

Zarządzenie 271/2018
Wójta Gminy Sadowne
z dnia 14 maja 2018 roku

w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Sadowne

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1875 ze zm.), zarządzam co następuje:

§ 1.

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Sadowne, stanowiącym załącznik do zarządzenia Wójta Gminy Sadowne nr 181/2017 z dnia 10 kwietnia 2017 roku w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Sadowne wprowadza się następujące zmiany:

- § 2 pkt 3 Regulaminu otrzymuje brzmienie:
„3. Wójt, Zastępcy Wójta, Sekretarza, Skarbnika, Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego – należy przez to rozumieć odpowiednio: Wójta Gminy Sadowne, Zastępcę Wójta Gminy Sadowne, Sekretarza Gminy Sadowne, Skarbnika Gminy Sadowne oraz Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego Gminy Sadowne.”
- § 6 ust. 2 Regulaminu otrzymuje brzmienie:
„2. Wójt kieruje pracą Urzędu przy pomocy Zastępcy Wójta, Sekretarza i Skarbnika, którzy ponoszą odpowiedzialność przed Wójtem za realizację swoich zadań.”
- § 6 ust. 3 Regulaminu otrzymuje brzmienie:
„3. Zastępca Wójta zastępuje Wójta w czasie jego nieobecności.”
- Tytuł rozdziału V. Regulaminu otrzymuje brzmienie:
„**V. Zakresy zadań Wójta, Zastępcy Wójta, Sekretarza i Skarbnika.**”
- w § 16 Regulaminu po pkt 20 dodaje się regulację, która otrzymuje brzmienie:
„**Do zadań Zastępcy Wójta należy w szczególności:**
 - Wykonywanie obowiązków Wójta podczas jego nieobecności i prowadzenie spraw Gminy w imieniu Wójta, w zakresie przez niego ustalonym.
 - Przyjmowanie, rozdzielanie i ewidencja korespondencji wpływającej do Urzędu Gminy.
 - Koordynacja i organizacja spraw związanych z wyborami, referendum i spisami.
 - Przygotowywanie i nadzór nad projektami uchwał Rady Gminy i zarządzeniami Wójta.
 - Inicjowanie zadań inwestycyjnych, modernizacyjnych i remontowych Gminy.
 - Podejmowanie przedsięwzięć w celu promocji i rozwoju Gminy.
 - Podejmowanie przedsięwzięć i inicjatyw w celu pozyskania środków do budżetu Gminy.
 - Nadzór nad wykonywaniem zadań z zakresu oświaty.
 - Inicjowanie rozwoju kultury, kultury fizycznej, sportu i rekreacji.
 - Koordynacja działań w zakresie informatyzacji Urzędu.

- Nadzór nad prowadzeniem ewidencji działalności gospodarczej.
 - Nadzór nad wydawaniem koncesji alkoholowych.
 - Nadzór nad obroną cywilną i ochroną przeciwpowodziową Gminy.
 - Wydawanie decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej, w zakresie upoważnień udzielonych przez Wójta.
 - Składanie oświadczeń woli w imieniu Gminy w zakresie udzielonych pełnomocnictw.
 - Przyjmowanie interesantów w sprawach skarg i wniosków.
 - Reprezentowanie Gminy w czasie uroczystości i spotkań oficjalnych w zakresie uzgodnionym z Wójtem.
 - Współdziałanie z Radą, Wójtem, Sekretarzem, Skarbnikiem, a także komórkami organizacyjnymi Urzędu w tym udział w sesjach Rady, posiedzeniach Komisji Rady i zebraniach wiejskich.
 - Wykonywanie innych czynności zleconych przez Wójta.
 - Wykonywanie kompetencji i zadań określonych w pkt 1-19 w granicach określonych zarządzeniami Wójta oraz imiennymi pełnomocnictwami i upoważnieniami udzielonymi przez Wójta.”
- w § 17 Regulaminu uchyla się pkt 1 i pkt 17-23.
 - § 21 pkt 20 otrzymuje brzmienie:
„20. Przygotowanie pomieszczeń – w tym protokołowanie – spotkań i zebrań organizowanych przez Wójta, Zastępcę Wójta i Sekretarza.”
 - w § 21 uchyla się pkt 37.
 - w § 24 pkt 2 dodaje się ppkt 20, które otrzymują brzmienie:
„20. Opracowywanie dokumentacji oraz realizowanie innych przedsięwzięć przygotowawczych do prowadzenia Akcji Kurierskiej.”
 - § 2 załącznika nr 1 do Regulaminu otrzymuje brzmienie:
„Zastępca Wójta, Sekretarz i Skarbnik podpisują pisma pozostające w zakresie ich zadań, niezastrzeżone do podpisu Wójta i inne pisma, których podpisywanie wynika z pełnomocnictw bądź upoważnień udzielonych przez Wójta.”
 - § 5 pkt 1 załącznika nr 2 do Regulaminu otrzymuje brzmienie:
„1. Wójt, Zastępca Wójta, Sekretarz, Skarbnik w odniesieniu do poszczególnych komórek organizacyjnych lub stanowisk, w tym do stanowisk samodzielnych, w zakresie przyznanych uprawnień.”
 - § 2 ust. 3 załącznika nr 3 do Regulaminu otrzymuje brzmienie:
„3. Referat Organizacyjny prowadzi centralny rejestr skarg i wniosków indywidualnych wpływających do Urzędu oraz skarg zgłoszonych w czasie przyjęć interesantów przez Wójta, Zastępcę Wójta, Sekretarza i Kierowników Referatów.”
 - § 3 ust. 2 załącznika nr 3 do Regulaminu otrzymują brzmienie:
2. Zastępca Wójta, Sekretarz i Kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu przyjmują interesantów w sprawach skarg i wniosków każdego dnia w godzinach urzędowania.”

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 2018 roku.