

REGULAMIN

Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Międzyrzeczu Podlaskim

§ 1

Komisja realizuje zadania określone:

- ustawą o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
- ustawą o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,
- ustawą o przeciwdziałaniu narkomanii

oraz:

- Miejskim Programem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
- Miejskim Programem Przeciwdziałania Narkomanii,
- Systemem Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie.

§ 2

1. W ramach Komisji działają następujące zespoły:

- Zespół ds. Kontroli
- Zespół ds. Profilaktyki
- Zespół ds. Interwencyjnych
- Zespół ds. Przemocy.

2. Każdy Zespół może ze swojego składu wybrać osobę kierującą jego pracami.

§ 3

1. Do zakresu działania Zespołu ds. Kontroli należy w szczególności:

- a) kontrola punktów sprzedaży napojów alkoholowych:
 - sprawdzanie, czy w punktach prowadzących sprzedaż napojów alkoholowych znajdują się niezbędne informacje wymagane przy sprzedaży napojów alkoholowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - prowadzenie kontroli ważności zezwoleń wydawanych przez Burmistrza Miasta dla właścicieli sklepów oraz lokali gastronomicznych,
 - sprawdzanie, czy napoje alkoholowe nie są sprzedawane małoletnim i nietrzeźwym;
- b) opiniowanie wniosków w sprawie wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży oraz zezwoleń na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży, będących przedmiotem obrad Komisji, zgodnie z postanowieniami uchwały Rady Miasta w sprawie określenia limitu punktów oraz zasad usytuowania miejsc sprzedaży, podawania i spożywania napojów alkoholowych na terenie miasta Międzyrzec Podlaski,

- c) kierowanie wniosków o cofnięcie zezwolenia,
 - d) włączanie się w ogólnopolskie i regionalne kampanie edukacyjne mające na celu zapoznanie społeczeństwa 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 na podstawie pisemnego upoważnienia Burmistrza Miasta.
 3. Upoważnienie powinno zawierać imiona i nazwiska członków Zespołu, rodzaj i przedmiot kontroli oraz terminy jej rozpoczęcia i zakończenia.
 4. Podczas kontroli Zespół ma prawo dostępu do pomieszczeń kontrolowanego obiektu i dokonania 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.
 6. Protokół z wyników kontroli przedkładany jest na najbliższym posiedzeniu Komisji.

§ 4

Do zakresu działania Zespołu ds. Profilaktyki należy:

1. Organizowanie szkolnych programów profilaktycznych.
2. Organizowanie kształcenia w dziedzinie profilaktyki pedagogów szkolnych, nauczycieli, wychowawców, 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.
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. Umożnienie postępowania, jeżeli postępowanie z jakiegokolwiek przyczyny stało się bezprzedmiotowe.
8. Podjęcie czynności w przypadku ustania przesłanek powodujących ich odroczenie lub zawieszenie.
9. Wnioskowanie o powołanie biegłego oraz proponowanie wynagrodzenia w tym zakresie.
10. Występowanie do Sądu z wnioskiem o wszczęcie postępowania w sprawie zastosowania obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie lecznictwa odwykowego.
11. W celu realizacji swych zadań Komisja może żądać informacji na temat osób nadużywających alkoholu, w szczególności od takich jednostek jak Policja czy Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej.

§ 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 dzieci 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. Rejestrowanie podjętych interwencji i innych działań Zespołu w rejestrze prowadzonym przez Komisję.

§ 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 wysyłane na 7 dni wcześniej.
4. Z prac Komisji i zespołów sporządzane są protokoły.
5. Protokół powinien zawierać m.in. datę posiedzenia, porządek posiedzenia i listę obecności.
6. Protokół Komisji podpisuje przewodniczący i sekretarz Komisji.
7. Protokół z posiedzenia Zespołu podpisują wszyscy członkowie lub osoba kierująca jego pracami.

§ 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 uczestnictwa w posiedzeniu członek Komisji powinien usprawiedliwić swoją nieobecność przed przewodniczącym. Pisemne 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, a Komisja wystąpi z wnioskiem do Burmistrza o zmiany osobowe w jej składzie.
6. Przewodniczący Komisji może zapraszać do udziału w pracach Komisji osoby nie będące jej członkami.

§ 9

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.

§ 10

Do kompetencji przewodniczącego Komisji należy:

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

§ 11

Do zadań sekretarza Komisji należy sporządzanie protokołów z przebiegu prac Komisji oraz list obecności.

§ 12

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