

**Zarządzenie nr 58/2025
Burmistrza Zawichostu
z dnia 13.03.2025r.**

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy Zawichost

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1465 ze zm.)

zarządzam, co następuje:

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy Zawichost stanowiącym załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 159/2022 Burmistrza Zawichostu z dnia 14 września 2022 r. wprowadza się następujące zmiany:

1. § 4 otrzymuje brzmienie:

„

§ 4

1. Urząd funkcjonuje na zasadzie jednoosobowego kierownictwa, służbowego podporządkowania, podziału czynności służbowych i indywidulanej odpowiedzialności za wykonywanie powierzonych zadań.
2. Kierownikiem Urzędu jest Burmistrz Zawichostu.
3. Burmistrz Zawichostu kieruje Urzędem przy pomocy Zastępcy Burmistrza, Sekretarza i Skarbnika.
4. Zastępca Burmistrza zastępuje w razie nieobecności Burmistrza Zawichostu, wykonuje swoje obowiązki zgodnie z udzielonymi upoważnieniami i pełnomocnictwami dotyczącymi wykonywania zadań Gminy.
5. Zastępca Burmistrza, Sekretarz i Skarbnik wykonują zadania wyznaczone przez Burmistrza, zapewniając w powierzonym zakresie kompleksowe rozwiązywanie problemów wynikających z zadań Urzędu.
6. Sekretarz w imieniu Burmistrza kieruje urzędem zapewniając jego sprawne funkcjonowanie, prawidłowe warunki działania, a także właściwą organizację pracy i w tym zakresie nadzoruje działalność wszystkich referatów i samodzielnych stanowisk pracy.”

2. po § 4 dodaje się § 4a w brzmieniu:

„

§ 4a

1. Burmistrz jako organ wykonawczy Gminy reprezentuje Gminę na zewnątrz i wykonuje zadania zastrzeżone dla Burmistrza przez przepisy prawa i uchwały rady.

2. Burmistrz sprawuje ogólne kierownictwo i nadzór nad realizacją zadań obronnych wykonywanych przez Gminę i podległe jednostki organizacyjne. Jest Szefem Obrony Cywilnej Gminy i Kierownikiem Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.
3. Do zadań Zastępcy Burmistrza należy w szczególności:
 - 1) zastępowanie Burmistrza podczas jego nieobecności,
 - 2) zapewnienie wykonywania zadań Gminy w zakresie powierzonym przez Burmistrza.
 - 3) nadzorowanie spraw związanych z pozyskiwaniem funduszy pomocowych z Unii Europejskiej i innych funduszy zewnętrznych, a w szczególności nad:
 - a) opracowaniem i wdrażaniem projektów i wniosków o uzyskanie pomocy finansowej ze środków Unii Europejskiej lub innych źródeł,
 - b) nadzór nad realizacją projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej,
 - 4) stałe pozyskiwanie informacji dotyczących możliwości współpracy międzynarodowej i pozyskiwania zewnętrznych środków finansowych na realizację zadań Gminy,
 - 5) nadzór nad wykonaniem całości zadań wynikających z ustawy prawo zamówień publicznych,
 - 6) współpraca z radą Gminy oraz komisjami Rady Gminy,
 - 7) w zakresie spraw związanych z promocją i rozwojem Gminy:
 - a) kompletowanie i rozpowszechnianie publikacji i innych materiałów informacyjnych o gminie,
 - b) redagowanie treści materiałów informacyjnych o gminie,
 - c) gromadzenie, aktualizacja oraz przekazywanie zainteresowanym podmiotom informacji o programach pomocowych,
 - d) współpraca z organizacjami działającymi na rzecz rozwoju Gminy,
 - e) współdziałanie z mediami i analizowanie informacji medialnych,
 - f) kontakty z Urzędami Pracy, Urzędem Marszałkowskim, jednostkami gminnymi i ponadgminnymi w zakresie aktywizacji gospodarczej oraz wymiany informacji gospodarczej,
 - g) prowadzenie promocji gminy w kraju i za granicą oraz wyszukiwanie partnerów gospodarczych,
 - h) prowadzenie działalności informacyjnej i edukacyjnej, w tym organizowanie szkoleń i konferencji w zakresie promocji Gminy,
 - i) tworzenie strategii i programów rozwoju Gminy,
 - j) współpraca ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych Państw oraz z międzynarodowymi zrzeszeniami społeczności lokalnych i regionalnych,
 - k) Redagowanie strony internetowej Urzędu oraz nadzór nad jej prowadzeniem.

4. Do zadań Sekretarza Gminy należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw Gminy powierzonych przez burmistrza w zakresie ustalonym przez burmistrza,
- 2) nadzór nad sporządzaniem i kompletowaniem dokumentacji z prac rady,
- 3) współpraca z radą – nadzór nad przygotowaniem materiałów pod obrady sesji rady
- 4) bezpośrednie kierowanie pracą urzędu i w tym zakresie:
 - a) bieżąca kontrola wykonywania zadań urzędu,
 - b) nadzór nad przestrzeganiem porządku i dyscypliny pracy,
 - c) wnioskowanie w sprawach awansowania, nagradzania oraz udzielania kar pracownikom urzędu,
 - d) nadzór nad kosztami funkcjonowania urzędu,
 - e) opracowanie projektów zakresów czynności i kierowników referatów i pracowników samodzielnych
- 5) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach określonych imiennym upoważnieniem burmistrza,
- 6) przyjmowanie ustnych oświadczeń ostatniej woli spadkodawcy,
- 7) opracowywanie projektów statutu Gminy, regulaminu organizacyjnego urzędu, statutów sołeckich,
- 8) zapewnienie sprawnej organizacji i prawidłowego funkcjonowania urzędu,
- 9) koordynowanie spraw dotyczących wyborów do Sejmu, Senatu, organów samorządowych, jednostek pomocniczych Gminy oraz spraw dotyczących referendum, a także wyborów do izb rolniczych,
- 10) nadzór nad załatwianiem skarg, wniosków i petycji obywateli,
- 11) nadzór nad prowadzeniem spraw związanych z ochroną informacji niejawnych,
- 12) nadzór nad prowadzeniem Biuletynu Informacji Publicznej oraz nad stroną internetową urzędu Gminy,
- 13) nadzór nad prowadzeniem spraw związanych z komputeryzacją i oprogramowaniem w urzędzie,
- 14) współdziałanie z referatami i organizacja działań dotyczących realizacji zadań burmistrza,
- 15) kontrola terminowego przygotowywania przez kierowników referatów materiałów na sesję rady i posiedzenia komisji rady,
- 16) kontrola terminowego przygotowywania przez kierowników referatów, kierowników jednostek organizacyjnych i samodzielne stanowiska odpowiedzi na interpelacje i zapytania radnych oraz wnioski komisji,
- 17) prowadzenie „biblioteczki” urzędu,

18) organizowanie i koordynowanie zadań obronnych przez Urząd i podległe jednostki organizacyjne, wynikających z ustawy o obronie Ojczyzny, przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie a także innych ustaw szczególnych.”

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Kondziotka
mgr Katarzyna Kondziotka