

Zakres obowiązków Pełnomocnika Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych

Pełnomocnika Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych jest zobowiązany do:

1. przestrzegania przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych,
2. znajomości i przestrzegania przepisów ustawy z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
3. uczestniczenia w posiedzeniach Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
4. sporządzania protokołów z posiedzeń Komisji,
5. wykonywania poleceń Komisji i zawartych w Protokole,
6. przygotowywania projektu uchwały w sprawie Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
7. realizowania programu o którym mowa wyżej poprzez:
 - a) wydatkowanie środków zgodnie z Gminnym Programem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
 - b) prowadzenie ewidencji wydatkowanych środków,
 - c) opisywanie faktur,
8. przedkładanie list obecności z posiedzeń Komisji do referatu Finansowego celem wypłaty wynagrodzenia dla członków Komisji,
9. prowadzenie dokumentacji Komisji,
10. wykonywanie innych czynności zgodnych z przepisami prawa na polecenie Przewodniczącego Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.