

ZARZĄDZENIE NR 46/2015  
BURMISTRZA MIASTA TUSZYNA  
z dnia 02 czerwca 2015 roku

w sprawie zatwierdzenia regulaminu pracy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594, poz. 645, poz. 1318, z 2014 r. poz. 379, poz. 1072) i art. 4<sup>1</sup> ust. 3 i 4 ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2012 r. poz. 1356, z 2013 roku poz. 1563, z 2014 roku poz. 145, poz. 822, poz. 1188, z 2015 roku poz. 182 ) zarządza się, co następuje:

§ 1

Zatwierdzam regulamin pracy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**  
*Matecki*  
mgr inż. Witold Matecki

# **REGULAMIN PRACY**

## **Gminnej Komisji**

### **Rozwiązywania Problemów Alkoholowych**

#### **w Tuszynie**

#### **I. Postanowienia ogólne.**

##### **§ 1**

Regulamin Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Tuszynie, zwanej dalej Komisją określa w sposób szczegółowy zasady i tryb Jej działania.

##### **§ 2**

Komisja jest powoływana na podstawie art.4<sup>1</sup> ust. 3 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2012r. poz. 1356 z późn. zm.) przez Burmistrza Miasta Tuszyna.

#### **II. Skład Komisji.**

##### **§ 3**

Pracą Komisji kieruje przewodniczący wybierany spośród członków komisji, w głosowaniu jawnym.

##### **§ 4**

Komisja wybiera spośród swoich członków, w głosowaniu jawnym, na wniosek przewodniczącego, jego zastępcę i sekretarza.

##### **§ 5**

Zastępca przewodniczącego oraz sekretarz Komisji mogą być odwołani ze swoich funkcji na swój pisemny wniosek lub na wniosek Przewodniczącego lub Burmistrza.

## § 6

Jeżeli liczba członków Komisji ulegnie zmniejszeniu, przewodniczący Komisji składa do Burmistrza Miasta Tuszyna wniosek o uzupełnienie Jej składu.

### III. Tryb zwoływania posiedzeń i podejmowania decyzji.

## § 7

1. Posiedzenie Komisji zwołuje przewodniczący.
2. Posiedzenie Komisji może być zwoływane również na pisemny wniosek co najmniej 1/3 jej składu osobowego. W tym przypadku przewodniczący ma obowiązek zwołać posiedzenie Komisji w terminie 2 tygodni od daty złożenia wniosku.
3. Posiedzenie Komisji może zwołać także Burmistrz Miasta Tuszyna wyznaczając termin odbycia posiedzenia.

## § 8

1. O zwołaniu posiedzenia przewodniczący Komisji zawiadamia członków Komisji pisemnie na co najmniej 5 dni przed terminem posiedzenia. W przypadkach nagłych posiedzenie Komisji można zwołać zawiadamiając członków Komisji o terminie posiedzenia w formie telefonicznej.
2. Co najmniej raz w roku może być zwołane posiedzenie plenarne, na którym dokonuje się podsumowania prac Komisji, ustalenia harmonogramu wykonywanych czynności, wytyczenia kierunków działania w zakresie, o którym mowa w art. 4<sup>1</sup> ust. 3 ustawy oraz zaopiniowania Gminnego Programu Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
3. O zwołaniu posiedzenia plenarnego, przewodniczący Komisji zawiadamia według potrzeby przedstawicieli właściwych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Tuszyna.

## § 9

1. Dla ważności podejmowanych decyzji wymagana jest obecność na posiedzeniu co najmniej połowy składu Komisji - przy 5-cio osobowym składzie stanowią to 3 osoby.
2. Posiedzeniu Komisji każdorazowo przewodniczy Przewodniczący, jego zastępca lub sekretarz.
3. Decyzje Komisji zapadają zwykłą większością głosów. W przypadku równowagi głosów rozstrzyga głos przewodniczącego Komisji.
4. Decyzje zapadają w głosowaniu jawnym.
5. Komisja przy rozpatrywaniu spraw kieruje się:
  - 1) bezstronnością i obiektywizmem,
  - 2) zachowaniem tajemnicy, w zakresie informacji mających charakter poufny.

## IV. Organizacja pracy Komisji

### § 10

1. Poszczególne sprawy są przypisywane wyznaczonym członkom Komisji. Wyznaczona osoba prowadzi przydzieloną sprawę w zakresie sporządzania notatek, prowadzenia dokumentacji, kierowania do sądu itp.
2. Dokumentacja Komisji jest przechowywana w szafie pancерnej, usytuowanej w Urzędzie Miasta w Tuszynie.
3. Na posiedzenia Komisji mogą być zapraszane osoby w charakterze ekspertów lub gości w zależności od potrzeb w tym zakresie.
4. Posiedzenia Komisji mogą być jawne lub niejawne. O wyłączeniu części lub całości posiedzenia z jawności decyduje Komisja w drodze głosowania i odnotowuje ten fakt w protokóle.

### § 11

1. Z posiedzeń Komisji sporządzane są protokoły.

2. Protokół powinien zawierać:

- 1) datę, miejsce posiedzenia oraz numer kolejny protokołu,
- 2) listę osób obecnych na posiedzeniu,
- 3) wyniki obrad i głosowania oraz treść podjętych decyzji i innych rozstrzygnięć.

3. Protokoły z posiedzeń są podpisywane przez wszystkich obecnych na posiedzeniu członków Komisji.

4. Na wszystkich posiedzeniach Komisji sporządzana jest lista obecności, która stanowi integralną część protokołu.

### **§ 12**

1. Komisja może podjąć pracę wyłącznie w obecności nie mniej niż trzech członków Komisji. W posiedzeniach komisji może brać także udział osoba protokołująca posiedzenie wyznaczona przez Komisję.

## **V. Postanowienia końcowe.**

### **§ 13**

1. Regulamin podlega zaopiniowaniu przez Komisję, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Regulamin po pozytywnym zaopiniowaniu przez Komisję podlega zatwierdzeniu przez Burmistrza Miasta Tuszyna.

### **§ 14**

Regulamin wchodzi w życie po zatwierdzeniu przez Burmistrza Miasta Tuszyna.