

**ZARZĄDZENIE Nr 52.2019**  
**BURMISTRZA IŁOWEJ**

z dnia 14 marca 2019 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Iłowej

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn.zm) **zarządzam**, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Iłowej nadanym zarządzeniem Nr 4.2018 z dnia 5 grudnia 2018 r. § 16 otrzymuje brzmienie:

„§ 16. Referaty i samodzielne stanowiska pracy, każdy w zakresie swojej właściwości, podejmują wspólne działania i prowadzą sprawy związane z realizacją zadań Burmistrza dotyczące:

- 1) zapewnienia rzeczowej i terminowej realizacji wykonania zadań ujętych w § 4 regulaminu i budżetu gminy,
- 2) ciągłego poznawania i gromadzenia przepisów prawnych, będących podstawą ich merytorycznego działania,
- 3) opracowywania projektów uchwał Rady zgodnie z zasadami techniki prawodawczej, przedkładanych przez Burmistrza na sesjach Rady,
- 4) opracowywania projektów zarządzeń Burmistrza jako organu i jako kierownika Urzędu,
- 5) koordynowania i kontrolowania zadań wynikających z podjętych przez Radę uchwał, wniosków Komisji i interpelacji radnych,
- 6) organizowania na obszarze gminy kontroli wykonania zadań administracji samorządowej, określonych w ustawach oraz rozporządzeniach, uchwałach i zarządzeniach innych właściwych organów, służb i inspekcji,
- 7) wglądu w tok załatwianych spraw przez gminne jednostki organizacyjne, realizując uprawnienia nadzorcze i kontrolne,
- 8) zachowania szczególnej staranności przy wykonywaniu zadań związanych z zarządaniem i gospodarowaniem mieniem komunalnym, środkami finansowymi i materialnymi,
- 9) zapewnienia współdziałania wszystkich właściwych jednostek organizacyjnych, w tym działających na terenie gminy, w celu zapobiegania:
  - a) zagrożeniom dla mienia, życia i zdrowia mieszkańców,
  - b) zagrożeniom dla środowiska naturalnego,
  - c) utrzymania porządku publicznego i bezpieczeństwa,
  - d) ochrony przeciwpożarowej,
  - e) zapobiegania klęskom żywiołowym i innym nadzwyczajnym zagrożeniom, a także zwalczaniu ich skutków,
- 10) przygotowania dla potrzeb Burmistrza sprawozdań, ocen, analiz i bieżących informacji na określony temat z zakresu działalności administracji samorządowej,

- 11) opracowywania obowiązującej sprawozdawczości statystycznej,
- 12) opracowywania propozycji do "Strategii rozwoju Gminy Iłowa" w celu jej ciągłej aktualizacji,
- 13) inicjowania i podejmowania przedsięwzięć organizacyjnych w celu zapewnienia właściwej i terminowej realizacji zadań określonych w strategiach i programach uchwalonych przez Radę,
- 14) współpracy Burmistrza z organizacjami społecznymi i stowarzyszeniami działającymi na terenie gminy,
- 15) zapobiegania powstawaniu i łagodzeniu skutków negatywnych zjawisk społecznych,
- 16) przestrzegania nakazanej przepisami prawa ochrony w sprawach stanowiących informacje niejawnie, ochronę danych osobowych i tajemnicy służbowej,
- 17) zgodnego z przepisami prowadzenia, przechowywania i ochrony akt spraw,
- 18) podnoszenia kwalifikacji w ramach specjalistycznych szkoleń,
- 19) realizacji zadań obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego zgodnie z merytorycznym zakresem działania referatów,
- 20) współdziałania przy wykonywaniu przedsięwzięć związanych z obronnością i zarządzaniem kryzysowym,
- 21) przekazywanie informacji i materiałów niezbędnych do realizacji prac planistycznych na stanowisku ds. obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego."

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**  
  
**Paweł Lichtański**