

**Zarządzenie Nr 9 /2007**  
**Burmistrza Miasta i Gminy Czerniejewo**  
**z dnia 1 lutego 2007r.**

w sprawie: **Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy**  
**Czerniejewo.**

Na podstawie art. 33 ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. *o samorządzie gminnym* (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami ) zarządzam, co następuje:

§ 1

Nadaję Regulamin Organizacyjny Urzędu Miasta i Gminy Czerniejewo, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie Nr 11/2005 Burmistrza Miasta i Gminy Czerniejewo z dnia 15 lutego 2005 roku.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 lutego 2007 roku.

**BURMISTRZ**  
  
**mgr Danuta Grychowska**

## **REGULAMIN ORGANIZACYJNY URZĘDU MIASTA I GMINY CZERNIEJEWO**

### **ROZDZIAŁ I**

#### **Postanowienia ogólne**

##### **§ 1**

Regulamin Organizacyjny Urzędu Miasta i Gminy Czerniejewo zwany dalej Regulaminem, określa:

- 1) zakres działania i zadania Urzędu Miasta i Gminy Czerniejewo, zwanego dalej Urzędem,
- 2) organizację Urzędu,
- 3) zasady funkcjonowania Urzędu,
- 4) zakres działania referatów i stanowisk pracy w Urzędzie.

##### **§ 2**

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Miasto i Gminę Czerniejewo,
- 2) Radzie – należy przez to rozumieć odpowiednio Radę Miasta i Gminy Czerniejewo,
- 3) Burmistrzu, Zastępcy Burmistrza, Skarbniku, Kierownikowi Urzędu Stanu Cywilnego – należy przez to rozumieć odpowiednio: Burmistrza Miasta

i Gminy Czerniejewo, Zastępcę Burmistrza Miasta i Gminy Czerniejewo, Skarbnika Miasta i Gminy Czerniejewo oraz Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w Czerniejewie.

### § 3

1. Urząd jest jednostką budżetową Miasta i Gminy.
2. Urząd jest pracodawcą dla zatrudnionych w nim pracowników.
3. Siedzibą Urzędu jest miasto Czerniejewo.

### § 4

1. Urząd jest czynny w dniach roboczych w godzinach:
  - poniedziałek 8:00 – 16:00
  - od wtorku do piątku 7:00 – 15:00.
2. Urząd Stanu Cywilnego udziela ślubów także w niedziele, święta i dni powszednie wolne od pracy.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Zakres działania i zadania Urzędu**

### § 5

1. Urząd stanowi aparat pomocniczy Burmistrza, Rady i jej komisji oraz innych organów funkcjonujących w strukturze Miasta i Gminy.
2. Do zakresu działania Urzędu należy zapewnienie warunków należytego wykonywania zadań spoczywających na Gminie:
  - 1) zadań własnych,
  - 2) zadań zleconych z zakresu administracji rządowej oraz zleconych przez ustawy,

- 3) zadań wykonywanych na podstawie porozumienia z organami administracji rządowej i samorządowej,
- 4) zadań publicznych powierzonych Gminie w drodze porozumienia międzygminnego,

## § 6

1. Do zadań Urzędu należy zapewnienie pomocy organom Gminy w wykonywaniu ich zadań i kompetencji.
2. W szczególności do zadań Urzędu należy:
  - przygotowywanie materiałów niezbędnych do podejmowania uchwał, wydawania decyzji, postanowień i innych aktów z zakresu administracji publicznej oraz podejmowania innych czynności prawnych przez organy Gminy,
  - wykonywanie na podstawie udzielonych upoważnień czynności faktycznych wchodzących w zakres zadań Gminy,
  - zapewnienie organom Gminy możliwości przyjmowania, rozpatrywania oraz załatwiania skarg i wniosków,
  - przygotowywanie materiałów do uchwalenia budżetu Gminy oraz innych aktów organów Gminy,
  - realizacja innych obowiązków i uprawnień wynikających z przepisów prawa oraz uchwał organów Gminy,
  - zapewnienie warunków organizacyjnych do odbywania sesji Rady, posiedzeń jej komisji oraz innych organów funkcjonujących w strukturze Gminy,
  - prowadzenie zbioru przepisów gminnych dostępnego do powszechnego wglądu w siedzibie Urzędu,
  - wykonanie prac kancelaryjnych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, a w szczególności: