

**ZARZĄDZENIE** Nr 2107.....  
**Burmistrza Gminy Zakroczym**  
z dnia 11 stycznia 2007r.....

**W sprawie:**

Powołania Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów  
Alkoholowych w Gminie Zakroczym.

Na podstawie art. 4 ust.3 ustawy z dnia 26 października 1982r. O wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (j.t. Dz. U. Nr 142 z 2002r. poz. 1231 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

Powołać Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w składzie:

1. Jadwiga Ruszczyk
2. O. Marek Skowroński
3. Dariusz Radwański
4. Tadeusz Kowalski
5. Elżbieta Zbońkowska

§ 2

1. Wydatki związane z pracą Komisji ujmują się w budżecie Gminy.
2. Zasady wynagradzania członków Komisji określa Gminny Program Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

§ 3

Szczegółowy tryb i zakres działalności Komisji określa jej regulamin, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Komisja corocznie przedstawia Burmistrzowi plan pracy oraz sprawozdanie ze swojej działalności.

§ 5

Obsługę techniczno-organizacyjną i lokalną zapewnia Urząd Gminy.

§ 6

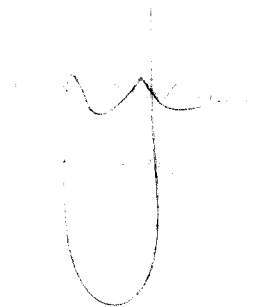
Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Oświaty, Kultury i Sportu.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 8

Traci moc Zarządzenie Nr 15/20003 Burmistrz Gminy Zakroczym z dnia 25 marca 2003r., Nr 5/2006 Burmistrza Gminy Zakroczym z dnia 3 stycznia 2006r.

A handwritten signature in black ink, consisting of a series of loops and a long vertical stroke extending downwards.

Załącznik do Zarządzenia Nr .....  
Burmistrza Gminy Zakroczym  
z dnia 4 września 2007 r. ....

**REGULAMIN PRACY  
GMINNEJ KOMISJI ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW  
ALKOHOLOWYCH  
W GMINIE ZAKROCZYM**

**§ 1**

Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych zwana dalej Komisją działa na terenie Gminy Zakroczym.

**§ 2**

Podstawową formą realizacji ustawowych zadań Komisji są posiedzenia Komisji i pełnione dyżury poszczególnych jej członków.  
W razie potrzeby Przewodniczący Komisji samodzielnie lub na wniosek jej członków organizuje doraźny Zespół Problemowy w skład którego wchodzi stali członkowie Komisji oraz określone – zaproszone osoby.

**§ 3**

Pracą Komisji kieruje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Sekretarz Komisji.

**§ 4**

Posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu.

**§ 5**

Komisja rozpatruje sprawy w obecności co najmniej połowy jej składu a podjęte decyzje mają moc wiążącą, jeżeli zostały przegłosowane zwykłą większością głosów.

## § 6

1. Z posiedzenia Komisji, posiedzenia Zespołu Problemowego, sporządza się pisemny protokół.
2. Rodzaj prowadzonej dokumentacji, sposób jej przechowywania i udostępniania, określa Przewodniczący Komisji zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
3. Protokoły podpisuje Przewodniczący Komisji a w przypadku nieobecności Przewodniczącego, Sekretarz Komisji.
4. Dokumenty Komisji pod względem merytorycznym podpisuje Kierownik Referatu Oświaty, Kultury i Sportu.

## § 7

1. Dyżury członków Komisji odbywają się według harmonogramu ustalonego przez Komisję, który jest podawany do wiadomości publicznej poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu.
2. Na posiedzenia Komisji lub dyżury jej członków Przewodniczący może zapraszać osoby nie będące jej członkami.

## § 8

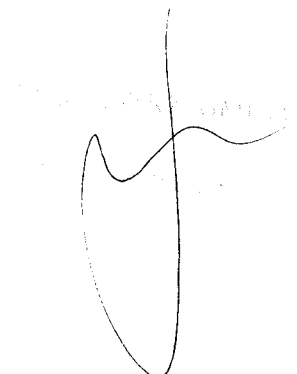
Przewodniczący Komisji corocznie przedstawia Radzie Gminy plan pracy oraz sprawozdanie z realizacji zadań.

## § 9

Korespondencję podpisuje Przewodniczący Komisji lub Sekretarz.

## § 10

Dokumentację Komisja przekazuje do archiwizacji w Urzędzie Gminy Zakroczym, zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi tego typu dokumentów.

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized loop at the bottom and a vertical line extending upwards from the center of the loop, with some smaller strokes to the right.