

Zarządzenie Nr 33/2016

Wójta Gminy Wiślica

z dnia 28.04.2016r.

w sprawie: **przyjęcia Regulaminu Gminnej Komisji ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz.449) w związku z art. 4¹ ust. 3 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tekst jednolity Dz. U. z 2016r. poz. 487) - **Wójt Gminy Wiślica zarządza**, co następuje:

§ 1.

Przyjmuje się Regulamin Gminnej Komisji ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Wiślicy, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Gminnej Komisji ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, natomiast nadzór administracyjno-organizacyjny nad pracami Komisji powierza się Urzędowi Gminy Wiślica.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 maja 2016r.

WÓJT GMINY
mgr inż. Stanisław Krzak



SP2016-
449

UZASADNIENIE

Do Zarządzenia Nr 33/2016

Wójta Gminy Wiślica

z dnia 28.04.2016r.

W celu usprawnienia pracy Gminnej Komisji ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych niezbędne jest ustanowienie regulaminu, który określa strukturę, zadania i organizację pracy Komisji.

W związku z powyższym wprowadzenie w/w zarządzenia jest uzasadnione.

Załącznik Nr 1
do zarządzenia Nr 33/2016
Wójta Gminy Wiślica
z dnia 28.04.2016r.

**REGULAMIN PRACY GMINNEJ KOMISJI DS. ROZWIĄZYWANIA
PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH W GMINIE WIŚLICA**

Rozdział I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Regulamin Pracy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Wiślicy zwany dalej „regulaminem” określa tryb pracy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gminie Wiślica zwanej dalej „Komisją”, zasady obradowania, zwoływania posiedzeń oraz podejmowania rozstrzygnięć przez Komisję.

§ 2.

1. Komisja jest powołana na podstawie art. 4¹ ust.3 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tekst jednolity Dz. U. z 2016r. poz. 487) w drodze odrębnego zarządzenia Wójta Gminy Wiślica oraz uchwał Rady Gminy Wiślica.
2. Komisja działa na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446) w związku z art. 4¹ ust. 3 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2002 r. Nr 147 poz. 1231 z późn. zm.) oraz niniejszego regulaminu.

§ 3.

Komisja realizuje zadania z zakresu:

- 1) ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi z dnia 26 października 1982 roku (tekst jednolity Dz. U. z 2016r. poz. 487)
- 2) ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii z dnia 29 lipca 2005 roku (Dz. U. z 2012 poz.124 z późn. zm.)

- 3) ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie z dnia 29 lipca 2005 roku (Dz. U. Nr 180, poz.1493 z późn. zm.)

Rozdział II

STRUKTURA KOMISJI

§ 4.

1. Skład osobowy komisji liczy maksymalnie 5 członków.
2. Członkowie komisji oraz przewodniczący Komisji powoływani są przez Wójta Gminy Wiślica.
3. Funkcja członka Komisji pełniona jest do odwołania przez Wójta Gminy lub złożenia rezygnacji.
4. Rezygnacja z pracy w Komisji powinna być złożona na piśmie do przewodniczącego komisji, który niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie Wójta Gminy.
5. Przewodniczący Komisji może zwrócić się do Wójta o odwołanie członka komisji, w przypadku, gdy ten nie wywiązuje się ze swoich obowiązków, a przede wszystkim nie uczestniczy w pracach Komisji zgodnie z harmonogramem lub w innych uzasadnionych przypadkach.
6. Członkowie Komisji zobowiązani są do przestrzegania przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2135 z późn. zm.) oraz do zachowania w tajemnicy danych pozyskanych podczas pracy Komisji.
7. W skład komisji wchodzi:
 - a) Przewodniczący Komisji
 - b) Sekretarz Komisji
 - c) Członkowie

Rozdział III

ORGANIZACJA PRACY KOMISJI / OBRADY

§ 5.

1. Komisja obraduje na posiedzeniach, które zwołuje Przewodniczący bądź Sekretarz Komisji.
2. W posiedzeniach komisji, oprócz członków Komisji, mogą uczestniczyć inne osoby zaproszone przez przewodniczącego Komisji.

3. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, zwany dalej Przewodniczącym, a w przypadku jego nieobecności Sekretarz Komisji lub wyznaczony przez Przewodniczącego Członek Komisji.
4. Posiedzenia, odbywają się w siedzibie Urzędu Gminy Wiślica, ulica Okopowa 8, pok.nr.13
5. Kontrole wizytacyjne profilaktyczne odbywają się w punktach sprzedaży oraz w punktach sprzedaży i podawania napojów alkoholowych na terenie Gminy Wiślica na podstawie upoważnienia Wójta gminy Wiślica.
6. Posiedzenia, o których mowa w § 5 ust.1 niniejszego regulaminu są zwoływane według potrzeb jednak nie częściej niż raz w miesiącu a w uzasadnionych przypadkach dwa razy w miesiącu.
7. Posiedzenia Komisji są prawomocne, jeżeli uczestniczy w nich, co najmniej połowa ustalonego składu Komisji. Komisja podejmuje wnioski zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Komisji.
8. Przewodniczący komisji, na wezwanie Sądu Rejonowego w Busku Zdroju, występuje w imieniu Komisji na posiedzeniu Sądu w związku z obowiązkiem podjęcia leczenia odwykowego przez osobę uzależnioną od alkoholu.
9. Sekretarz Komisji bądź inny członek wyznaczony przez Przewodniczącego może uczestniczyć na zaproszenie Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w posiedzeniach tego zespołu, w sprawach dotyczących osób uzależnionych od alkoholu, pijących nałogowo lub ryzykownie.
10. Komisja pracuje podczas:
 - a) posiedzeń, które prowadzi Przewodniczący a w jego nieobecności Sekretarz lub wyznaczony przez Przewodniczącego inny Członek Komisji.
 - b) kontroli punktów sprzedaży napojów alkoholowych,
 - c) wykonywania innych czynności służących rozwiązywaniu problemów alkoholowych,
 - d) udziału w rozprawach w charakterze świadka, o ile zachodzi taka konieczność.
11. Posiedzeniu Komisji przewodniczy przewodniczący Komisji, a w razie jego nieobecności – sekretarz Komisji.

§ 6.

1. Po stwierdzeniu prawomocności posiedzenia przewodniczący Komisji przedstawia porządek posiedzenia.
2. Członkowie mogą występować z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę porządku posiedzeń.

§ 7.

1. Komisja sporządza protokół z każdego posiedzenia komisji, w którym odnotowuje się podejmowane ustalenia, opinie, wnioski itp.
2. Do protokołu dołącza się listę obecności członków biorących udział w posiedzeniu oraz inne dokumenty powiązane ze sprawami objętymi porządkiem obrad.

§ 8.

1. Protokół z posiedzenia Komisji powinien zawierać:
 - 1) numer, datę, miejsce posiedzenia, nazwisko i imię przewodniczącego posiedzenia i protokolanta,
 - 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
 - 3) przebieg posiedzenia,
 - 4) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów „za”, „przeciw”, i „wstrzymujących się”,
 - 5) podpis przewodniczącego i podpis protokolanta.
2. Protokół, po uwzględnieniu ewentualnych uwag członków Komisji, powinien być przyjęty przez komisję na następnym posiedzeniu i podpisany przez przewodniczącego posiedzenia.
3. Kopię protokołu przekazuje się właściwemu referatowi Urzędu Gminy Wiślica, do którego zadań należy sporządzanie preliminarza wydatków związanych z realizacją GPPi RPA.

Rozdział IV

ZADANIA KOMISJI

§ 9.

Do zadań Komisji należy:

1. Inicjowanie działań w celu:
 - a) zwiększania dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacji dla osób uzależnionych,

- b) zapewnienia rodzinom, w których występują problemy alkoholowe pomocy psychospołecznej i prawnej,
 - c) prowadzenia profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w zakresie uzależnień od alkoholu narkotyków,
 - d) wspomagania działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych,
 - e) podejmowania interwencji w związku z naruszaniem przepisów określonych w art. 13 ust 2 i art.15 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i występowanie w charakterze oskarżyciela publicznego,
2. Podejmowanie czynności zmierzających do orzeczenia o zastosowaniu wobec osoby uzależnionej od alkoholu obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego w tym:
 - a) przyjmowanie i rozpatrywanie otrzymanych wniosków i zgłoszeń dotyczących osób uzależnionych od alkoholu,
 - b) kierowanie osób, co, do których istnieje podejrzenie o nadużywanie alkoholu na badanie przez biegłych w celu wydania opinii w przedmiocie uzależnienia od alkoholu,
 - c) przygotowanie dokumentacji związanej z postępowaniem sądowym wraz z opinią wydaną przez biegłych,
 - d) złożenie do właściwego sądu rejonowego wniosku o wszczęcie postępowania o zastosowanie obowiązku poddania się leczeniu odwykowemu,
 3. Udzielanie informacji dotyczących postępowania w sprawach podjęcia leczenia odwykowego, formach leczenia oraz placówkach leczniczych i terapeutycznych oraz motywowanie do podjęcia leczenia osób uzależnionych i współuzależnionych,
 4. Współpraca z samorządem gminnym, administracją rządową, organizacjami pozarządowymi, stowarzyszeniami z terenu Gminy Wiślica, policją, pomocą społeczną, poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz szkołami w celu gromadzenia niezbędnych informacji, a także zwiększenia skuteczności wspólnych przedsięwzięć,
 5. Wydawanie opinii w drodze postanowienia dotyczących zgodności usytuowania i limitu punktów sprzedaży napojów alkoholowych z uchwałami Rady Gminy Wiślica,
 6. Prowadzenie kontroli punktów sprzedaży napojów alkoholowych, zgodnie z przepisami prawa,

7. Udział w pracach Zespołu Interdyscyplinarnego ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie,
8. Realizacja procedury „Niebieskie Karty”,
9. Podejmowanie interwencji w związku z naruszeniem przepisów dotyczących zakazu reklamy i promocji napojów alkoholowych, reklamy i promocji substancji psychotropowych lub środków odurzających,
10. Inne zadania wynikające z przyjętych Uchwał Rady Gminy i programów.

§ 10.

1. Komisja wszczyna postępowanie w sprawie nadużywania alkoholu (na wniosek stron mających interes prawny lub obowiązek) jeżeli nadużywanie alkoholu i zażywanie narkotyków powoduje rozkład życia rodzinnego, demoralizację nieletnich lub systematyczne zakłócanie porządku publicznego.
2. Komisja może ze względu na ważne interesy rodzinny lub społeczny wszcząć postępowanie z urzędu wobec nadużywających alkoholu lub zażywających narkotyków i podejmuje działania motywujące osobę uzależnioną od alkoholu i narkotyków do leczenia odwykowego.
3. W celu realizacji swoich zadań Komisja może żądać udzielenia jej informacji dotyczących osób nadużywających alkoholu lub uzależnionych od narkotyków, w szczególności od policji, izby wytrzeźwień, zakładu pracy, OSP itp.
4. W sprawach o nadużywanie alkoholu i zażywanie narkotyków w związku z istnieniem przesłanki ustawowej tzn. rozkładu pożycia rodzinnego, demoralizacji nieletnich lub zakłócania spokoju lub porządku publicznego oraz po wyczerpaniu wszystkich możliwości, Komisja podejmuje działania zmierzające do orzeczenia przez Sąd zastosowania wobec osoby uzależnionej od alkoholu i narkotyków obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie lecznictwa odwykowego.

§ 11.

Realizacja zadań Komisji jest prowadzona w postaci gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych, uchwalonego corocznie przez Radę Gminy.

Rozdział V

PRZYGOTOWYWANIE POSIEDZEŃ/ PRACA KOMISJI

§ 12.

Posiedzenia przygotowuje przewodniczący Komisji a w przypadku jego nieobecności Sekretarz Komisji, ustalając porządek obrad, podając miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia posiedzenia.

§ 13.

O terminie i miejscu posiedzenia Komisji Sekretarz powiadamia członków w formie telefonicznej najpóźniej 7 dni przed posiedzeniem.

§ 14.

Posiedzenia powinny odbywać się poza godzinami pracy lub w dni wolne od pracy.

§ 15.

Za każde posiedzenie komisji odbyte poza godzinami pracy lub w dni wolne od pracy członkom Komisji biorącym udział w posiedzeniu przysługuje wynagrodzenie w wysokości ustalonej przez Radę Gminy Wiślica odrębnym zapisem w GPPiRPA.

§ 16.

1. Komisja jest zobowiązana do prowadzenia następującej dokumentacji:

- 1) dziennika korespondencyjnego, do którego należy wpisywać wszystkie pisma wychodzące i wpływające do Komisji,
- 2) rejestru wydanych postanowień,
- 3) rejestru wzywanych osób na posiedzenia komisji
- 3) protokołów posiedzeń Komisji wraz z listami obecności,
- 4) protokołów z kontroli punktów sprzedaży napojów alkoholowych,
- 5) teczek klientów.

§ 17.

Komisja zobowiązana jest do składania rocznego sprawozdania ze swojej pracy Wójtowi Gminy za pośrednictwem GOPS w terminie do 31 marca za rok poprzedni.

§ 18.

1. Komisja przy prowadzeniu spraw posługuje się oznaczeniami z rzeczowego wykazu akt Urzędu Gminy Wiślica – referat organizacyjny.
2. Dokumentacja wytwarzana przez Komisję podlega archiwizacji zgodnie z instrukcją w sprawie organizacji i zakresu działania składnicy akt w Urzędzie Gminy Wiślica.

§ 19.

1. Środki na finansowanie działalności Komisji planowane są w budżecie Gminy na dany rok.
2. Obsługę finansową i księgową Komisji prowadzi Urząd Gminy Wiślica.

Rozdział VI

ZADANIA PRZEWODNICZĄCEGO KOMISJI

§ 20.

1. Pracą komisji kieruje jej przewodniczący a w przypadku jego nieobecności sekretarz komisji.
2. Do kompetencji Przewodniczącego Komisji należy:
 - 1) reprezentowanie Komisji na zewnątrz,
 - 2) podpisywanie pism i dokumentów w sprawach należących do właściwości rzeczowej Komisji,
 - 3) organizacja pracy Komisji,
 - 4) ustalenie terminów posiedzeń komisji,
 - 5) zwoływanie oraz prowadzenie posiedzeń Komisji,
 - 6) składanie Wójtowi gminy Wiślica sprawozdania z działalności Komisji po zakończeniu roku kalendarzowego, nie później niż do końca kwartału następnego roku,
 - 7) opracowanie rocznego planu pracy Komisji z uwzględnieniem częstotliwości kontroli,
 - 8) podpisywanie wniosków składanych do właściwego Sądu Rejonowego o wszczęcie postępowania o zastosowanie obowiązku poddania się leczeniu odwykowemu,
 - 9) Nadzorowanie prawidłowości sporządzania protokołów z posiedzeń Komisji,
 - 10) Zapraszanie na posiedzenia komisji i do udziału w pracach Komisji osoby niebędącej jej członkami,
 - 11) Inne czynności zapewniające sprawne i zgodne z przepisami działanie Komisji.

Rozdział VII
ZADANIA SEKRETARZA KOMISJI

§ 21.

1. Sekretarz Komisji:
 - 1) Zawiadamia członków o terminie i miejscu posiedzenia Komisji w formie telefonicznej, listownej, ustnej lub innej,
 - 2) Zawiadamia wnioskodawców oraz osoby nadużywające alkoholu ujęte we wnioskach/podaniach o terminie posiedzeń Komisji,
 - 3) Przewodniczy posiedzeniu Komisji w razie nieobecności przewodniczącego,
 - 4) Przygotowuje dokumentację do sądu rejonowego zakresie kierowania na badania i leczenia osób nadużywających alkoholu,
 - 5) Prowadzi i przechowuje dokumentację związaną z pracą Komisji RPA.

Rozdział VIII
OBOWIĄZKI CZŁONKÓW KOMISJI

§ 22.

1. Członkowie Komisji winni uczestniczyć czynnie w posiedzeniach Komisji.
2. Członkowie komisji uprawnienia są do:
 - a) Prowadzenia kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych, na podstawie upoważnienia udzielonego przez Wójta Gminy Wiślica.
 - b) Prowadzenia kontroli realizacji zadań GPPi RPA.
 - c) Występowania do sądu przeciwko podmiotom prowadzącym reklamę napojów alkoholowych i narkotyków, lub sprzedaż naojów alkoholowych osobom nieletnim i nietrzeźwym

§ 23.

Członkowie Komisji potwierdzają swoją obecność na posiedzeniu podpisem na liście obecności.

§ 24.

W przypadku notorycznego uchylania się członka Komisji od wykonywania swoich obowiązków przewodniczący Komisji może wnioskować do Wójta Gminy Wislica o odwołanie go z Komisji.

§ 25.

Członkowie Komisji zobowiązani są do przestrzegania regulaminu Komisji.

Rozdział IX

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W STOSUNKU DO OSÓB NADUŻYWAJĄCYCH ALKOHOLU

§ 26.

W stosunku do osób, które w związku z nadużywaniem alkoholu powodują powstanie okoliczności określonych w art. 24 ustawy (rozkład życia rodzinnego, demoralizacja małoletnich, uchylanie się od pracy albo systematyczne zakłócanie spokoju lub porządku publicznego) komisja przeprowadza postępowanie, którego celem jest udzielenie pomocy osoby dotkniętej problemem oraz jej rodzinie.

§ 27.

1. Postępowanie, o którym jest mowa w §26 wszczyna się na wniosek strony mającej interes prawny lub ustawowo zobowiązanej do tego typu działań, a w szczególności:

- 1) Najbliższej rodziny lub powinowatych;
- 2) Osób wspólnie mieszkających;
- 3) Ośrodka pomocy Społecznej;
- 4) Policji;
- 5) Sadowej Służby Kuratorskiej;
- 6) Sądu;
- 7) Prokuratury;
- 8) Szkoły;
- 9) Zakładu pracy;
- 10) Organizacji społecznych, których statutowym działaniem jest przeciwdziałanie patologiom społecznym.

2. Wniosek można złożyć w formie pisemnej lub ustnie do protokołu.

3. Komisja ze względu na ważny interes społeczny lub rodzinny, w szczególności gdy nadużywanie alkoholu jest związane z przemocą w rodzinie, w oparciu o uzyskane materiały można wszcząć postępowanie opisane w § 26 z urzędu.
4. O wszczęcie postępowania na wniosek uprawnionego podmiotu, z uwagi na potrzebę szybkiego rozwiązania problemów dotyczących nadużywania alkoholu, decyduje Przewodniczący - informując o tym fakcie na najbliższym posiedzeniu Komisję.
5. Czynności podejmowane w toku postępowania prowadzi Sekretarz Komisji.

§ 28.

1. Osoba, wobec której wszczyna się postępowanie zostaje o tym poinformowana z jednoczesnym wezwaniem do stawienia się, na posiedzeniu Komisji. Na posiedzenie Komisji zaprasza się również członka rodziny lub osoby, na której wniosek wszczęto postępowanie
2. W przypadku niestawienia się osoby wezwanej na pierwszy termin, wyznacza się kolejno drugi bądź trzeci termin.

§ 29.

1. W razie zgłoszenia się osoby na posiedzenie Komisji, przeprowadza się z nią rozmowę mającą na celu zebranie informacji odnośnie problemu wezwanego i motywuje do podjęcia działań mających na celu jego rozwiązanie.
2. W toku prowadzonego postępowania zbiera i gromadzi się materiały dotyczące okoliczności nadużywania alkoholu przez osobę, wobec której złożono wniosek- w szczególności informacje Policji, Izby Wyrzeźwień, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz innych osób i instytucji uprawnionych do złożenia wniosku o wszczęcie postępowania.
3. W toku postępowania, z uwagi na ochronę osób wnioskujących o wszczęcie procedury, nie ujawnia się osobie objętej postępowaniem informacji dotyczących danych osoby lub instytucji, która złożyła wniosek.
4. Komisja, prowadząc postępowanie, może wezwać członków rodziny osoby nadużywającej alkoholu lub inne osoby mogące wnieść istotne dla sprawy informacje.
5. Z przeprowadzonych w toku postępowania czynności sporządza się notatki służbowe lub protokoły lub na potrzeby badania przez biegłych- wypełnia się kwestionariusz wywiadu dotyczącego osoby nadużywającej alkoholu.

§ 30.

1. W przypadku stwierdzenia występowania w związku z nadużywaniem przez daną osobę określonych w ustawie okoliczności, które uzasadniają skierowanie do biegłych celem przeprowadzenia badania wraz z wydaniem opinii w przedmiocie uzależnienia od alkoholu, osoba taka zostaje skierowana na opisane badania.

2. Na badanie do biegłych kierowane są również osoby w stosunku do których został złożony wniosek określony w § 27, a które mimo dwóch wezwań nie stawiły się.

3. Osoba kierowana zostaje poinformowana o wyznaczonym terminie badania.

4. W przypadku nie zgłoszenia się na pierwszy termin, zostaje wyznaczony drugi termin, o którym osoba wezwana zostaje poinformowana.

5. Zasady przeprowadzania badań i wydawania opinii w przedmiocie uzależnienia od alkoholu regulują odrębne przepisy.

§ 31.

1. W odniesieniu do osób uzależnionych od alkoholu, które odmawiają podjęcia działań określonych przez biegłych w wydanej opinii w przedmiocie uzależnienia od alkoholu, komisja kieruje wniosek do sadu o orzeczenie obowiązku leczenia odwykowego.

2. Wniosek, o którym mowa w ust.1 kieruje się również wobec osób odmawiających podjęcia działań określonych przez Komisję – w szczególności po bezskutecznym dwukrotnym skierowaniu na badanie do biegłych sądowych celem wydania opinii w przedmiocie uzależnienia od alkoholu.

3. Do wniosku o orzeczenie obowiązku leczenia dołącza się zebrane w toku postępowania materiały.

4. W toku postępowania sądowego dotyczącego orzeczenia obowiązku leczenia wobec osób kierowanych przez Komisję, w miarę możliwości, bierze udział – na podstawie wystawionego każdorazowo pełnomocnictwa Wójta Gminy Wiślica – Pełnomocnik lub członek Komisji.

§ 32.

1. Wszystkie wezwania w toku postępowania przesyła się listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru w terminie pozwalającym na doręczenie ich osobom wezwanym na 7 dni przed wyznaczonym terminem.

2. Do korespondencji prowadzonej w toku postępowania stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego.