

ZARZĄDZENIE NR 18/2016

Wójta Gminy Działdowo

z dnia 1 lutego 2016 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Działdowie.

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2015 r., poz. 1515) zarządza się, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Działdowo stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 138/2011 Wójta Gminy Działdowo z dnia 27 grudnia 2011 roku w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Działdowie, wprowadza się następujące zmiany:

1) § 14 otrzymuje brzmienie :

„§ 14. 1. . Sekretarz Gminy zapewnia prawidłową organizację pracy Urzędu oraz warunki jego działania i w tym zakresie nadzoruje funkcjonowanie wszystkich komórek organizacyjnych Urzędu.

2. Do zadań Sekretarza należy w szczególności:

- 1) opracowanie regulaminu organizacyjnego Urzędu oraz projektów zmian regulaminu;
- 2) opracowanie projektów podziału referatów na stanowiska pracy;
- 3) nadzór nad opracowaniem zakresów czynności na stanowiskach pracy;
- 4) nadzór nad realizacją zadań poszczególnych referatów i samodzielnych stanowisk;
- 5) planowanie oraz nadzór gospodarowania środkami finansowymi przeznaczonymi na utrzymanie budynku Urzędu oraz na materiały eksploatacyjne i biurowe ;
- 6) nadzór nad organizacją pracy w urzędzie oraz prowadzenie spraw związanych z doskonaleniem kadr;
- 7) nadzór nad prowadzeniem rejestru zarządzeń wójta;
- 8) przedkładanie wójtowi propozycji dotyczących usprawnienia pracy urzędu;
- 9) nadzór nad przygotowaniem projektów uchwał oraz ich realizacją;
- 10) przyjmowanie ustnego oświadczenia ostatniej woli spadkodawcy;
- 11) nadzór nad prowadzeniem rejestru skarg i wniosków,;
- 12) nadzór nad prowadzeniem rejestru petycji ;
- 13) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec Wójta z wyłączeniem czynności związanych z nawiązaniem i rozwiązaniem stosunku pracy oraz ustaleniem wynagrodzenia;
- 14) udzielanie urlopów pracownikom;
- 15) organizowanie naboru na wolne stanowiska urzędnicze w tym kierownicze stanowiska w Urzędzie;
- 16) koordynacja i nadzór nad służbą przygotowawczą kandydatów na urzędników samorządowych;
- 17) organizacja przeprowadzenia oceny pracowników Urzędu;
- 18) poświadczanie za zgodność z oryginałem dokumentów mających związek ze sprawą prowadzoną w Urzędzie;
- 19) nadzór nad prowadzeniem archiwum;
- 20) wykonywanie innych zadań na polecenie lub z upoważnienia Wójta.”;

2) W § 17:

a) w ust. 1:

- pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3) prowadzenie rejestru skarg i wniosków oraz rejestru petycji,”

- pkt 5 otrzymuje brzmienie:

„5) wykonywanie zadań związanych z realizacją funduszu sołeckiego,”

- pkt 10 otrzymuje brzmienie:

„10) prowadzenie rejestru zarządzeń kierownika Urzędu,”

b) w ust. 2 dodaje się pkt 10 w brzmieniu:

„10) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem nieodpłatnej kontrolowanej pracy na cele społeczne oraz pracy społecznie użytecznej,”

c) w ust. 4 uchyla się pkt 5 i 6.

3) W § 19 w ust. 5 dodaje się tiret 15 w brzmieniu:

„- prowadzenie spraw z zakresu pomocy mieszkaniowej repatriantom,”;

4) W § 19:

a) ust. 10 otrzymuje brzmienie:

„10. W zakresie rolnictwa, łowiectwa i leśnictwa:

1) poświadczanie oświadczeń potwierdzających osobiste prowadzenie gospodarstwa rolnego,

2) przyjmowanie informacji o pojawieniu się chorób, szkodników i chwastów,

3) wydawanie zezwoleń na uprawę maku, konopi oraz prowadzenie rejestru wydanych zezwoleń,

4) wydawanie zezwoleń (cofanie zezwoleń) na prowadzenie hodowli lub utrzymywanie psów ras uznanych za agresywne,

5) wydawanie decyzji odbierających czasowo zwierzę właścicielowi lub opiekunowi znęcającemu się nad zwierzęciem,

6) wydawanie opinii w sprawach rocznych planów łowieckich sporządzanych przez dzierżawców obwodów łowieckich,

7) prowadzenie mediacji pomiędzy właścicielem lub posiadaczem gruntu, a dzierżawcą lub zarządcą obwodu łowieckiego dla polubownego rozstrzygnięcia sporu o wysokość odszkodowania za szkody wyrządzone przez dziki, łosie, jelenie, daniela, sarny,

8) realizacja zadań z ustawy o lasach,”

b) po ust. 11 dodaje się ust. 12 w brzmieniu:

„12. wykonywanie zadań związanych z realizacją funduszu sołeckiego.”;

5) W § 20 dodaje się pkt 23 i 24 w brzmieniu:

„23) przygotowywanie, koordynowanie i tworzenie warunków do prowadzenia rewitalizacji w zakresie właściwym dla gminy,

24) wykonywanie zadań związanych z realizacją funduszu sołeckiego.”;

6) W § 22 dodaje się pkt 9 w brzmieniu:

„9) prowadzenie spraw z zakresu ustawy prawo o zgromadzeniach,”;

7) Po § 23a dodaje się § 23b i 23c w brzmieniu:

„§ 23b. Do zakresu działania **ZESPOŁU RADCÓW PRAWNYCH** należą sprawy świadczenia pomocy prawnej Wójtowi, Radzie Gminy, Urzędowi Gminy oraz jednostkom organizacyjnym gminy Działdowo, w szczególności:

1) przygotowywanie i opiniowanie projektów uchwał Rady Gminy, zarządzeń Wójta Gminy oraz uczestniczenie w miarę potrzeb w sesjach Rady,

2) obsługa prawna wszystkich komórek organizacyjnych Urzędu Gminy, w tym: przygotowywanie projektów lub opiniowanie decyzji, postanowień, pełnomocnictw i upoważnień,

- 3) obsługa prawna jednostek organizacyjnych Gminy, w tym: przygotowywanie projektów lub opiniowanie decyzji, postanowień i innych aktów administracyjnych,
- 4) sporządzanie opinii prawnych i projektów aktów prawnych,
- 5) opiniowanie projektów umów zawieranych przez gminę z kontrahentami,
- 6) opiniowanie spraw kadrowych dotyczących pracowników Urzędu Gminy i jednostek organizacyjnych gminy,
- 7) występowanie w charakterze pełnomocnika w sprawach sądowych i administracyjnych, w których gmina występuje jako strona postępowania.
- 8) realizowanie zdań zgodnie z zasadami wykonywania zawodu radcy prawnego określonymi w ustawie o radcach prawnych.

§ 23c. Oprócz zadań określonych w niniejszym rozdziale , mogą być na poszczególne komórki organizacyjne nakładane dodatkowe zadania, w szczególności związane z przeprowadzeniem wyborów powszechnych i referendów, spisów powszechnych ludności i spisów rolnych oraz prowadzeniem i aktualizacją stałego rejestru wyborców. Sposób powierzenia realizacji i finansowania tych zadań określa odrębny dokument.”;

8) W § 31 ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Kontrolę i koordynację nad sprawnością i terminowością załatwienia spraw indywidualnych, w tym zwłaszcza skarg, wniosków i petycji sprawuje Sekretarz Gminy.”;

9) W § 34 otrzymuje brzmienie:

„§ 34. Odpowiedzi na skargi, wnioski i petycje powinny zawierać wyczerpujące wyjaśnienie wszystkich okoliczności sprawy, ustosunkowanie się do wszystkich zarzutów zawartych w skardze lub propozycji przedstawionych w petycji oraz zawierać uzasadnienie faktyczne i prawne.”.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Traci moc Zarządzenie nr 140/2011 Wójta Gminy Działdowo z dnia 30 grudnia 2011 r. w sprawie określenia zakresu działania Zespołu Radców Prawnych.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2016 r.