

**ZARZADZENIE nr 7/2008**

**Burmistrza Miasta i Gminy w Wąchocku  
z dnia 23.01.2008r.**

**w sprawie przyjęcia Regulaminu Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów  
Alkoholowych**

Na podstawie art.4<sup>1</sup> ust.3 ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tj. Dz.U.z 2007r. Nr 70, poz. 473 z późn.zm.) zarządza co następuje :

**§ 1**

Ustalam regulamin Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

*mgr Jarosław Samek*

## **REGULAMIN PRACY** **Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Wąchocku**

### **Rozdział I** **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

Regulamin pracy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Wąchocku, powołanej Zarządzeniem Nr 7/2007 z dnia 31.01.2007r. na podstawie ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu Alkoholizmowi ( Dz. U. z 2007r Nr 70, poz.473 z późn zm ) określa zasady funkcjonowania komisji .

### **Rozdział III** **Zasady funkcjonowania Komisji**

#### **§ 2**

1. W skład Komisji wchodzi :
  - a) przewodniczący Komisji ,
  - b) Zastępcę przewodniczącego
  - c) Sekretarz Komisji ,
  - d) członkowie Komisji ,
2. Zastępcę przewodniczącego Komisji oraz sekretarza powołuje Komisja ze swego grona na pierwszym posiedzeniu na wniosek Przewodniczącego Komisji ,a w przypadku braku decyzji w tej sprawie na wniosek Burmistrza.
3. Pracami komisji kieruje Przewodniczący , a w przypadku , kiedy jest to niemożliwe ,Zastępcę Przewodniczącego, albo upoważniony przez Przewodniczącego sekretarz Komisji.
4. Przewodniczący , Zastępcę Przewodniczącego lub sekretarz Komisji reprezentuje komisję na zewnątrz oraz posiada prawo podpisywania dokumentów i pism Komisji .
5. Obsługę administracyjno- finansową Komisji zapewnia Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wąchocku

#### **§3.**

1. Posiedzenia komisji odbywają się według potrzeb nie więcej niż raz w miesiącu .
2. W czasie spotkań komisja prowadzi kontrolę punktów sprzedaży napojów alkoholowych
3. Kontrole komisja powinna przeprowadzać nie rzadziej niż raz na pół roku ...
4. Posiedzenie Komisji zwołuje Przewodniczący Komisji,, a w przypadku kiedy jest to niemożliwe zastępcę Przewodniczącego lub Sekretarz Komisji .
5. Nadzwyczajne posiedzenie komisji może zostać zwołane na pisemny wniosek , co najmniej 1/3 członków Komisji ,żadający zwołania Komisji powinni określić temat posiedzenia,
6. Zawiadomienie o posiedzeniu komisji powinno mieć formę pisemną lub elektroniczną ,
7. Członkowie komisji powinni zostać zawiadomieni o posiedzeniu Komisji przynajmniej na 4 dni przed posiedzeniem .

8. W przypadku posiedzenia nadzwyczajnego członkowie Komisji powinni zostać zawiadomieni na 2 dni przed posiedzeniem .
9. W przypadku posiedzenia nadzwyczajnego Sekretarz komisji powiadamia członków Komisji o jej posiedzeniach .

#### § 4.

1. Posiedzenia Komisji mogą mieć charakter otwarty lub zamknięty ,
2. W posiedzeniach otwartych mogą brać udział osoby nie będące członkami Komisji ,
3. W przypadku gdy posiedzenie Komisji dotyczy realizacji art.4<sup>1</sup> pkt.3 ustawy o wychowaniu w trzeźwosci i przeciwdziałaniu alkoholizmowi podejmowanie czynności zmierzających do orzeczenia o zastosowaniu wobec osoby uzależnionej od alkoholu poddania się leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego posiedzenie ma charakter zamknięty .
4. W trakcie posiedzenia Komisji istnieje możliwość zmiany trybu posiedzenia z otwartego na zamknięty i odwrotnie Wymaga to to złożenia formalnego wniosku o zmianę trybu posiedzenia Komisji oraz przegłosowania wniosku .

#### § 5.

1. Postanowienia Komisji podejmuje się w trybie głosowania .
2. Dla ważności podejmowanych postanowień niezbędna jest obecność conajmniej połowy regulaminowego składu Komisji .
3. Głosowanie na posiedzeniach Komisji odbywa się w sposób jawny .
4. Istnieje możliwość zmiany trybu głosowania z jawnego na tajny . Podjęcie stosownej decyzji wymaga zgłoszenia formalnego wniosku o zmianę trybu głosowania oraz przegłosowania wniosku .

#### § 6.

1. Z każdego posiedzenia Komisji osoba obsługująca Komisję sporządza protokół oraz listę obecności ,
2. Protokół z posiedzenia Komisji podpisuje przewodniczący temu posiedzeniu . Podpisuje się również pod listę obecności potwierdzając tym samym jej zgodność ze stanem faktycznym

#### §7.

1. Komisja pracuje według ustalonego harmonogramu posiedzeń ,
2. W harmonogramie spotkań oraz harmonogram kontroli punktów sprzedaży alkoholu w zakresie realizacji zasad i warunków korzystania z zezwolenia oraz przestrzegania ustawy .
3. Przewodniczący Komisji ustala harmonogram spotkań komisji oraz harmonogram kontroli punktów sprzedaży .

B U R M I S T R Z

*mgr Jarosław Samela*