

REGULAMIN

MIEJSKIEJ KOMISJI ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH

§ 1. Niniejszy regulamin określa organizację i zasady funkcjonowania Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych

§ 2. Do zadań Komisji należy między innymi:

1. Współpraca z pracownikiem ds. profilaktyki uzależnień przy konstruowaniu projektu Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii i opiniowaniu projektu przed skierowaniem na sesję Rady Miejskiej.
2. Opiniowanie decyzji o wydawaniu i cofaniu zezwoleń na sprzedaż oraz na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych.
3. Składanie wniosków do Sądu Rejonowego w celu wydania orzeczenia o obowiązku poddania się osoby uzależnionej od alkoholu leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego.
4. Przeprowadzanie kontroli z zakresu przestrzegania warunków sprzedaży, podawania i spożywania napojów alkoholowych.
5. Wykonywanie innych zadań określonych odrębnymi przepisami.

§ 3. 1. W skład Komisji wchodzi:

- a) Przewodniczący
- b) Wiceprzewodniczący
- c) Członkowie

2. Komisja tworzy zespół, zadaniem którego jest prowadzenie rozmów motywacyjno – interwencyjnych z osobami mającymi problem alkoholowy.
3. W skład zespołu wchodzi członkowie komisji oraz inne osoby mające odpowiednie przygotowanie i przeszkolenie w zakresie udzielania pomocy osobom uzależnionym.

§ 4 .1. Komisja obraduje na posiedzeniach.

2. Pierwsze posiedzenie nowo powołanej komisji zwołuje Burmistrz. Na posiedzeniu tym komisja wybiera ze swego grona osoby, o których mowa w § 3.
3. Zwoływanie posiedzeń Komisji następować będzie w formie pisemnej, elektronicznej (e-mail) lub telefonicznej przynajmniej na trzy dni przed posiedzeniem Komisji.
4. Komisja może obradować tylko w obecności co najmniej połowy swojego składu.
5. Komisja lub jej przewodniczący może zaprosić na posiedzenie inne osoby, których obecność lub wypowiedź mogą być uzasadnione ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy.

§ 5. 1. Przewodniczący Komisji kieruje jej pracami, w szczególności ustala terminy i porządek dzienny posiedzenia, wyznacza sprawozdawców spraw na posiedzenia komisji, zwołuje posiedzenia komisji i kieruje jej obradami.

2. W czasie nieobecności przewodniczącego zastępuje go wiceprzewodniczący.

§ 6. Uchwały Komisji zapadają zwykłą większością głosów.

§ 7.1. Z przebiegu posiedzenia Komisji sporządza się protokół.

2. Protokół obejmuje zapis przebiegu posiedzenia wraz z przyjętymi uchwałami. Członek Komisji a także inna osoba zabierająca głos w dyskusji może zgłosić uwagi do protokołu. Protokół, do którego nie wniesiono zastrzeżeń uważa się za przyjęty. Protokół podpisuje przewodniczący Komisji i protokolant.

Burmistrz Ciechocinka
mgr inż. Leszek Dzierżewicz