

ZARZĄDZENIE NR 2/11
BURMISTRZA MIROŚLAWCA

z dnia 7 stycznia 2011 r.

zmieniające Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy i Miasta w Mirosławcu

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) zarządza się co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy i Miasta w Mirosławcu wprowadzonym zarządzeniem nr 38 Burmistrza Gminy i Miasta Mirosławiec z dnia 22 lipca 2003 r. w sprawie nadania Urzędowi Gminy i Miasta Mirosławiec Regulaminu Organizacyjnego wprowadza się następujące zmiany:

1) §2 pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„ 3) Burmistrzu, Zastępcy, Sekretarzu, Skarbniku, Kierowniku Urzędu Stanu Cywilnego - należy przez to rozumieć odpowiednio: Burmistrza Mirosławca, Zastępcę Burmistrza, Sekretarza Gminy i Miasta Mirosławiec, Skarbnika Gminy Mirosławiec oraz Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w Mirosławcu. ”

2) § 6 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„ 1) Burmistrz Mirosławca ”

3) w § 6 wprowadza się pkt 1 a w brzmieniu

„ 1 a) Zastępca Burmistrza ”

4) § 14 ust. 2 otrzymuje brzmienie

„ 2. Urzędem kieruje Burmistrz przy pomocy, Zastępcy, Sekretarza i Skarbnika, którzy ponoszą odpowiedzialność przed Burmistrzem za realizację swoich zadań. ”

5) Tytuł Rozdziału V otrzymuje brzmienie:

„ ZAKRESY ZADAŃ BURMISTRZA, ZASTĘPCY BURMISTRZA,
SEKRETARZA GMINY I MIASTA I SKARBNIKA GMINY ”

6) wprowadza się § 17 a w następującym brzmieniu:

„ § 17 a Do zadań Zastępcy należy:

1) Wykonywanie czynności w czasie i zakresie ustalonym odrębnymi zarządzeniami Burmistrza wydanymi na podstawie art. 33 ust. 4 i art. 39 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 – ze zmianami);

2) Podejmowanie czynności Burmistrza w przypadku zaistnienia okoliczności określonych w art. 28g ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami);

3) Bezpośredni nadzór i koordynowanie pracy stanowisk pracy ds. inwestycji i gospodarki komunalnej, zamówień publicznych i gospodarki komunalnej, ds. gospodarki gruntami i gospodarki przestrzennej ds. ochrony środowiska, rolnictwa leśnictwa i gospodarki wodnej, ds. pozyskiwania środków zewnętrznych. ”

7) § 20 ust. 1 pkt 16 otrzymuje brzmienie:

„ 16) wykonywanie zadań przekazanych do realizacji przez Burmistrza, Zastępcę, Sekretarza lub Skarbnika. ”

8) dodaje się § 33 e w brzmieniu:

„ § 33 e. do stanowiska ds. pozyskiwania środków zewnętrznych należy w szczególności :

1) pozyskiwanie informacji o wszelkich programach i dostępnych źródłach finansowania zadań własnych gminy oraz przekazywanie tych danych przełożonemu w celu podjęcia dalszych decyzji;

2) aktywny udział w analizowaniu możliwości pozyskiwania przez gminę dofinansowania zewnętrznego planowanych do realizacji przedsięwzięć gminnych;

3) opracowywanie i składanie wniosków o dofinansowanie zewnętrzne;

4) prowadzenie spraw związanych ze złożonymi wnioskami o dofinansowanie zewnętrzne, w szczególności w trakcie procedury oceniania, monitorowania realizacji przedsięwzięć, które otrzymały dofinansowanie, ich rozliczania i sprawozdawczości;

5) współpraca z innymi stanowiskami, komórkami i jednostkami organizacyjnymi gminy w zakresie przygotowania, realizacji, rozliczania i sprawozdawczości przedsięwzięć, które są przygotowywane do zewnętrznego dofinansowania oraz tych, które takie dofinansowanie uzyskały;

6) współpraca z podmiotami, które mogą być partnerami we wspólnych projektach planowanych do realizowania przez gminę;

7) udzielanie pomocy i czynny udział w staraniach o pozyskanie funduszy pomocowych, w przygotowywaniu projektów i ich realizacji przez jednostki organizacyjne i pomocnicze Gminy oraz małe i średnie przedsiębiorstwa, stowarzyszenia i fundacje realizujące zadania gminy;

8) Współtworzenie wszelkich programów spójnych z regionalnymi i krajowymi, umożliwiającymi aplikowanie o środki zewnętrzne samodzielnie lub wspólnie z innymi podmiotami;

9) przygotowywanie dokumentów koncepcyjnych w zakresie planowania rozwoju gminy lub poszczególnych miejscowości;

10) przygotowywanie uzupełnień i aktualizacji dokumentów o charakterze planów i programów rozwoju gminy, w szczególności Strategii Rozwoju Gminy i Planów Odnowy Miejscowości;

11) gromadzenie i udostępnianie organizacjom i mieszkańcom Gminy przepisów prawa Unii Europejskiej oraz informacji o programach pomocowych krajowych i zagranicznych. ”

9) § 35 otrzymuje brzmienie:

„ § 35 Do Zastępcy, Sekretarza i Skarbnika należy:

1. Podpisywanie pism i dokumentów w sprawach należących do zadań Zastępcy Burmistrza, Sekretarza i Skarbnika,
2. Aprobata wstępna pism zastrzeżonych do właściwości Burmistrza, a związanych z zakresem zadań należących do Zastępcy, Sekretarza i Skarbnika,
3. Podpisywanie decyzji i postanowień - w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego - w ramach udzielonych upoważnień. ”

10) § 36 otrzymuje brzmienie:

„ § 36 Do Kierowników referatów należy :

- 1) aprobata wstępna pism w sprawach zastrzeżonych dla Burmistrza oraz należących do kompetencji Burmistrza, Zastępcy, Sekretarza i Skarbnika,
- 2) Podpisywanie pism w sprawach należących do zakresu działania wydziałów i biur z wyjątkiem zastrzeżonych dla Burmistrza, należących do zadań Burmistrza, Zastępcy, Sekretarza i Skarbnika,
- 3) Podpisywanie dokumentów w sprawach dotyczących organizacji wewnętrznej wydziału lub biura oraz zakresu zadań poszczególnych stanowisk pracy i pracowników.
- 4) Podpisywanie decyzji i postanowień - w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego - w ramach udzielonych upoważnień. ”

11) § 39 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„ § 39 Z wnioskami o udzielenie upoważnień do wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej oraz do składania oświadczeń woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu mieniem mogą występować:

- 1) Zastępca, Sekretarz i Skarbnik,
- 2) kierownicy referatów ,
- 3) kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy. ”

12) § 42 otrzymuje brzmienie:

„ § 42 Zastępca, Sekretarz, Skarbnik oraz kierownicy referatów przyjmują interesantów w sprawach skarg i wniosków w dniach i godzinach pracy Urzędu, a Burmistrz w poniedziałki w godzinach od 9.00 - do 10.00 i od 15.30- do 16.00 , w pozostałe dni w godzinach od 9.00- do 10.00. ”

13) § 50 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„ § 50 ust. 2 Czynności kontrolne wykonują również zgodnie z podziałem zadań i kompetencji Burmistrz, Zastępca, Sekretarz i Skarbnik. ”

14) Schemat organizacyjny Urzędu Gminy i Miasta w Mirosławcu otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ
Pawlik
Piotr Pawlik

SCHEMAT ORGANIZACYJNY

Załącznik nr 1
do Regulaminu Organizacyjnego
Urzędu Gminy i Miasta w Mirosławcu



