

Zarządzenie Nr 24/M
Burmistrza Mieszkowic
z dnia 13 stycznia 2011 roku

zmieniające zarządzenie w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Mieszkowicach.

Na podstawie art. 33 ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym / Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, zm. z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz.558, Nr 113, poz.984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003r. Nr 80, poz.717, Nr 162, poz.1568, z 2004r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, z 2005r. Nr 172, poz. 1041, Nr 175, poz. 1457, z 2006r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz.974, z 2008r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241; z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i poz. 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz.675 / - zarządzam, co następuje:

§ 1. W Zarządzeniu Nr 106/07 Burmistrza Mieszkowic z dnia 23 kwietnia 2007r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Mieszkowicach wprowadza się następujące zmiany:

1/ w § 7 ust.4 dodaje się wyrażenie w brzmieniu „i samodzielne stanowiska pracy „ oraz literę „e „ w brzmieniu „e” samodzielne stanowisko pracy - informatyk „ ,

2/ w § 7 ust. 5 skreśla się litery „e „ i „g „ ,

3/ w § 8 dotychczasowy zapis stanowi treść ust. 1 oraz dodaje się ust. 2 o treści „ust. 2 „ Sekretarzowi podlegają g/ Referat Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Środowiska h/ Referat Gospodarki Nieruchomościami i Działalności Gospodarczej „ ,

4/ w § 10 ust.3 litera „e „ otrzymuje brzmienie „e „ stanowisko pracy ds. księgowości budżetowej „ oraz dodaje się ust.10 w brzmieniu „10. Samodzielne stanowisko pracy - informatyk „ ,

5/ w § 15 skreśla się pkt 4 i 5 ,

6/ w § 16 dodaje się punkty 12 i 13 w brzmieniu:

„12/ pełnienie nadzoru nad referatem Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Środowiska,
13/ sprawowanie nadzoru nad referatem Gospodarki Nieruchomościami i Działalności Gospodarczej „ oraz skreśla się punkt 9 ,

7/ w rozdziale IV dodaje się § 27a w brzmieniu:

„ § 27a . Do zakresu działania samodzielnego stanowiska - informatyk należy:

1. Realizacja zadań wynikających z ustawy o informatyzacji podmiotów wykonujących zadania publiczne oraz rozporządzeń wykonawczych,
2. Zarządzanie systemem informatycznym urzędu.
3. Nadzór i zabezpieczenie funkcjonowania elektronicznych rejestrów publicznych oraz systemów teleinformatycznych w urzędzie,

4. Sporządzanie projektów rocznych planów środków finansowych i rzeczowych niezbędnych do realizacji zadań z zakresu informatyzacji urzędu,
5. Określanie założeń i kierunków informatyzacji urzędu,
6. Przygotowanie i nadzór nad wprowadzaniem nowych programów komputerowych,
7. Analiza zasobów sprzętu komputerowego i oprogramowania, formułowanie wniosków w zakresie ich wymiany lub uzupełnienia,
8. Nadzór i administrowanie siecią komputerową urzędu,
9. Tworzenie i obsługa Biuletynu Informacji Publicznej,
10. Archiwizowanie i zabezpieczenie baz danych,
11. Drobne naprawy i wymiany sprzętu komputerowego,
12. Obsługa elektronicznej skrzynki podawczej „ „

8/ skreśla się Rozdział XI Działalność kontrolna w Urzędzie,

9/ załącznik nr 1 otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia,

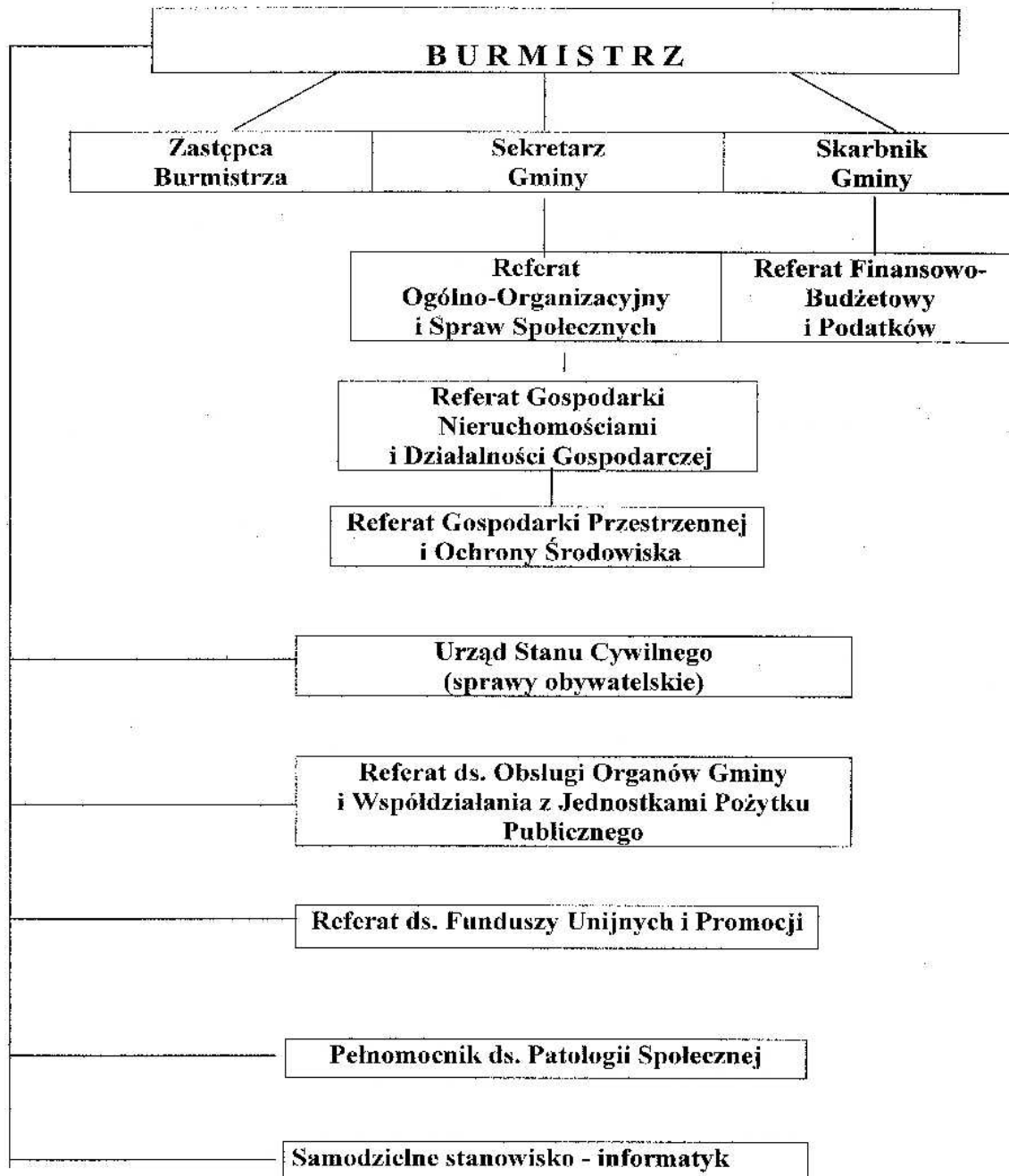
10/ załącznik nr 2 otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Andrzej Salpa

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia nr 24/08
Burmistrza Mieszkowic z dnia 03.04.2008 r.
„Załącznik nr 1
do Regulaminu Organizacyjnego
Urzędu Miejskiego w Mieszkowicach”

SCHEMAT ORGANIZACYJNY URZĘDU



Załącznik Nr 2 do Zarządzenia nr 24/11
 Burmistrza Mieszkowic z dnia 15.01.2011 r.
 „Załącznik nr 2 do
 Regulaminu Organizacyjnego
 Urzędu Miejskiego w Mieszkowicach

Struktura stanowiskowa Urzędu

Lp.	Referaty i stanowiska	Symbol	Podporządkowanie	Etaty
1.	Burmistrz	B	Rada Miejska	1
2.	Zastępca Burmistrza	ZB	Burmistrz	1
3.	Sekretarz Gminy	SG	Burmistrz	1
4.	Skarbnik Gminy	SK	Burmistrz	1
5.	Referat Ogólno-Organizacyjny i Spraw Społecznych 1) kierownik referatu 2) stanowisko pracy ds. budżetowo-gospodarczych 3) pracownik gospodarczy	OR	Sekretarz Gminy	3 1 1 1
6.	Referat Finansowo -- Budżetowy i Podatków 1) główny księgowy urzędu 2) stanowisko pracy ds. księgowości budżetowej 3) stanowisko pracy ds. księgowości 4) stanowisko pracy ds. księgowości podatkowej 5) stanowisko pracy ds. Podatków 6) stanowisko pracy ds. obsługi finansowo -- księgowej projektów współfinansowanych z funduszy Unii Europejskiej	FN	Skarbnik Gminy	6 1 1 1 1 1 1

7.	Referat Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Środowiska	GP	Sekretarz Gminy	6
	1) kierownik referatu			1
	2) stanowisko pracy ds. drogownictwa i remontów			1
	3) stanowisko pracy ds. gospodarki przestrzennej			1
	4) stanowisko pracy ds. gospodarki komunalnej i mieszkaniowej			1
	5/ stanowisko pracy ds. obsługi promu			2
8.	Referat Gospodarki Nieruchomościami i Działalności Gospodarczej	GN	Sekretarz Gminy	5
	1) kierownik referatu			1
	2) stanowisko pracy ds. handlu i inicjatyw gospodarczych			1
	3) stanowisko pracy ds. rolnictwa i gospodarki nieruchomościami			1
	4/ stanowisko pracy ds. administrowania mieniem gminy			1
	5/ stanowisko pracy ds. gospodarki mieszkaniowej			1
9.	Urząd Stanu Cywilnego (sprawy obywatelskie)	USC	Burmistrz	3
	1) kierownik USC Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych			1
	2) stanowisko pracy ds. ewidencji ludności			1
	3) stanowisko pracy ds. obronnych i obrony cywilnej			1
10.	Referat ds. obsługi organów gminy i współdziałania z jednostkami pożytku publicznego	OOG	Burmistrz	2
	1) kierownik referatu			1
	2) stanowisko pracy ds. organizacyjnych			1

11.	Referat ds. Funduszy Unijnych i Promocji 1) kierownik referatu 2) stanowisko pracy ds. funduszy unijnych i promocji 3) stanowisko ds. obsługi CIT	FUP	Burmistrz	4 1 2 1
12.	Pełnomocnik ds. patologii	PS	Burmistrz	¼
13.	Samodzielne stanowisko pracy - informatyk	I	Burmistrz	1
Łącznie etatów				34 ¼