

ZARZĄDZENIE NR 41/2018
BURMISTRZA MIASTA SEJNY

z dnia 28 lutego 2018 r.

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

Na podstawie art. 4¹ ust. 3 ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. z 2015 r., poz. 1893, Dz. U. z 2016 r., poz. 487, Dz.U. z 2017 r., poz. 2245, poz. 2439) zarządzam, co następuje:

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

§ 2. Traci moc Załącznik do Zarządzenia Nr 66/2015 Burmistrza Miasta Sejny z dnia 21 lipca 2015 r. w sprawie powołania Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Sejnach – Regulamin Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Sejnach.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierzam Pełnomocnikowi Burmistrza ds. profilaktyki i przeciwdziałania uzależnieniom.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Sejny



Arkadiusz Adam Nowalski

Załącznik do Zarządzenia Nr 41/2018

Burmistrza Miasta Sejny

z dnia 28 lutego 2018 r.

REGULAMIN PRACY MIEJSKIEJ KOMISJI ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH W SEJNACH

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Regulamin określa zadania, organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Sejnach.

2. Regulamin jest nadawany przez Burmistrza Miasta Sejny w drodze zarządzenia.

3. Komisja działa na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2016 r., poz. 487 ze zm.);
- 2) Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2017 poz. 783 ze zm.);
- 3) Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2015 r., poz. 1390 ze zm.);
- 4) Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 poz. 1875 ze zm.),
- 5) Ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2017 r., poz. 2237 ze zm.);
- 6) Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii w Sejnach;
- 7) Niniejszego Regulaminu.

§ 2. Ilekroć w Regulaminie mowa jest o:

- 1) Komisji – oznacza to Miejską Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Sejnach;
- 2) Przewodniczącym – oznacza to Przewodniczącego Komisji;
- 3) Pełnomocniku – oznacza to Pełnomocnika Burmistrza ds. profilaktyki i przeciwdziałania uzależnieniom;
- 4) Członkach – oznacza to wszystkie osoby powołane do składu Komisji;
- 5) Sekretarzu – oznacza to Sekretarza Komisji;
- 6) Programie – oznacza to Miejski Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii Miasta Sejny.

Rozdział 2. Zadania Komisji

§ 3. 1. Komisja realizuje zadania zawarte w ustawie.

2. Do zadań Komisji należy w szczególności:

- 1) inicjowanie działań związanych z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych oraz integracją społeczną osób uzależnionych od alkoholu, w tym:

- a) zwiększanie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób z problem uzależnień;
 - b) udzielanie rodzinom, w których występują problemy uzależnień pomocy psychospołecznej,
 - c) prowadzenie działalności informacyjnej, szkoleniowej oraz edukacyjnej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych, w szczególności wśród dzieci i młodzieży.
- 2) rozpatrywanie zawiadomień i wniosków osób oraz instytucji w przypadkach uzasadniających wszczęcie postępowania o zastosowaniu obowiązku poddania się leczeniu odwykowemu;
 - 3) podejmowanie czynności zmierzających do orzeczenia o zastosowaniu wobec osoby uzależnionej od alkoholu obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego, w szczególności poprzez:
 - a) przyjmowanie zgłoszeń w przypadku nadużywania alkoholu z jednoznacznym wystąpieniem przesłanek określonych w art. 24 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi;
 - b) zapraszanie na rozmowę osób, co do których wpłynęło zgłoszenie o wystąpieniu wymienionych w art. 24 ustawy przesłanek oraz innych osób w celu weryfikacji powziętych informacji oraz motywowanie do kontaktu z placówką leczenia odwykowego i podjęcia leczenia;
 - c) kierowanie na badanie przez biegłych (psychologa, lekarza psychiatrę) w celu wydania opinii w przedmiocie uzależnienia od alkoholu i wskazania zakładu leczniczego;
 - d) kierowanie wniosków do sądu rejonowego w celu wszczęcia postępowania w sprawie orzeczenia przez sąd obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego;
 - e) przygotowywanie dokumentacji w związanej z postępowaniem sądowym.
 - 4) opiniowanie wniosków w sprawie wydania zezwolenia na sprzedaż lub podawanie napojów alkoholowych, zgodnie z podjętymi uchwałami Rady Miasta Sejny;
 - 5) opiniowanie zasad usytuowania na terenie gminy miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych;
 - 6) dokonywanie kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż lub podawanie napojów alkoholowych na terenie Miasta Sejny na podstawie upoważnienia każdorazowo wydawanego przez Burmistrza Miasta Sejny;
 - 7) 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;
 - 8) wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych, służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych;
 - 9) udzielanie merytorycznego wsparcia w opracowaniu oraz realizacji Programu;
 - 10) podejmowanie działań na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie w ramach pracy w Zespole Interdyscyplinarnym, zgodnie z wytycznymi zawartymi w ustawie o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
 - 11) podejmowanie i realizowanie czynności w związku z uzasadnionym podejrzeniem zaistnienia przemocy w rodzinie - procedura "Niebieskie Karty".

§ 4. Przy podejmowaniu zadań Komisja współpracuje z placówkami leczenia odwykowego, organami ścigania i wymiaru sprawiedliwości, placówkami pomocy społecznej, Kościołami i związkami wyznaniowymi oraz innymi podmiotami zajmującymi się problematyką z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom.

§ 5. Komisja zobowiązana jest do składania rocznego sprawozdania ze swojej pracy Burmistrzowi za pośrednictwem Pełnomocnika w terminie do dnia **31 stycznia za rok ubiegły**.

Rozdział 3. Zadania Członków

§ 6. 1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący i jest odpowiedzialny za całokształt jej działania.

2. Do zadań i kompetencji Przewodniczącego należy:

- 1) reprezentowanie Komisji na zewnątrz;
- 2) nadzór merytoryczny nad realizacją zadań Komisji;
- 3) ustalanie terminu, porządku i miejsca posiedzeń Komisji;
- 4) nadzór nad prawidłowym przepływem informacji i obiegiem dokumentów;
- 5) ustalanie planu kontroli punktów sprzedaży napojów alkoholowych;
- 6) zwoływanie posiedzeń;
- 7) zapraszanie do udziału w pracach Komisji osób niebędących jej członkami;
- 8) akceptacja i podpisywanie wniosków kierowanych przez Komisję do sądu rejonowego o wszczęcie postępowania w sprawie leczenia odwykowego;
- 9) koordynowanie prac Komisji.

3. Przewodniczący może udzielić upoważnienia sekretarzowi do pełnienia poszczególnych zadań przewodniczącego.

§ 7. 1. Za obsługę administracyjno – techniczną oraz finansową Komisji odpowiada Sekretarz.

2. Do zadań sekretarza należy:

- 1) obsługa finansowo–księgowa działalności Komisji;
- 2) administracyjno–techniczne przygotowywanie posiedzeń Komisji;
- 3) gromadzenie dokumentacji Komisji.

§ 8. 1. Komisja przy rozpatrywaniu spraw kieruje się bezstronnością i obiektywizmem.

2. Członkowie Komisji zobowiązani są do zachowania poufności wszelkich informacji i danych, które uzyskali przy realizacji zadań Komisji. Obowiązek ten rozciąga się także na okres po ustaniu członkostwa w Komisji.

3. Przed przystąpieniem do prac członkowie Komisji podpisują oświadczenia o poufności danych.

4. 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.

§ 9. W drodze podniesienia kwalifikacji członków Komisji, Komisja kieruje i finansuje szkolenia z zakresu działalności Komisji.

Rozdział 4. Organizacja pracy Komisji

§ 10. 1. Członkowie Komisji są powoływani na czas nieokreślony.

2. Członków Komisji oraz Przewodniczącego i Sekretarza powołuje i odwołuje Burmistrz Miasta Sejny w drodze zarządzenia.

3. Członkowie Komisji pełnią swoje funkcje, aż do odwołania przez Burmistrza.

4. Członek Komisji nieobecny na posiedzeniu obowiązany jest usprawiedliwić swoją nieobecność przed Przewodniczącym. Nieusprawiedliwienie nieobecności na trzech kolejnych posiedzeniach może być podstawą do wystąpienia przez Przewodniczącego do Burmistrza o odwołanie członka Komisji.

§ 11. 1. Komisja pracuje na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeb.

2. W celu zapewnienia sprawnej realizacji zadań Komisji jej członkowie pracują w zespołach problemowych tworzonych według kryterium przedmiotu prac oraz kompetencji poszczególnych członków.

3. Komisja pracuje w następujących zespołach problemowych:

1) zespół ds. procedury zmierzającej do orzeczenia o zastosowaniu wobec osoby uzależnionej od alkoholu obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie lecznictwa odwykowego, do którego zadań należą:

a) motywowanie do podjęcia leczenia odwykowego osoby, wobec której toczy się postępowanie Komisji;

b) udzielanie wsparcia oraz informacji rodzinom, w których występują problemy alkoholowe wskazując możliwości pomocy psychologicznej, terapeutycznej oraz prawnej;

c) podejmowanie czynności zmierzających do orzeczenia o zastosowanie względem osoby z problemem uzależnień obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie lecznictwa odwykowego;

d) podejmowanie interwencji w przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie zgodnie z ustawą o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie i procedurą Niebieskiej Karty;

e) udział w postępowaniu złożenia wniosków do sądu rejonowego o zastosowanie obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie lecznictwa odwykowego;

f) kierowanie na badania do biegłych sądowych w celu wydania opinii w przedmiocie uzależnień;

g) udział w pracach grup roboczych związanych z przeciwdziałaniem przemocy;

h) udział w postępowaniach sądowych w sprawie zastosowania wobec osoby uzależnionej obowiązku poddania się leczeniu;

i) obsługa administracyjno–techniczna realizowanej procedury w poszczególnych przypadkach.

2) zespół ds. opiniowania oraz kontrolowania punktów sprzedaży i podawania napojów alkoholowych, do którego zadań należą:

a) współpraca z Urzędem Miasta Sejny w zakresie wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie miasta Sejny;

b) przeprowadzenie wizji lokalnych w zakresie opiniowania wniosków w sprawie wydania zezwolenia na sprzedaż lub podawanie napojów alkoholowych, zgodnie z podjętymi uchwałami Rady Miasta Sejny;

c) dokonywanie kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż lub podawanie napojów alkoholowych na terenie Miasta Sejny na podstawie upoważnienia każdorazowo wydawanego przez Burmistrza Miasta Sejny oraz przekazywanie informacji organowi zezwalającemu o wynikach przeprowadzonej kontroli.

4. Wydawanie opinii o zgodności lokalizacji punktu sprzedaży napojów alkoholowych z uchwałami Rady Miasta Sejny odbywa się w drodze postanowień na posiedzeniach całego składu Komisji.

5. Członkowie Komisji biorą również udział w:

- 1) posiedzeniach Zespołu Interdyscyplinarnego;
- 2) posiedzeniach plenarnych i grup roboczych;
- 3) posiedzeń komisji powołanych przez Burmistrza Miasta Sejny;
- 4) innych przedsięwzięciach z zakresu działania Komisji (np. dyżury w Punkcie Konsultacyjnym, konkursy, festyny, konferencje, szkolenia).

6. W zależności od zaistniałych potrzeb, Komisja może pracować w innych, aniżeli wymienione w ust. 3, zespołach, tworzonych według kryteriów wskazanych w ust. 2.

7. W posiedzeniach Komisji mogą uczestniczyć zaproszone przez przewodniczącego lub sekretarza osoby, niebędące członkami Komisji, jeżeli posiadana przez nie wiedza jest niezbędna do realizacji zadań Komisji.

§ 12. 1. Posiedzenia całego składu Komisji odbywają się z częstotliwością umożliwiającą załatwienie spraw z zachowaniem terminów wynikających z KPA.

2. Organizację pracy Komisji ustala przewodniczący w porozumieniu z sekretarzem.

3. Przewodniczący informuje członków Komisji o terminie posiedzenia w formie pisemnej, telefonicznej lub mailowej z podaniem miejsca, czasu oraz celu posiedzenia.

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

5. Z każdego posiedzenia Komisji Sekretarz sporządza protokół oraz listę obecności, która stanowi integralną część protokołu.

6. Protokół z posiedzenia Komisji podpisuje Przewodniczący.

§ 13. 1. Komisja rozpatruje sprawy i podejmuje decyzje w formie uchwał, postanowień i stanowiska zapisanego w protokole z posiedzenia Komisji.

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

- 1) wydawania opinii o zgodności lokalizacji punktu sprzedaży napojów alkoholowych z uchwałami Rady Miasta Sejny.

3. Decyzje całego składu Komisji podejmuje się w trybie głosowania.

4. Dla ważności podejmowanych decyzji i postanowień niezbędna jest obecność co najmniej połowy składu Komisji.

5. Decyzje i postanowienia zapadają zwykłą większością głosów. W razie równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego.

6. Głosowania na posiedzeniach Komisji odbywają się w sposób jawny.

§ 14. Korespondencję Komisji podpisuje Przewodniczący, z wyjątkiem korespondencji w sprawach zobowiązań finansowych, którą podpisuje Burmistrz.

§ 15. Jeżeli do załatwiania danego zakresu spraw nie mają zastosowania przepisy kodeksu postępowania administracyjnego, a przepisy szczególne nie określają terminu załatwienia tych spraw, Komisja zobowiązana jest załatwiać je bez zbędnej zwłoki w zwykłym toku niezbędnych do tego czynności.

§ 16. 1. Posiedzenia Zespołu ds. leczenia odwykowego odbywają się co najmniej raz w miesiącu w składzie co najmniej dwuosobowym z udziałem Przewodniczącego.

2. Z każdego posiedzenia Zespołu Sekretarz sporządza protokół oraz listę obecności.

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

§ 17. 1. Posiedzenia Zespołu ds. kontroli sprzedaży napojów alkoholowych odbywają się w składzie co najmniej dwuosobowym z udziałem Przewodniczącego.

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;
- 2) poza planem w związku z interwencją dot. przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa lub wykroczenia.

4. Członkowie Zespołu przeprowadzający kontrolę sporządzają protokół z kontroli podpisany przez przedstawiciela podmiotu kontrolowanego oraz Członków Zespołu.

5. Ponadto Sekretarz sporządza protokół z posiedzenia Zespołu zawierający informację o wszystkich kontrolach dokonanych w danym dniu.

6. O wynikach kontroli informuje się Komisje na jej posiedzeniu.

§ 18. 1. Zasady wynagrodzenia członków Komisji określa Program.

2. Wypłata wynagrodzenia dla Członków następuje na podstawie zestawienia sporządzonego przez Pełnomocnika, wraz z protokołami i listami obecności tj.:

- 1) z posiedzeń całego składu Komisji;
- 2) z posiedzeń zespołów problemowych;
- 3) z kontroli;
- 4) z posiedzeń Zespołu Interdyscyplinarnego;
- 5) dyżurów w Punkcie Konsultacyjnym;
- 6) z posiedzeń grupy roboczej;
- 7) z udziału w przedsięwzięciach, o których mowa w § 11 ust. 5.

Rozdział 5. Inne postanowienia

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

2. Do zmiany regulaminu stosuje się tryb właściwy do jego uchwalenia.

