

**ZARZĄDZENIE NR 23/2012**  
**Wójta Gminy Radomin**  
**z dnia 2 lipca 2012 roku**

**zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Radomin**

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 z późniejszymi zmianami), zarządzam, co następuje:

§ 1. W załączniku do Zarządzenia Nr 27/2011 Wójta Gminy Radomin z dnia 28 lutego 2011 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Radomin, zmienionego Zarządzeniem Nr 32/2011 Wójta Gminy Radomin z dnia 16 marca 2011 r., Zarządzeniem Nr 45/2011 z dnia 12 maja 2011 r. i Zarządzeniem Nr 93/2011 z dnia 29 listopada 2011 r. oraz Zarządzeniem Nr 14/2012 z dnia 14 maja 2012 r. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 1:
  - a) ust. 4 pkt 3 otrzymuje brzmienie: „3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późniejszymi zmianami)”,
  - b) w ust. 6 uchyla się pkt 8;
- 2) w § 2:
  - a) ust. 2 otrzymuje brzmienie: „2. Wójt kieruje bieżącymi sprawami Gminy przy pomocy Sekretarza, Skarbnika, a także reprezentuje ją na zewnątrz”,
  - b) w ust. 5 uchyla się pkt 7,
  - c) w ust. 5 pkt 19 otrzymuje brzmienie: „19) sprawowanie nadzoru nad działalnością i pracą Sekretarza, Skarbnika i Kierowników Referatów oraz samodzielnych stanowisk pracy”,
  - d) ust. 6 otrzymuje brzmienie: „6. W przypadku nieobecności Wójta zadania wykonuje Sekretarz Gminy w zakresie posiadanego upoważnienia, z wyjątkiem zadań zastrzeżonych do osobistego załatwiania przez Wójta”,
  - e) uchyla się ust. 7;
- 3) uchyla się § 3;
- 4) w § 4 dodaje się pkt 22-28 w brzmieniu:
  - 22) analiza i opiniowanie projektów porozumień dotyczących przejmowania przez Gminę zadań zleconych z zakresu administracji rządowej i samorządowej,
  - 23) koordynowanie prac i zamierzeń związanych z udziałem Gminy w związkach i porozumieniach międzygminnych,
  - 24) prowadzenie i nadzorowanie spraw wynikających z przepisów ustawy o ochronie danych osobowych, oraz w zakresie udostępniania informacji publicznej,
  - 25) nadzór nad prowadzeniem spraw osobowych organów gminy oraz Kierowników Jednostek Organizacyjnych Gminy,
  - 26) Opracowywanie zakresów czynności i odpowiedzialności Kierowników Referatów, Kierowników Jednostek Organizacyjnych Gminy oraz samodzielnych stanowisk pracy,
  - 27) sprawowanie w imieniu Wójta kontroli wewnętrznych, w tym także kontroli doraźnych,

- 28) wykonywanie nadzoru nad realizacją wniosków pokontrolnych z kontroli wewnętrznych i zewnętrznych przeprowadzonych w Urzędzie, nad udzielaniem odpowiedzi na skargi i wnioski oraz zapytania i interpelacje Radnych;
- 5) w § 6 ust. 1 uchyla się pkt 2;
- 6) w § 7 ust. 1 uchyla się pkt 1;
- 7) w § 8 ust. 1 uchyla się pkt 1;
- 8) w § 9 ust. 5:
- a) pkt 1 otrzymuje brzmienie: „1) zapewnienie obsługi administracyjnej Wójtowi i Sekretarzowi”,
  - b) pkt 6 otrzymuje brzmienie: „6) przygotowywanie i obsługa, w tym protokółowanie spotkań i zebrań organizowanych przez Wójta i Sekretarza”,
  - c) pkt 7 otrzymuje brzmienie: „7) przyjmowanie interesantów zgłaszających petycje, skargi i wnioski oraz organizowanie im kontaktów z Wójtem albo kierowanie ich do kompetentnych referatów lub samodzielnych stanowisk pracy”,
- 9) w § 10 ust. 1 uchyla się pkt 2;
- 10) w § 12 ust. 2 otrzymuje brzmienie: „2. Opracowanie projektu aktu normatywnego może nastąpić z inicjatywy sekretarza, skarbnika lub kierowników komórek organizacyjnych z zachowaniem procedur uzasadniających wydanie aktu wskazanych w ust. 1”;
- 11) w § 13:
- a) w ust. 1 pkt 1 otrzymuje brzmienie: „1) Wójt we wszystkich sprawach dotyczących spraw personalnych, indywidualnych obywateli, kompetencyjnych oraz funkcjonowania Urzędu”,
  - b) w ust. 4 uchyla się pkt 2;
- 12) w § 14:
- a) ust. 4 otrzymuje brzmienie: „4. Wójt Gminy może w zakresie swoich kompetencji upoważnić jednorazowo lub na czas określony albo nieokreślony Kierowników Komórek Organizacyjnych, Samodzielne stanowiska pracy do podpisywania ściśle określonego rodzaju korespondencji, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych do osobistej akceptacji. Każde upoważnienie wymaga formy pisemnej,
  - b) ust. 5 otrzymuje brzmienie: „5. Wójt może udzielić Kierownikom Komórek Organizacyjnych i pracownikom Urzędu pełnomocnictwa do wydawania decyzji administracyjnych w jego imieniu albo pełnomocnictwa do jednorazowych czynności. Każde pełnomocnictwo wymaga formy pisemnej”;
- 13) w § 15 ust. 1 pkt 2 otrzymuje brzmienie: „2) Wójt w stosunku do pracowników urzędu i podległych jednostek”.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt  
*Inż. Piotr Wolski*