

ZARZĄDZENIE nr 130/2016
BURMISTRZA MIASTA I GMINY JARACZEWO
z dnia 5 sierpnia 2016 roku

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego
Urzędu Gminy Jaraczewo

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2016, poz. 446) zarządzam, co następuje :

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Jaraczewo stanowiącym załącznik do Zarządzenia nr 283/2014 Wójta Gminy Jaraczewo z dnia 29 października 2014 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Jaraczewo, zwanym dalej „regulaminem” wprowadza się następujące zmiany:

1) Regulamin otrzymuje nazwę „Regulamin Organizacyjny Urzędu Miasta i Gminy Jaraczewo”.

2) Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

a) dotychczasowej Radzie Gminy Jaraczewo – rozumie się przez to Radę Miasta i Gminy Jaraczewo,

b) dotychczasowy Wójcie Gminy Jaraczewo, Zastępcy Wójta Gminy Jaraczewo – rozumie się przez to odpowiednio Burmistrza Miasta i Gminy Jaraczewo, Zastępcę Burmistrza Miasta i Gminy Jaraczewo,

3) w § 7 ust.1 otrzymuje brzmienie:

„1. Strukturę Urzędu stanowią:

- | | |
|---|---------|
| 1) Burmistrz Miasta i Gminy | (BM) |
| 2) Zastępca Burmistrza | (ZB) |
| 3) Sekretarz Gminy | (SG) |
| 4) Skarbnik Gminy | (FS) |
| 5) Urząd Stanu Cywilnego | (USC) |
| 6) Referat Finansowy | (F) |
| 7) Referat promocji, współpracy i środków unijnych | (P) |
| 8) Referat inwestycji, rolnictwa i ochrony środowiska | (I) |

- 9) Referat organizacyjny i spraw obywatelskich (O)
10) Stanowisko do spraw obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego (OC)
11) Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych (N).”

4) § 36 otrzymuje brzmienie:

„§ 36. 1. Burmistrz lub Zastępca Burmistrza przyjmują obywateli w sprawach skarg i wniosków w każdy poniedziałek od godz. 14,⁰⁰ – 16,¹⁵

2. Sekretarz oraz kierownicy referatów przyjmują w sprawach skarg i wniosków obywateli codziennie w godzinach pracy Urzędu, a w każdy poniedziałek do godziny 16,¹⁵

3. Ze skarg i wniosków zgłoszonych ustnie należy sporządzić protokół przyjęcia skargi lub wniosku - podpisany przez wnoszącego i przyjmującego.

4. Protokół przyjęcia skargi i wniosku podlega natychmiastowemu przekazaniu do dekretacji przez Burmistrza. Podobny tryb obowiązuje przy przyjmowaniu skarg i wniosków obywateli na piśmie.

5. Skargi i wnioski obywateli podlegają rejestracji w rejestrze skarg i wniosków w Referacie Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich, a następnie przekazywane są do załatwienia zgodnie z dekretacją.

6. Po załatwieniu skargi lub wniosku przez wskazanego adresata - komplet akt sprawy przekazuje się do Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich, gdzie prowadzony jest centralny rejestr oraz teczki do przechowywania wyżej wymienionych akt.

7. Nadzór na sposobem i terminem załatwiania skarg i wniosków wpływających do Urzędu sprawuje Sekretarz Gminy.

§ 2 . Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz
Miasta i Gminy
Dariusz Strugała