

**Zarządzenie Nr 44/08**  
**Wójta Gminy Opinogóra Górna**  
**z dnia 7 sierpnia 2008 r.**

**w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Opinogórze Górnej**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Opinogórze Górnej, nadanym Zarządzeniem Nr 61/07 Wójta Gminy Opinogóra Górna z dnia 22 października 2007 r. wprowadza się następujące zmiany:

**1. § 2 otrzymuje brzmienie :**

„§ 2

1. Pracą urzędu kieruje wójt.
2. Wójt wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników urzędu oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
3. Wójt realizuje zadania określone w ustawach i innych aktach prawnych, a także zapewnia współdziałanie z organami administracji rządowej i samorządowej, w tym:
  - 1) kieruje wykonywaniem zadań obronnych,
  - 2) wykonuje zadania wynikające z funkcji szefa obrony cywilnej gminy,
  - 3) w czasie stanu klęski żywiołowej kieruje działaniami prowadzonymi na obszarze gminy w celu zapobieżenia skutkom klęski żywiołowej lub ich usunięcia.
4. Wójt wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy, a w szczególności:
  - 1) zastępcy wójta
  - 2) sekretarza gminy
  - 3) skarbnika gminy.
5. Szczegółowe zadania zastępcy wójta, sekretarza i skarbnika gminy określa wójt gminy.
6. Wykonując wyznaczone przez wójta zadania sekretarz zapewnia w powierzonym mu zakresie kompleksowe rozwiązywanie problemów wynikających z zadań gminy i kontroluje działalność referatów oraz innych jednostek organizacyjnych urzędu realizujących te zadania.
7. Sekretarz, w zakresie ustalonym przez wójta zapewnia sprawne funkcjonowanie urzędu i organizuje pracę urzędu.

8. Sekretarz sprawuje bezpośredni nadzór i ponosi odpowiedzialność za terminowe i zgodne z prawem przygotowanie uchwał Rady Gminy i stałych komisji Rady Gminy.”

**2. W § 10 dodaje się ust. 9 w brzmieniu:**

„9. Udział w wykonywaniu zadań obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego”.

**3. W § 13 ust. 5 otrzymuje brzmienie:**

„5. Do zadań stanowiska pracy ds. obronnych oraz ochrony przeciwpożarowej ,  
Pełnomocnika ochrony informacji niejawnych należy:

1. Realizowanie zadań:

- 1) obronnych,
- 2) obrony cywilnej,
- 3) zarządzania kryzysowego,
- 4) ochrony przeciwpożarowej.

2. Realizacja zadań wynikających z ustawy o ochronie informacji niejawnych.

2. Prowadzenie spraw związanych z rozwojem sportu i rekreacji”.

§ 2.

Odpowiedzialnym za wykonanie Zarządzenia czyni się Sekretarza Gminy.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt  
  
mgr Stanisław Wieteska