

ZARZĄDZENIE Nr 112/2018
Burmistrza Miasta Szczecinek
z dnia 16 listopada 2018 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Szczecinek

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 załączniku nr 1 do zarządzenia Nr 137/2015 Burmistrza Miasta Szczecinek z dnia 1 grudnia 2015 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Szczecinek, zmienionego zarządzeniami Nr 142/2016 z dnia 13 grudnia 2016 r., Nr 38/2017 z dnia 5 kwietnia 2017 r., Nr 65/2017 z dnia 20 lipca 2017 r. i Nr 75/2018 z 11 lipca 2018 r., wprowadzam następujące zmiany:

1) w § 19 dodaje się pkt 3a w brzmieniu:

„3a) opracowywanie Raportu o stanie Miasta;”

2) § 30 otrzymuje brzmienie:

„§ 30. 1. Do zadań **Biura Rady Miasta** należy:

- 1) sporządzanie terminarzy posiedzeń Rady, jej komisji oraz przekazywanie radnym materiałów na posiedzenia;
- 2) przygotowanie i obsługa sesji Rady, jej komisji oraz klubów radnych, w tym obsługa protokołarna sesji i posiedzeń komisji;
- 3) prowadzenie rejestru uchwał Rady, wniosków komisji Rady, interpelacji i zapytań Radnych;
- 4) przygotowywanie projektów wniosków o ogłoszenie w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego aktów normatywnych Rady oraz innych aktów prawnych zgłaszanych przez wydziały i referaty Urzędu i przesyłanie tych wniosków do Wojewody Zachodniopomorskiego;
- 5) przekazywanie Burmistrzowi, wydziałom, referatom, miejskim jednostkom organizacyjnym i spółkom miejskim uchwał Rady;
- 6) przekazywanie wydziałom, referatom, miejskim jednostkom organizacyjnym i spółkom miejskim interpelacji i zapytań radnych z zakresu kompetencji Rady, zgłaszanych w okresie między sesjami, wg wskazówek Burmistrza;
- 7) zapewnienie niezbędnej pomocy radnym w sprawowaniu przez nich mandatów;
- 8) opracowywanie projektów dokumentów legislacyjnych na potrzeby Przewodniczącego Rady i radnych;
- 9) przyjmowanie i prowadzenie spraw dot. petycji, skarg i wniosków w zakresie właściwości Rady;
- 10) prowadzenie spraw związanych z nadawaniem Honorowego Obywatelstwa Miasta Szczecinek oraz Honorowego Tytułu „Zasłużony dla Miasta Szczecinek”;
- 11) nadzór oraz koordynowanie działań Rad Osiedli;
- 12) współudział w organizowaniu i przeprowadzaniu wyborów samorządowych;
- 13) przygotowywanie wyborów do Rad Osiedli;
- 14) prowadzenie spraw związanych z wyborami ławników.

2. Przewodniczący Rady jest zwierzchnikiem służbowym pracowników Biura w przypadku wykonywania zadań związanych z funkcjonowaniem Rady, komisji i radnych.”

3) § 50 otrzymuje brzmienie:


„§ 50. 1. Interpelacje i zapytania radnych oraz wystąpienia komisji Rady kierowane do Burmistrza ewidencjonuje Biuro Rady Miasta.

2. Sekretarz koordynuje pracę wydziałów, referatów w zakresie terminowości przygotowania projektów odpowiedzi na zapytania radnych i wystąpienia komisji Rady.

3. Na interpelacje i zapytania radnych odpowiedź udzielania jest na piśmie przez Burmistrza lub upoważnioną przez niego osobę najpóźniej w terminie 14 dni od dnia otrzymania interpelacji lub zapytania.”

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta Szczecinek.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie od 19 listopada 2018 r.


BURMISTRZ MIASTA
Jerzy Hardie-Douglas