

**REGULAMIN PRACY  
MIEJSKIEJ KOMISJI ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH  
W JELENIEJ GÓRZE**

§ 1.

Pracami Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, zwanej dalej Komisją, kieruje przewodniczący.

§ 2.

W strukturze Komisji funkcjonują:

- 1) dwa zespoły interwencyjno-motywacyjne
- 2) zespół kontrolny.

§ 3.

1. Posiedzenia Komisji odbywają się dwa razy w miesiącu.
2. Posiedzenia zespołów interwencyjno-motywacyjnych odbywają się we wtorki i środy od godz. 16:00 do 17:30 raz w miesiącu, według ustalonego harmonogramu.
3. Komisja na swoim pierwszym posiedzeniu w danym roku ustala harmonogram posiedzeń Komisji oraz posiedzeń zespołów interwencyjno-motywacyjnych na cały rok kalendarzowy.

§ 4.

1. Posiedzenia Komisji mogą mieć charakter otwarty lub zamknięty.
2. W posiedzeniach otwartych mogą brać udział osoby niebędące członkami Komisji.
3. W przypadku, kiedy posiedzenie komisji dotyczy realizacji art. 26 ust.3 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (podejmowanie czynności zmierzających do orzeczenia o zastosowaniu wobec osoby uzależnionej od alkoholu obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie lecznictwa odwykowego) ma ono charakter zamknięty.

§ 5.

1. Posiedzenia Komisji zwołuje i przewodniczy im przewodniczący, który ustala porządek i tematykę posiedzenia oraz zaprasza na posiedzenie zainteresowane osoby, powiadamiając członków Komisji telefonicznie lub sms, co najmniej dwa dni przed planowanym terminem posiedzenia.
2. W przypadku czasowej niemożności pełnienia funkcji przez przewodniczącą Komisji, posiedzenia zwołuje i im przewodniczy zastępca przewodniczącego.
3. Posiedzenia zwołuje się także na wniosek Prezydenta Miasta Jeleniej Góry lub, co najmniej 1/3 statutowego składu Komisji, w ciągu 7 dni od złożenia wniosku o jej zwołanie.
4. Pisma i dokumenty w sprawach należących do właściwości rzeczowej Komisji podpisuje przewodniczący, a w razie jego nieobecności zastępca przewodniczącego.

§ 6.

1. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący po przyjęciu przez Komisję. Protokół sporządza sekretarz Komisji, a przypadku jego nieobecności, osoba wyznaczona przez przewodniczącą.

2. Do protokołu dołączona jest lista obecności.
3. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał i postanowień.
4. Wszystkie głosowania są jawne.
5. Uchwały i postanowienia podejmuje się zwykłą większością głosów przy obecności 50% członków Komisji.
6. Przy równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego.

§ 7.

Dokumentacja Komisji przechowywana jest w Wydziale Dialogu i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Jelenia Góra.

Z up. PREZYDENTA MIASTA  
JELENIEJ GÓRY  
Jerzy Łuzniak  
Zastępca Prezidenta Miasta