

ZARZĄDZENIE NR RZ-16/2022
BURMISTRZA MIASTA SŁAWKOWA

z dnia 9 lutego 2022 r.

w sprawie zmiany zarządzenia nr RZ-122/2021 Burmistrza Miasta Sławkowa z dnia 29 września 2021 r.
w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Sławków

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2021 r. poz. 1372 ze zm.)

zarządzam:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Sławków, stanowiącym załącznik nr 1 do Zarządzenia nr RZ-122/2021 Burmistrza Miasta Sławkowa z dnia 29 września 2021 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Sławków wprowadzam następujące zmiany:

- 1) w Rozdziale 4. Zakresy działania komórek organizacyjnych Urzędu Miasta w § 25 pkt 2 dodaje się literę k) w brzmieniu: prowadzenie spraw związanych z udostępnianiem informacji publicznej,
- 2) w Rozdziale 4. Zakresy działania komórek organizacyjnych Urzędu Miasta w § 25 pkt 8 otrzymuje brzmienie:

„8) Stanowisko ds. obsługi rady i wojskowości - symbol SO-VII:

- a) obsługa kancelaryjna Rady Miejskiej,
- b) współdziałanie z Przewodniczącym Rady Miejskiej oraz Burmistrzem Miasta w sprawie przygotowania sesji,
- c) przygotowanie zawiadomień o zwołaniu sesji, zaproszeń do uczestnictwa, kompletowanie i wysyłanie materiałów dla radnych,
- d) prowadzenie obsługi administracyjnej oraz finansowej Rady Miejskiej,
- e) sporządzenie projektu budżetu w zakresie obsługi Rady Miejskiej,
- f) sporządzanie protokołów z sesji, wprowadzanie poprawek, kompletowanie załączników,
- g) przekazywanie wniosków i ustaleń z sesji Burmistrzowi Miasta oraz odpowiednim referatom Urzędu Miasta i jednostkom organizacyjnym,
- h) przekazywanie odpowiedniej dokumentacji do Wydziału Nadzoru Prawnego oraz aktów prawa miejscowego do publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego,
- i) publikacja w BIP dokumentacji Rady Miejskiej,
- j) sporządzanie protokołów z posiedzeń kierownictwa urzędu i z innych narad,
- k) przekazywanie ustaleń i poleceń Burmistrza Miasta do realizacji odpowiednim referatom oraz jednostkom organizacyjnym miasta,
- l) przygotowywanie informacji o realizacji uchwał i wniosków podjętych na sesjach Rady Miejskiej,
- m) przygotowywanie na sesje Rady Miejskiej, na podstawie informacji z referatów i jednostek organizacyjnych, sprawozdań o pracy Burmistrza Miasta między sesjami,
- n) prowadzenie rejestru uchwał, aktów prawa miejscowego, wniosków radnych oraz interpelacji i zapytań radnych,
- o) prowadzenie dokumentacji dot. załatwiania skarg i wniosków przez Radę Miejską,
- p) organizacja załatwiania interpelacji i zapytań radnych,
- q) prowadzenie dokumentacji z wyborów ławników do sądów powszechnych,
- r) przygotowywanie sali obrad Rady Miejskiej do sesji,
- s) organizacja załatwiania petycji,
- t) wykonywanie zadań, o których o mowa w § 25 pkt 3.”.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Sławkowa

mgr Rafał Adamczyk