Zarządzenie Nr 54 /2012 Wójta Gminy Kraszewice z dnia 15 października 2012 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Kraszewicach

Działając na podstawie art.33 ust.2 ustawy z dnia 08.03.1990 o samorządzie gminnym( Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz.1591 ze zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

1. W zarządzeniu Nr 5/2003 z dnia 26 lutego 2003 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Kraszewicach zmienionego zarządzeniami: Nr23/2003 z dnia 30.10.2003 r., Nr 5/2005 z dnia 11.07.2005 r., Nr 5/2007 z dnia 2.01.2007 r.,Nr 38/2007 z dnia 10.12.2007r., Nr 69/2009 z dnia 31.03.2009 r., Nr 100/2010 z dnia 3.12.2010 r., Nr 101/2010 z dnia 3.12.2010 r., Nr 5/2011 z dnia 31.01.2011 r. Nr 34/2012 z dnia 2.01.2012 r. wprowadza się następujące zmiany:
2. W § 7 ust.2 **po wyrazach???????** dodaje się wyrazy „ Stanowisko – Radca prawny, Stanowisko – Kierownik świetlicy”.
3. W § 12 ust. 2 dodaje się pkt 17 w brzmieniu:

„ 17) podpisywanie sprawozdań budżetowych i sprawozdań z operacji finansowych oraz sprawozdań finansowych”

1. W § 12 ust.3 dodaje się pkt 24 w brzmieniu:

„ 24) podpisywanie sprawozdań budżetowych i sprawozdań z operacji finansowych oraz sprawozdań finansowych”

1. W § 12 dodaje się ust. 16 i 17 w brzmieniu:

„ 16. Stanowisko Radca prawny. Do zadań radcy prawnego należy: 1. Świadczenie pomocy prawnej dla pracowników Urzędu Gminy Kraszewice oraz jednostek organizacyjnych w celu wsparcia bieżącej pracy. 2. Badanie zgodności z prawem i parafowanie: 1) projektów uchwał Rady Gminy, 2) zarządzeń Wójta Gminy, 3) zawieranych umów i porozumień, 4) rozwiązywanych z pracownikami stosunków pracy, wypowiedzeń zmieniających zawierających warunki płacy i pracy. 3. Udział w razie potrzeby w sesjach Rady Gminy. 4. Zastępstwo procesowe w postępowaniu sądowym, administracyjnym oraz przed innymi organami orzekającymi. 5. Wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonego.

17. Stanowisko – Kierownik świetlicy. Do zadań Kierownika świetlicy należy w szczególności: 1) prowadzenie świetlicy w Kuźnicy Grabowskiej

2) prowadzenie Muzeum oświaty w Kuźnicy Grabowskiej wraz z pomieszczeniami, noclegowymi i zapleczem socjalnym,

3)udostępnianie zwiedzającym Muzeum i ich oprowadzanie,

4) utrzymanie porządku i czystości w wymienionych w pkt 1 i 2 obiektach,

5) przestrzeganie przepisów bhp i p.poż.

6) wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonego.”

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.