

Regulamin Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych Miasta Nowy Dwór Mazowiecki

§ 1

W Nowym Dworze Mazowieckim działa Miejska Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, zwana dalej „Komisją”.

Komisja realizuje zadania wynikające z ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. 2007 r. Nr 70 poz. 473 z późn. zm.).

§ 2

Komisja realizuje zadania na rzecz mieszkańców Miasta Nowy Dwór Mazowiecki.

§ 3

1. Komisję powołuje Burmistrz Nowego Dworu Mazowieckiego.
2. W sytuacji, gdy członek Komisji złoży rezygnację lub zaistnieją okoliczności uzasadniające zmianę składu Komisji, Burmistrz może powołać Komisję częścię.
3. Powołanie Komisji jest równoczesnym odwołaniem poprzedniego jej składu.
4. W skład Komisji powinny być powołane osoby posiadające doświadczenie oraz wiedzę w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych, Komisja może liczyć nie więcej niż 7 Członków.

§ 4

1. Siedzibą prac Komisji jest Urząd Miejski w Nowym Dworze Mazowiecki, w pomieszczeniach wskazanych przez Burmistrza Miasta Nowy Dwór Mazowiecki.
2. Decyzję o zmianie siedziby Komisji podejmuje Burmistrz.

§ 5

1. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący. Do jego obowiązków należy m.in. bieżący nadzór nad prawidłowością wykonywanych zadań, prowadzenie i kontrola

dokumentacji pracy Komisji, określanie planu pracy Komisji, zlecenie czynności członkom Komisji, zwoływanie posiedzeń Komisji, ustalanie harmonogramu dyżurów Komisji. Do obowiązków Przewodniczącego należy również sporządzenie i przedstawienie Burmistrzowi Miasta rocznego sprawozdania z działalności Komisji.

2. Do czynności płatnych członków komisji zalicza się;

- **Dyżur dla klientów.** Dyżury przeznaczone są do indywidualnych spotkań z osobami uzależnionymi, członkami ich rodzin oraz innymi doświadczającymi problemów związanych z uzależnieniem. Dyżur powinien trwać nie krócej niż 2 godz. i być prowadzony przy udziale dwóch członków Komisji.

W miesiącu powinno odbyć się min. 6 dyżurów. W uzasadnionych sytuacjach (miesiące świąteczne, okres wakacji, choroba Członków Komisja itp.) dopuszcza się zmniejszenie liczby dyżurów.

Miesięczny harmonogram dyżurów ustala Przewodniczący Komisji.

Harmonogram powinien być łatwo dostępny dla osób zainteresowanych.

- **Dyżur wewnętrzny.** Dyżury służą sporządzaniu dokumentacji w ramach procedury zobowiązania do podjęcia leczenia sądowego. Dyżur powinien trwać nie krócej niż 1 godzina i być ujęty w miesięcznym harmonogramie pracy Komisji opracowanym przez Przewodniczącego.

- **Posiedzenia Komisji.** Posiedzenia służą wspólnemu omówieniu spraw zgłoszonych do Komisji, planowanych działań oraz sprawom organizacyjnym. Przewodniczący może zaprosić na posiedzenie przedstawicieli instytucji lub podmiotów, z którymi Komisja współpracuje w ramach realizowanych zadań np. w celu zasięgnięcia opinii lub konsultacji.

W miesiącu powinny odbyć się dwa posiedzenia Komisji.

- **Nadzwyczajne posiedzenia Komisji** . Zwoływane w celu wydania opinii na temat lokalizacji punktu sprzedaży napojów alkoholowych na terenie miasta Nowy Dwór Mazowiecki, na podstawie złożonego do Urzędu wniosku i przekazanego do Komisji. W przypadku otrzymania wniosku do zaopiniowania Przewodniczący ma obowiązek zwołać nadzwyczajne posiedzenie Komisji, najpóźniej w terminie siedmiu dni od odebrania wniosku i wydać pisemną opinię.

Z posiedzenia Komisji oraz dyżuru członków Komisji, sporządza się pisemny protokół, podpisany przez Przewodniczącego, a w przypadku jego nieobecności przez osobę zastępującą.

- **Udział w sprawach sądowych** dotyczących zobowiązania zgłoszonej osoby uzależnionej na przymusowe leczenie odwykowe.

Przewodniczący ma obowiązek wydania osobie reprezentującej Komisję w Sądzie pisemnego upoważnienia.

- **Kontrola punktów sprzedaży alkoholu.** Członkowie Komisji, na wniosek Burmistrza Miasta, mogą uczestniczyć w kontroli punktów sprzedaży alkoholu.

3. Przewodniczący Komisji przedkłada Burmistrzowi Miasta listę płać członków Komisji, za miesiąc poprzedni.

4. Lista płać powinna być sporządzona na podstawie:

- listy obecności członków Komisji na dyżurach,
- listy obecności członków na posiedzeniach Komisji,
- potwierzonego udziału w kontroli punktu sprzedaży alkoholu,
- indywidualnych kart czynności prowadzonych przez członków Komisji.

Dokumenty pozostają do wglądu dla Burmistrza Miasta oraz innych osoby i podmiotów upoważnionych do przeprowadzenia kontroli.

§ 6

1. Przewodniczący Komisji jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji prowadzonych spraw zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,

2. Każda sprawa powinna mieć nadany indywidualny, niepowtarzalny numer.

3. Dokumentacja powinna być prowadzona w sposób uporządkowany i chronologiczny.

§ 7

1. Wnioski składane do Sądu przez Komisję w sprawie zobowiązania osoby uzależnionej do poddania się przymusowemu leczeniu odwykowemu, powinny zawierać komplet niezbędnych dokumentów umożliwiających sprawne wydanie postanowienia Sądu.

2. Kopie złożonych do Sądu dokumentów pozostają w dokumentacji Komisji.

§ 8

1. Osobą upoważnioną do podpisywania korespondencji, protokołów posiedzeń Komisji oraz wniosków do sądu w sprawie zobowiązania osoby uzależnionej do podjęcia leczenia jest Przewodniczący.

2. W przypadku swojej nieobecności Przewodniczący ma obowiązek pisemnego upoważnienia jednego z członków Komisji do zastępstwa.

§ 9

Komisja realizuje zadania wynikające z ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, ze szczególnym uwzględnieniem procedury „Niebieskiej Karty”.

§ 10

W sprawach administracyjnych i organizacyjnych Komisja bezpośrednio współpracuje z Wydziałem Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Nowym Dworze Mazowieckim.

§ 11

Bieżącej kontroli pracy Komisji dokonuje Burmistrz Miasta Nowy Dwór Mazowiecki, lub osoby przez niego wskazane.