

ZARZĄDZENIE OiSO.0050.23.2018
BURMISTRZA MIASTA I GMINY DOBRZYŃ NAD WISŁĄ
z dnia 28 marca 2018 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy Dobrzyń nad Wisłą

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 i 2232 oraz z 2018 r. poz. 130) zarządza się, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy Dobrzyń nad Wisłą, stanowiącym załącznik do zarządzenia OR.0050.29.2016 Burmistrza Miasta i Gminy Dobrzyń nad Wisłą z dnia 11 maja 2016 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy Dobrzyń nad Wisłą, wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 5 w ust. 1 po pkt 5 dodaje się pkt 5a w brzmieniu:
 „5a) Biuro Obsługi Organów Gminy;”;
- 2) w § 7 uchyla się pkt 6;
- 3) w § 9 pkt 2 otrzymuje brzmienie:
 „2) stanowisko Zastępcy Kierownika do spraw gospodarki wodnej i wod.-kan.;”;
- 4) po § 10 dodaje się § 10a w brzmieniu:
 „§ 10a. Biuro Obsługi Organów Gminy obejmuje:
 - 1) stanowisko Kierownika Biura - 1 etat;
 - 2) stanowisko do spraw obsługi organów Gminy - 1 etat.”;
- 5) w § 24 dodaje się ust. 4 w brzmieniu:
 „4. Zastępca Burmistrza może być zobowiązany do wykonywania zadań przypisanych kierownikowi Referatu Pozyskiwania Funduszy Zewnętrznych i Rozwoju Gminy. W takim przypadku przepisu ust. 3 pkt 1 nie stosuje się. Przepisy § 27-29 i § 33 stosuje się odpowiednio.”;
- 6) w § 25 ust. 5 otrzymuje brzmienie:
 „5. Sekretarzowi bezpośrednio podlegają:
 - 1) Biuro Obsługi Organów Gminy;
 - 2) jednostki organizacyjne Gminy:
 - a) Zespół Obsługi Szkół,
 - b) jednostki oświatowe prowadzone przez Gminę.”;
- 7) w § 30 pkt 7 lit. f kończy się kropką i uchyla się pkt 8;
- 8) po § 33 dodaje się § 33a w brzmieniu:
 „§ 33a. Do zadań Biura Obsługi Organów Gminy należy prowadzenie spraw:
 - a) prowadzenie biura Przewodniczącego Rady,
 - b) kompletowanie i przekazywanie materiałów na sesje Rady i posiedzenia Komisji Rady,
 - c) obsługa biurowa sesji,
 - d) współdziałanie z przewodniczącymi Komisji Rady w zakresie przygotowania posiedzeń pod

względem porządku obrad, zaproszonych referentów i gości,

- e) prowadzenie rejestru uchwał Rady, interpelacji i zapytań radnych, opinii i wniosków komisji oraz czuwanie nad terminowym ich załatwieniem,
 - f) prowadzenie protokolarza z sesji Rady oraz posiedzeń komisji,
 - g) przekazywanie aktów podejmowanych przez Radę organom nadzoru,
 - h) wykonywanie zadań związanych z wyborami sołtysów oraz ławników sądowych,
 - i) prowadzenie rejestru zarządzeń Burmistrza oraz zapewnienie ich właściwego wewnętrznego obiegu w Urzędzie,
 - j) prowadzenie rejestru i dokumentacji skarg rozpatrywanych przez Radę,
 - k) prowadzenie zbioru przepisów gminnych ich udostępnianie,
 - l) prowadzenie ewidencji jednostek pomocniczych Gminy oraz wyodrębnionego zbioru statutów sołectw, a także innych dokumentów dotyczących działalności tych jednostek,
 - m) współorganizowanie zebrań wiejskich oraz współpraca z Radami Sołeckimi,
 - n) współorganizowanie z samorządem wiejskim w zakresie planowania i realizacji zadań Funduszu Sołeckiego,
 - o) prowadzenie rejestru przepisów gminnych i aktów prawa miejscowego.”;
- 9) załącznik do Regulaminu otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy Dobrzyń nad Wisłą.

§ 3. 1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia, z wyjątkiem § 1 pkt 1, 2, 4, 6-8 oraz załącznika do zarządzenia w zakresie zmian określonych w tych punktach, które wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2018 r.

2. Zarządzenie podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Dobrzyń nad Wisłą oraz w sposób zwyczajowo przyjęty na tablicy ogłoszeń.


BURMISTRZ
Miasta i Gminy
mgr Jacek Waśko

SCHEMAT ORGANIZACYJNY URZĘDU MIASTA I GMINY DOBRZYŃ NAD WISŁĄ

