

Zarządzenie Nr SG.120.8.2012
BURMISTRZA ZDZIESZOWIC
z dnia 1 marca 2012r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Zdzeszowicach

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 zmiany: z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz.558, Nr 113, poz.984, Nr 153, poz.1271, Nr 214, poz.1806 z 2003r. Nr 80, poz.717, Nr 162, poz.1568 z 2004r. Nr 102, poz.1055, Nr 116, poz.1203,Nr 167, poz.1759 z 2005r. Nr 172, poz.1441, Nr 175, poz. 1457 z 2006r, Nr 17, poz.128, Nr 181, poz.1337 z 2007r. Nr 48, poz.327, Nr 138, poz.974, Nr 173, poz. 1218 z 2008r. Nr 180, poz.1111, Nr 223, poz. 1458 z 2009r. Nr 52, poz.420, Nr 157, poz. 1241 z 2010r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz.230, Nr 106, poz. 675 z 2011r. Nr 21, poz.113, Nr 117, poz.679, Nr 134, poz.777, Nr 149, poz.887 oraz Nr 217, poz.1281) **zarządzam, co następuje:**

§ 1.

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Zdzeszowicach nadanym zarządzeniem Nr SG.120.6.2012 Burmistrza Zdzeszowic z dnia 30 stycznia 2012r. wprowadzam, następujące zmiany:

1) w § 41 ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Obsługę przyjęć interesantów w sprawach skarg i wniosków zapewnia:

- 1) od strony organizacyjno – biurowej – pracownik Referatu Organizacyjnego,
- 2) od strony merytorycznej – właściwe rzeczowo referaty”.

2) § 68 otrzymuje brzmienie:

„§68.1. Postępowanie kontrole przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności komórki organizacyjnej lub jednostki organizacyjnej, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę działalności.

2. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.

3. Każdy pracownik kontrolowanej komórki organizacyjnej bądź jednostki organizacyjnej obowiązany jest na żądanie kontrolującego udzielić wyjaśnień ustnych lub pisemnych w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli w wyznaczonym przez osobę kontrolującą terminie.

4. Prowadzone czynności kontrolne należy udokumentować w postaci protokołu pokontrolnego.

5. Protokół z kontroli winien być sporządzony w ciągu 14 dni od dnia zakończenia kontroli. W przypadku gdy kontrola jest szczególnie skomplikowana(np. Wymagana jest opinia radcy prawnego) protokół winien zostać sporządzony nie później niż w ciągu 1 miesiąca od dnia zakończenia kontroli.

6. Protokół podpisuje osoba kontrolująca i kierownik jednostki kontrolowanej.

7. Każda strona protokołu winna być parafowana przez osobę kontrolującą i kontrolowaną.

8. Jeżeli w wyniku kontroli zostały stwierdzone uchybienia w działalności kontrolowanej jednostki opracowuje się wystąpienie pokontrolne.

9. Wystąpienie pokontrolne sporządza się w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu pokontrolnego.

10. W przypadku braku uchybień, odstępuje się od sporządzenia protokołu pokontrolnego a protokół oprócz osoby kontrolującej i kierownika jednostki kontrolowanej przedkłada się do

podpisu Burmistrzowi lub osobie upoważnionej.

11. Kierownik jednostki kontrolowanej może odmówić podpisania protokołu, składając pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy.

12. Odmowa podpisania protokołu przez kierownika jednostki kontrolowanej nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez osoby kontrolujące i nie wstrzymuje toku dalszych czynności kontrolnych. Osoba kontrolująca na okoliczność odmowy podpisania protokołu sporządza stosowną informację, podając przyczyny odmowy podpisu. Informację o odmowie podpisania i jej przyczynach dołącza się do protokołu.

13. Kierownik kontrolowanej jednostki lub komórki organizacyjnej Urzędu zobowiązany jest niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 30 dni, wykonać zalecenia pokontrolne, jak również pisemnie powiadomić Burmistrza o podjętych działaniach. W informacji winien odnieść się także do sformułowanych uwag i wniosków pokontrolnych mogących usprawnić funkcjonowanie jednostki (komórki organizacyjnej).

14. Wyniki kontroli powinny być wykorzystane do likwidacji stwierdzonych nieprawidłowości i zapobieganiu ich powstania, a także do usprawnienia działalności kontrolowanych jednostek.

3) w § 69 skreśla się pkt 7.

4) w § 69 pkt 11 otrzymuje brzmienie”

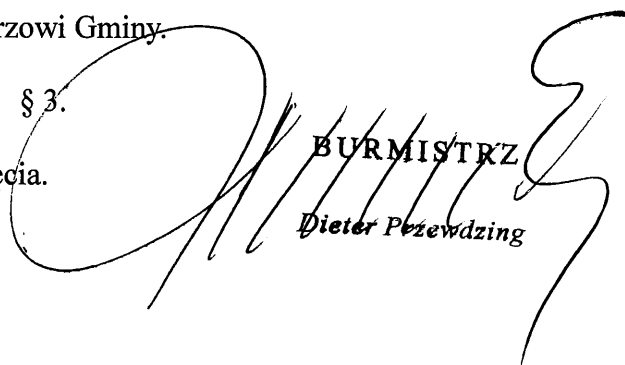
„11) miejsce i datę sporządzenia protokołu oraz podpisy osób kontrolujących, kierownika jednostki kontrolowanej oraz Burmistrza na zasadach określonych w § 68 ust. 6 i 10.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


BURMISTRZ
Dieter Pezewdzing

Zarządzenie nie budzi
zastrzeżeń pod względem
formalno-prawnym

Radca Prawny


Elżbieta Mikić-Pakura