ZARZĄDZENIE Nr 50/10
Wójta Gminy Kotuń
z dnia 31 grudnia 2010r

w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Kotuniu

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie gminnym /Dz.U. z 2001r Nr 142, poz. 1591 z późn. zm./ zarządzam, co następuje:

§ 1

Z dniem 01 stycznia 2011r w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Kotuniu, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 26/10 Wójta Gminy Kotuń z dnia 31 sierpnia 2010r w sprawie określenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Kotuniu wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 1 pkt. 2 otrzymuje następujące brzmienie:
   „ 2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
   1/ „Radzie" należy przez to rozumieć Radę Gminy w Kotuniu
   2/ „Gminie" należy przez to rozumieć Gminę Kotuń
   3/ „Wójcie" należy przez to rozumieć Wójta Gminy Kotuń
   4/ „Zastępcy Wójta" należy przez to rozumieć Zastępcę Wójta Gminy Kotuń.
   5/ „Skarbniku" należy przez to rozumieć Skarbnika Gminy Kotuń, będącego jednocześnie głównym księgowym budżetu.
   6/ „Sekretarzu" należy przez to rozumieć Sekretarza Gminy Kotuń"

2. W § 4 pkt 1, 2 i 3 otrzymują następujące brzmienie:
   „ 1. Pracą urzędu kieruje Wójt przy pomocy Zastępcy Wójta, Sekretarza i Skarbnika. W przypadku nieobecności Wójta z powodu urlopu, choroby trwającej krócej niż 30 dni lub innych przyczyn zastępuje go w kierowaniu urzędem Sekretarz Gminy.
   2. Zastępca Wójta wykonuje zadania Wójta zgodnie z udzielonymi mu przez Wójta upoważnieniami szczegółowymi.
   3. Sekretarz zapewnia warunki sprawnego funkcjonowania i działania Urzędu a w szczególności należy do niego:
   1) zastępowanie wójta w przypadku jego nieobecności,
   2) sprawowanie funkcji kierownika administracyjnego urzędu, w tym kierowanie i organizowanie pracy urzędu,
   3) koordynowanie działań komórek organizacyjnych urzędu oraz pełnienie nadzoru nad ich pracą w zakresie ustalonym przez wójta,
   4) prowadzenie kontroli wewnętrznej i dokumentacji kontroli zewnętrznej,
   5) wykonywanie innych obowiązków określonych przez wójta w granicach udzielonego przez wójta pełnomocnictwa,
   6) opracowywanie projektów zmian Statutu Gminy, Regulaminu Pracy,

Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy,

7) bezpośrednie nadzorowanie przestrzegania instrukcji kancelaryjnej,

8) opracowywanie zakresów czynności na stanowiskach pracy,

9) prowadzenie spraw związanych z doskonaleniem kadr,

10) przedkładanie Wójtowi propozycji dotyczących usprawnienia pracy Urzędu,

11) nadzór nad przygotowywaniem projektów zarządzeń Wójta,

12) wykonywanie funkcji zwierzchnika służbowego wobec pracowników bezpośrednio mu podległych,

13) nadzór nad aktualizacją witryny „www" oraz BIP-u,

14) koordynacja i nadzór nad pracami remontowymi w Urzędzie i zakupem środków trwałych,

15) wykonywanie innych zadań na polecenie lub z upoważnienia Wójta."

3. W § 8 pkt 2 otrzymuje następujące brzmienie:

„ 2. Referat Rozwoju Gminy – w skład którego wchodzą następujące stanowiska:

1/ Kierownik Referatu

2/ ds. ochrony środowiska

3/ ds. gospodarki gruntami i mieniem komunalnym

4/ ds. inwestycji gminnych

5/ ds. planowania przestrzennego i zamówień publicznych

6/ ds. pomocy strukturalnych i zamówień publicznych

Referat przy oznakowaniu spraw używa symbolu „RRG".

§ 2

Schemat organizacyjny stanowisk pracy stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

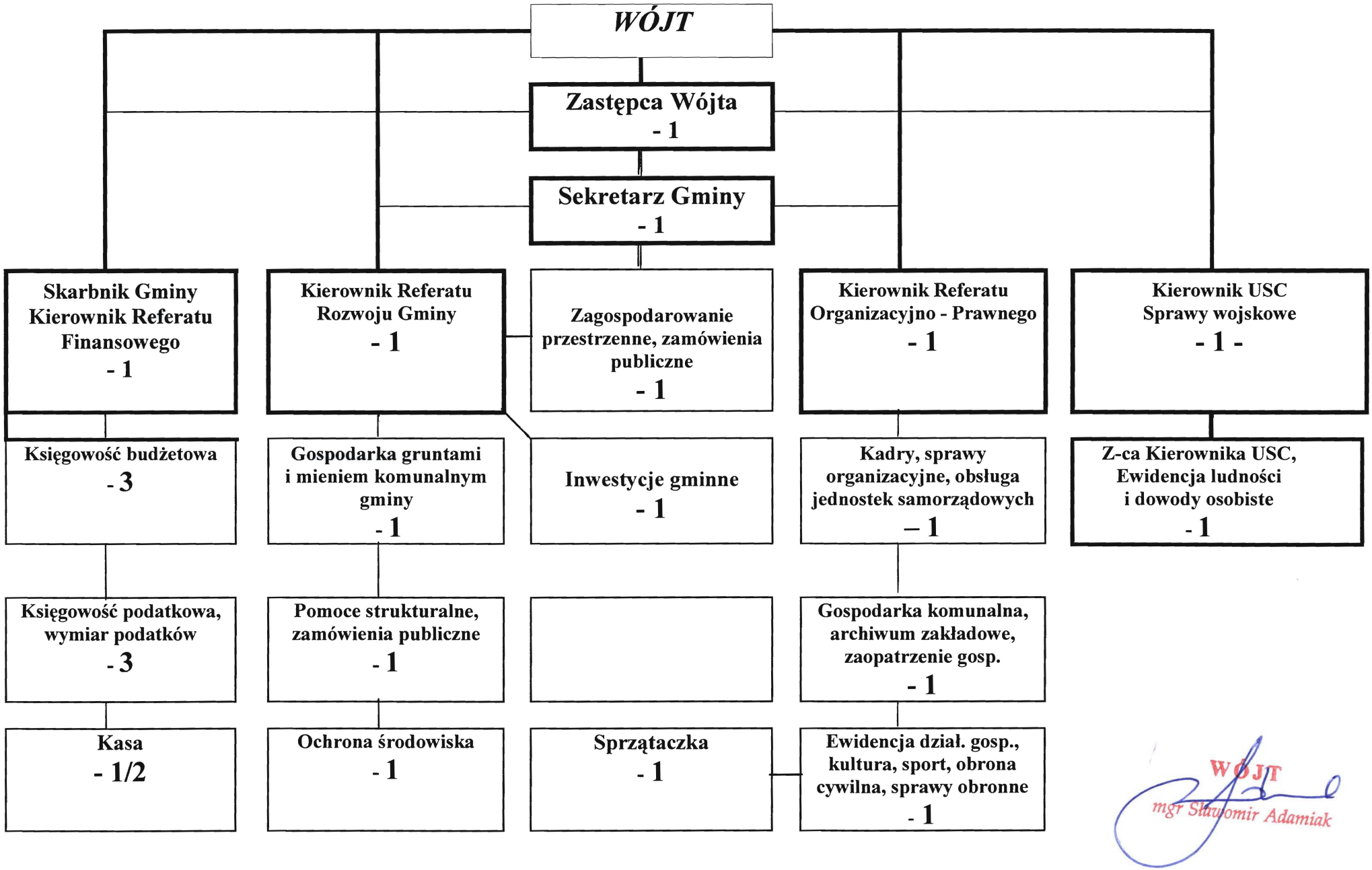
§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
mgr Sławomir Adamiak



WÓJT
mgr Sławomir Adamiak