

Zarządzenie Nr 0151/211/2010
Burmistrza Miasta i Gminy Strzelin
z dnia 28 grudnia 2010 roku

zmieniające Zarządzenie Nr 0151/119/2008 Burmistrza Miasta i Gminy Strzelin
z dnia 25 czerwca 2008 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego
Urzędu Miasta i Gminy w Strzelinie

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

§ 1.

W załączniku do Zarządzenia nr 0151/119/2008 Burmistrza Miasta i Gminy Strzelin z dnia 25 czerwca 2008 roku w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy w Strzelinie wprowadza się następujące zmiany:

1) § 7 otrzymuje brzmienie:

„§ 7.1. Do zadań i kompetencji Burmistrza należy w szczególności:

- 1) zarządzanie Gminą w trosce o jej rozwój i dobro mieszkańców;
- 2) kierowanie bieżącymi sprawami Gminy;
- 3) nadzorowanie procedur:
 - a) zamówień publicznych,
 - b) ochrony informacji niejawnych,
 - c) ochrony danych osobowych;
- 4) wydawanie zarządzeń oraz udzielanie upoważnień i pełnomocnictw;
- 5) nawiązywanie, rozwiązywanie i dokonywanie zmian w stosunkach pracy z pracownikami Urzędu;
- 6) zatwierdzanie zakresów czynności i obowiązków pracowników Urzędu;
- 7) rozstrzyganie sporów kompetencyjnych pomiędzy komórkami organizacyjnymi Urzędu;
- 8) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do kierowników jednostek organizacyjnych Gminy, w tym wykonywanie uprawnień w zakresie stosunku pracy;
- 9) wydawanie decyzji w sprawach indywidualnych z zakresu administracji publicznej;
- 10) wykonywanie uprawnień właścicielskich w stosunku do spółek prawa handlowego, których Gmina jest udziałowcem;
- 11) prowadzenie spraw związanych z członkowstwem Gminy w stowarzyszeniach i związkach międzygminnych;
- 12) ustalanie kierunków rozwoju gospodarczego Gminy;
- 13) opracowywanie projektów i planów inwestycyjnych Gminy;
- 14) realizacja zadań z zakresu inwestycji Gminnych, w tym zarządzanie i monitorowanie projektów inwestycyjnych Gminy;
- 15) opracowywanie i wdrażanie założeń polityki gospodarczej Gminy w odniesieniu do sektora MSP;
- 16) ochrona i odbudowa zabytków;
- 17) realizacja zadań z zakresu obrony cywilnej i ochrony ludności;
- 18) sprawy dotyczące powszechnego obowiązku ochrony Rzeczypospolitej Polskiej – przygotowanie i organizowanie akcji kurierskich, przygotowanie i rejestracja przedpoborowych, przeprowadzenie poborów, wydawanie decyzji wynikających z ustawy w tym zakresie oraz świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony;
- 19) sprawy z zakresu ochrony przeciwpożarowej na terenie Gminy;
- 20) sprawy w zakresie zabezpieczenia przeciwpowodziowego Gminy;

- 21) zarządzanie przedsięwzięciami reagowania kryzysowego i obrony cywilnej realizowanymi przez Gminę, podmioty gospodarcze, instytucje publiczne i inne organizacje działające na terenie Gminy;
 - 22) sprawy związane z promocją Gminy;
 - 23) planowanie systemów komunikacji i infrastruktury technicznej;
 - 24) realizacja zadań z zakresu ochrony środowiska, w tym w szczególności ochrony przyrody, ochrony zwierząt, wód, powietrza, gruntów rolnych i leśnych oraz edukacji ekologicznej i zadania związane z gospodarką odpadami;
 - 25) sprawy dotyczące leśnictwa i łowiectwa w zakresie zadań Gminy;
 - 26) zapewnienie funkcjonowania kontroli zarządczej;
 - 27) zapewnienie warunków niezbędnych do prowadzenia audytu wewnętrznego.
2. Burmistrz sprawuje bezpośredni nadzór nad działalnością:
- 1) Urzędu Stanu Cywilnego;
 - 2) Stanowiska do spraw Audytu Wewnętrznego;
 - 3) Stanowiska do spraw Kontroli;
 - 4) Stanowiska do spraw Zamówień Publicznych;
 - 5) Stanowisko do spraw Promocji;
 - 6) Wydziału Rozwoju Gospodarczego, Inwestycji i Funduszy Zewnętrznych;
 - 7) Wydziału Gospodarki Komunalnej, Infrastruktury i Środowiska;
 - 8) Straży Miejskiej;
 - 9) Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego. ” ;

2) w § 8:

a) ust.2 otrzymuje brzmienie:

„ 2. Do zadań, kompetencji i odpowiedzialności Zastępcy Burmistrza należy w szczególności:

- 1) wykonywanie zadań powierzonych przez Burmistrza;
- 2) zastępowanie Burmistrza w razie jego nieobecności;
- 3) składanie oświadczeń woli w imieniu Gminy w zakresie udzielonych upoważnień lub pełnomocnictw;
- 4) rozpatrywanie skarg i wniosków na podległe komórki organizacyjne Urzędu i pracowników;
- 5) reprezentowanie Miasta i Gminy w czasie uroczystości i spotkań oficjalnych w zakresie uzgodnionym z Burmistrzem;
- 6) udzielanie wywiadów i informacji dotyczących Gminy w zakresie ustalonym przez Burmistrza;
- 7) współdziałanie z innymi członkami Kierownictwa Urzędu, z jednostkami organizacyjnymi Gminy oraz innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie powierzonych spraw;
- 8) wykonywanie przepisów ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych;
- 9) obsługa techniczna i administracyjna Kancelarii Tajnej;
- 10) współdziałanie w pozyskiwaniu dla Gminy krajowych i zagranicznych bezzwrotnych źródeł finansowania, w tym z funduszy Unii Europejskiej;
- 11) współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu i jednostkami organizacyjnymi Gminy w zakresie identyfikowania inwestycji i działań przeznaczonych do współfinansowania ze środków pomocowych, w tym z Funduszy Europejskich;
- 12) przygotowywanie projektu wydatków inwestycyjnych do budżetu Gminy na dany rok budżetowy, w zakresie nadzorowanych komórek organizacyjnych Urzędu;
- 13) współdziałanie w ustalaniu kierunków rozwoju gospodarczego Gminy;
- 14) obsługa reklamy zewnętrznej - przygotowywanie i zawieranie umów z firmami reklamowymi celem umieszczenia sieci nośników reklamowych oraz podmiotami zainteresowanymi umieszczeniem na mieniu komunalnym autoreklam wolnostojących;
- 15) gospodarowanie nieruchomościami komunalnymi, w tym prowadzenie spraw związanych z gospodarką mieszkaniową w zakresie lokali mieszkalnych i użytkowych;
- 16) sprawy dotyczące współpracy z organizacjami pozarządowymi;
- 17) zadania własne Gminy związane z ochroną zdrowia, pomocy społecznej, kultury, sportu, promocji turystyki i rekreacji, kultury fizycznej oraz zdrowego trybu życia;

