

ZARZĄDZENIE NR 44/2016
Wójta Gminy Kluczewsko
z dnia 18 listopada 2016 roku

w sprawie zmian w regulaminie organizacyjnym Urzędu Gminy w Kluczewsku

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, poz. 1579) zarządzam co następuje:

§ 1. W regulaminie organizacyjnym Urzędu Gminy w Kluczewsku stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 26/2014 w sprawie zmian w regulaminie organizacyjnym Urzędu Gminy Kluczewsko zmienionym Zarządzeniem Nr 59/2015 Wójta Gminy Kluczewsko z dnia 5 października 2015 roku wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 10 pkt 4 po podpunkcie „q” dopisuje się p.pkt „r” i „s” w brzmieniu: „r. przyjmowanie interesantów w ramach skarg i wniosków” oraz „s. zapewnienie organom gminy możliwości przyjmowania , rozpatrywania oraz załatwiania skarg i wniosków”.
2. W § 12 dopisuje się: „. Prowadzi nadzór nad rozpatrywaniem skarg i wniosków oraz ich rejestrację w Urzędzie”.
3. W § 36 a po pkt 13 dopisuje się pkt 14-20 w brzmieniu:

„14. Prowadzenie spraw dotyczących wydawania i cofania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych oraz związanych z ustaleniem opłat za te zezwolenia.

15. Przyjmowanie wniosków o wpis do centralnej ewidencji i Informacji Działalności Gospodarczej (CEIDG), zmiany wpisu, wpisu o zawieszeniu działalności gospodarczej, wpis o wznowieniu działalności gospodarczej.

16. Gromadzenie przechowywanie i archiwizowanie w/w wniosków.

17. Przekształcenie w/w wniosków w formę dokumentu elektronicznego, podpisywanie ich przy użyciu podpisu elektronicznego, a następnie przesyłanie do CEIDG.

18. Wpisywanie w CEIDG informacji o uzyskaniu, cofnięciu, utracie i wygaśnięciu uprawnień wynikających z zezwoleń i licencji.

19. Prowadzenie rejestru działalności regulowanej.

20. Dofinansowanie kosztów kształcenia pracowników młodocianych”.

4. Po rozdziale VIII dopisuje się rozdział IX Zasady organizacji przyjmowania oraz załatwiania skarg i wniosków:

§ 55. 1. Skargi, wnioski i interwencje przyjmuje Wójt w siedzibie urzędu w wyznaczonych dniach, w godzinach określonych i podanych na tablicy ogłoszeń.

2. W razie nieobecności Wójta w sprawach skarg i wniosków przyjmuje Sekretarz.

§ 56. Wszystkie skargi i wnioski wpływające do Urzędu oraz wnoszone ustnie do protokołu podlegają zarejestrowaniu w rejestrze skarg i wniosków prowadzonym przez Sekretarza.

§ 57. Załatwianie skarg i wniosków należy do właściwych merytorycznie referatów.

§ 58. Skargi dotyczące pracowników Urzędu są przekazywane celem rozpatrzenia i załatwienia do Kierownika, któremu podlega pracownik lub Sekretarza.

§ 59. Sekretarz sprawuje bezpośredni nadzór nad terminowością i sposobem załatwienia skarg i wniosków przez merytoryczne referaty.

§ 60. Sekretarz nadzoruje i kontroluje przyjmowanie i załatwianie skarg oraz wniosków załatwianych przez jednostki organizacyjne gminy.

5. Rozdział IX regulaminu otrzymuje Nr X a §55 ÷57 otrzymują odpowiednio numery 61÷63.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
Rafał Pałka