomienia członkom Komisji o posiedzeniu winny być wysłane przynajmniej na 7 dni wcześniej, natomiast zawiadomienia telefoniczne najpóźniej na 3 dni przed terminem posiedzenia.
3. Wezwania osób uczestniczących w postępowaniu Zespołu ds. interwencyjnych winny być wysłane na 7 dni wcześniej.
4. Posiedzenia Komisji są protokołowane.
5. Protokół powinien zawierać m. in. datę posiedzenia, porządek posiedzenia i listę obecności.
6. Protokół po jego sporządzeniu podpisuje Przewodniczący i sekretarz Komisji.

## § 8

1. Komisja pracuje w pełnym składzie i w czterech Zespołach problemowych.
2. Posiedzenie Komisji jest prawomocne gdy uczestniczy w nim co najmniej ½ składu Komisji.
3. Komisja obraduje pod kierownictwem przewodniczącego lub osoby przez niego upoważnionej.

4. Członkowie Komisji stwierdzają swoją obecność na posiedzeniach podpisem na liście obecności. W razie niemożności uczestniczenia w posiedzeniu członek Komisji powinien usprawiedliwić swoją nieobecność przed przewodniczącym, usprawiedliwienie powinno nastąpić nie później niż w ciągu 3 dni po posiedzeniu Komisji.

5. W przypadku opuszczenia trzech posiedzeń Komisji lub Zespołu problemowego bez usprawiedliwienia członek Komisji zostaje skreślony z listy (Komisja wystąpi do Burmistrza o zmiany osobowe w jej składzie).

6. Przewodniczący Komisji może zapraszać do udziału w pracach Komisji osoby nie będące jej członkami.

#### § 10

1. Komisja opiniuje i dokonuje wyboru ofert zgłoszonych do Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

2. Komisja, poprzez przewodniczącego może zwrócić się do specjalisty o sporządzenie mapy problemów alkoholowych na podstawie diagnozy stanu problemów, częstotliwości ich występowania oraz skali nasilenia.

#### § 11

Do zadań przewodniczącego Komisji należy:

1. Koordynowanie i nadzorowanie zadań wykonywanych przez Komisję.
2. Reprezentowanie Komisji przed terenowymi organami administracji rządowej, organizacjami społecznymi oraz w innych czynnościach na zewnątrz.
3. Przedstawianie Burmistrzowi Miasta rocznego sprawozdania z działalności Komisji w oparciu o sprawozdanie poszczególnych Zespołów problemowych.

#### § 12

Do zadań sekretarza Komisji należy obsługa administracyjna Komisji według zakresu czynności.

#### § 13

Obsługę administracyjną i warunki techniczno – materialne pracy Komisji zapewnia Burmistrz Miasta, których koszty pokrywane są z opłat za wydawane zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych.