

Z A R Z Ą D Z E N I E NR 135/2016

Wójta Gminy Kotlin
z dnia 1 września 2016 r.

w sprawie ustalenia obsługi techniczno-biurowej dla sołectw Gminy Kotlin oraz określenia zakresu ich obowiązków

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 i art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016r. poz. 446.) oraz § 10 uchwał Rady Gminy Kotlin z dnia 25 września 2009r.: Nr XXXII/144/2009 w sprawie statutu sołectwa Kotlin, Nr XXXII/145/2009 w sprawie statutu sołectwa Kurcew, Nr XXXII/146/2009 w sprawie statutu sołectwa Magnuszewice, Nr XXXII/147/2009 w sprawie statutu sołectwa Orpiszewek, Nr XXXII/148/2009 w sprawie statutu sołectwa Parzew, Nr XXXII/149/2009 w sprawie statutu sołectwa Racendów, Nr XXXII/150/2009 w sprawie statutu sołectwa Sławoszew, zmienionej uchwałą Nr III/9/2010 z dnia 30 grudnia 2010r.(Dz. Urz. Woj. Wlkp. z 2011r. Nr 56, poz. 992), Nr XXXII/151/2009 w sprawie statutu sołectwa Twardów, Nr XXXII/152/2009 w sprawie statutu sołectwa Wilcza, Nr XXXII/153/2009 w sprawie statutu sołectwa Wola Książęca, Nr XXXII/155/2009 w sprawie statutu sołectwa Wyszki (Dz. Urz. Woj. Wlkp. Nr 213, poz.: 3666,3667,3668,3669,3670,3671,3672,3673,3674,3675,3677) i uchwały Nr XXXII/154/2009 w sprawie statutu sołectwa Wysogotówek (tekst jednolity Dz. Urz. Woj. Wlkp. z 2015r. poz. 3335) zarządzam, co następuje:

§ 1. Dla każdego sołectwa ustalam obsługę techniczno-biurową spośród pracowników Urzędu Gminy Kotlin:

Lp.	Sołectwo	Imię i nazwisko pracownika
1.	Kotlin	Krystyna Paterczyk, Justyna Zawieja
2.	Kurcew	Alicja Andrzejewska
3.	Magnuszewice	Jolanta Jarmuż
4.	Orpiszewek	Lidia Mrzywka
5.	Parzew	Natalia Bednarek
6.	Racendów	Milena Woźniak
7.	Sławoszew	Wanda Margiela
8.	Twardów	Ewa Matuszczak
9.	Wilcza	Małgorzata Kucharzak
10.	Wola Książęca	Alicja Błaszczuk
11.	Wysogotówek	Maria Konon
12.	Wyszki	Danuta Kasperkowiak

§ 2. Do zadań obsługi techniczno – biurowej należy w szczególności:

1) uczestniczenie w zebraniach wiejskich zwoływanych przez Wójta Gminy oraz sporządzenie dokumentacji z zebrania,

2) uczestniczenie na wniosek sołtysa w zebraniach wiejskich zwoływanych z inicjatywy mieszkańców sołectwa bądź sołtysa lub rady sołeckiej i sporządzenie dokumentacji z zebrania,

3) udzielanie pomocy sołtysowi, radzie sołeckiej w redagowaniu pism, wniosków i opinii.

§ 3. W przypadku nieobecności w pracy pracownika wyznaczonego do obsługi sołectwa zastępstwo przejmuje inny pracownik wskazany przez Wójta Gminy.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 5. Traci moc zarządzenie Nr 51/2015 Wójta Gminy Kotlin z dnia 2 września 2015r. w sprawie ustalenia obsługi techniczno – biurowej dla sołectw Gminy Kotlin oraz określenia zakresu ich obowiązków.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt
/-/ Mirosław Paterczyk