**Zarządzenie Nr 32/2024**

**Burmistrza Karlina**

z dnia 16 kwietnia 2024 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Karlinie.**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609) zarządzam, co następuje:

**§ 1.**  W zarządzeniu Nr 69/2008 Burmistrza Miasta i Gminy Karlino z dnia 10 października   
2008 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy Karlino, tekst jednolity opublikowany w zarządzeniu Nr 31/2022 Burmistrza Karlina z dnia 11 marca 2022 r.,   
ze zmianami wprowadzonymi zarządzeniami: Nr 45/2022 Burmistrza Karlina z dnia 11 kwietnia 2022 r.; Nr 69/2022 Burmistrza Karlina z dnia 22 czerwca 2022 r.; nr 141/2022 z dnia 5 grudnia 2022 r., Nr 60/2023 Burmistrza Karlina z dnia 26 czerwca 2023 r. – w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Karlinie, wprowadza się następujące zmiany:

1. w § 9 ust. 1 pkt 6 otrzymuje brzmienie:

„6) stanowisko ds. gospodarki odpadami – 2 etaty,”.

1. § 23 otrzymuje brzmienie:

„§ 23. 1. Do zadań Zastępcy Burmistrza należy:

1. wykonywanie zadań powierzonych przez Burmistrza,
2. współdziałanie z Radą Miejską w Karlinie oraz komisjami Rady w zakresie realizacji swoich zadań,
3. udzielanie wyjaśnień oraz informacji w sprawach powierzonych przez Burmistrza,
4. pełnienie funkcji reprezentacyjnych w imieniu Burmistrza,
5. występowanie przed urzędami, instytucjami, osobami prawnymi w celu składania wniosków i oświadczeń oraz dokonywanie wszelkich innych czynności niezbędnych do realizacji powierzonych zadań,
6. prowadzenie spraw związanych z awansem zawodowym nauczycieli oraz organizacji konkursów na stanowisko dyrektorów szkół.
7. W ramach powierzonych przez Burmistrza zadań sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad działalnością:
8. referatów i stanowisk pracy:
   1. Referat Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Środowiska - w zakresie bieżącej pracy Referatu z wyłączeniem spraw, o których mowa w § 21 pkt 1 a,
   2. Referat Promocji i Rozwoju Gospodarczego,
   3. Urząd Stanu Cywilnego,
   4. Stanowisko ds. obywatelskich,
   5. Stanowisko informatyczne (Administrator Systemów Teleinformatycznych),
   6. Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych,
   7. Stanowisko ds. elektronicznego obiegu dokumentów i obsługi administracyjnej,
   8. Stanowisko ds. kancelaryjno-technicznych oraz skarg i wniosków.
9. gminnych jednostek organizacyjnych:
   1. Zakład Oświaty,
   2. Zespół Szkół w Karlinie,
   3. Szkoła Podstawowa w Karlinie,
   4. Szkoła Podstawowa w Karwinie,
   5. Szkoła Podstawowa w Karścinie,
   6. Szkoła Podstawowa w Daszewie,
   7. Przedszkole Miejskie w Karlinie,
   8. Żłobek Miejski w Karlinie,
   9. Zakład Gospodarki Komunalnej w Karlinie.”.
10. § 24 otrzymuje brzmienie:

„§ 24.1. Do zadań Sekretarza należy zapewnienie sprawności funkcjonowania Urzędu,   
a w szczególności:

1. opracowywanie projektów zmian Regulaminu,
2. opracowywanie podziału referatów na stanowiska pracy,
3. opracowywanie zakresów czynności na samodzielnych stanowiskach pracy,
4. nadzór i kontrola nad organizacją pracy w Urzędzie oraz prowadzenie spraw związanych z doskonaleniem kadr,
5. współpraca z Radą Miejską w Karlinie oraz komisjami Rady w zakresie przygotowywania materiałów na sesje,
6. nadzór nad kompletowaniem dokumentacji organów Gminy,
7. koordynacja i organizacja spraw związanych z wyborami i spisami,
8. realizacja zadań z zakresu spraw obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego,
9. wykonywanie obowiązków w granicach udzielanego upoważnienia przez Burmistrza.
10. Sekretarz wykonuje inne zadania z upoważnienia lub na polecenie Burmistrza.
11. Sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad:
12. stanowiskami w Urzędzie:
13. Stanowisko ds. ogólnoorganizacyjnych i osobowych,
14. Biuro Rady Miejskiej,
15. Straż Miejska,
16. Stanowisko ds. zamówień publicznych,
17. Stanowisko ds. obronności, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego,
18. Stanowisko ds. koordynacji działań, kontroli zarządczej i informacji turystycznej,
19. Pracownik obsługi – sprzątaczka,
20. Pracownik obsługi – robotnik,
21. Pomoc administracyjna – dyspozytor, kierowcy, asystenci osób   
    z niepełnosprawnościami, w ramach realizacji pomocy osobom wymagającym wsparcia w zakresie mobilności w trakcie realizacji usługi indywidualnego przewozu osób z terenu gminy Karlino.
22. Gminnymi jednostkami organizacyjnymi:
23. Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Karlinie,
24. Warsztat Terapii Zajęciowej.”.
25. Nowe brzmienie otrzymuje załącznik nr 2 – Schemat organizacyjny Urzędu Miejskiego w Karlinie, o treści stanowiącej załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.  Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania i podlega ogłoszeniu poprzez zamieszczenie na stronie BIP Karlino oraz wywieszeniu na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego Karlinie na okres 14 dni.