

Zarządzenie Nr ¹⁷¹.../24

Burmistrza Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny

z dnia ^{26.03}..... 2024r.

w sprawie zmiany Zarządzenia nr 585/22 Burmistrza Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny z dnia 10 października 2022r. w sprawie uchylecia Zarządzenia Nr 55/11 Burmistrza Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny z dnia 28 lutego 2011 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Czerwionce-Leszczynach oraz w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Czerwionce-Leszczynach

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.) w związku z art. 4¹ ust. 3 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2151 z późn. zm.),

zarządzam, co następuje:

§ 1

W Zarządzeniu nr 585/22 Burmistrza Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny z dnia 10 października 2022r. w sprawie uchylecia Zarządzenia Nr 55/11 Burmistrza Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny z dnia 28 lutego 2011 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Czerwionce-Leszczynach oraz w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Czerwionce-Leszczynach wprowadza się następujące zmiany:

1) treść zawartą w § 2 określa się jako § 2 ust. 1;

2) w § 2 po ust. 1 dodaje się ust. 2 o następującej treści:

„2.Nadzór nad działalnością Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Czerwionce-Leszczynach w zakresie organizacyjnym oraz finansowym sprawuje Pełnomocnik ds. Społecznych.”

3) w załączniku do Zarządzenia nr 585/22 Burmistrza Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny z dnia 10 października 2022r. po § 22 Regulaminu Organizacyjnego

Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Czerwionce-Leszczynach §23 o następującej treści:

„§23

IV. ZASADY OBIEGU DOKUMENTÓW

- 1) Korespondencja przychodząca do GKRPA przekazywana jest w Sekretariacie OPS Sekretarzowi celem jej wpisania do rejestru korespondencji przychodzącej, nadania sygnatury sprawy (jeżeli korespondencja jest pierwszym pismem) oraz dekretacji pozostałej korespondencji członkom zajmującym się daną sprawą.
- 2) Wszczęcie procedury przez GKRPA następuje po wpływie zgłoszenia które zostaje niezwłocznie przydzielone członkowi Komisji do dalszego prowadzenia. Przewodniczący przydziela sprawy według kolejnych numerów sygnatur akt i w porządku alfabetycznym - według listy członków GKRPA, zaczynając od pierwszego członka. Istnieje możliwość osobistego zgłoszenia, które odbywa się podczas pełnienia dyżuru.
- 3) Członek Komisji prowadzi postępowanie w formie pisemnej, a wytworzona przez niego korespondencja wychodząca przekazywana jest Sekretarzowi celem jej wpisania do rejestru korespondencji wychodzącej i przekazania do wysyłki. W przypadku nieobecności członka Komisji prowadzącego daną sprawę, inni członkowie Komisji dyżurujący w danym dniu przyjmują zgłoszenia i dokumenty, które wraz z notatką zostają włączone do akt danej sprawy.”

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierzam Pełnomocnikowi ds. Społecznych.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

RADCA PRAWNY
mgr Aleksander Żukowski
KI-2661

**Burmistrz
Gminy i Miasta
Czerwionka-Leszczyny**
Wiesław Janiszewski