

Zarządzenie Nr ~~100~~²⁶⁸/2016
Burmistrza Mieszkowic
z dnia ~~30~~³⁰ września 2016 roku

w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Mieszkowicach

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym / tj. Dz.U. z 2016 r., poz. 446 / zarządzam, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Mieszkowicach stanowiącym załącznik do Zarządzenia nr 102/2015 Burmistrza Mieszkowic z dnia 31 lipca 2015 roku wprowadzam następujące zmiany :

1. w § 10 ust.2 w pkt 3 skreśla się lit. d,
2. w treści regulaminu określenie „Pełnomocnik ds. Informacji Niejawnych” zastępuje się określeniem „Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych”,
3. w § 11 w ust.2 dodaje się pkt 11, 12 i 13 w brzmieniu : „11) bezpośredni nadzór nad obiegiem dokumentów niejawnych, 12) udostępnianie lub wydawanie dokumentów osobom do tego uprawnionym oraz egzekwowanie ich zwrotu, 13) kontrola przestrzegania właściwego oznaczenia i rejestrowania dokumentów niejawnych w referatach oraz nadawanie własnych oznaczeń w kancelarii materiałów niejawnych,
4. w § 22 dodaje się pkt 53 w brzmieniu : „prowadzenie centralnego rejestru petycji oraz zamieszczanie w BIP sprawozdań dotyczących złożonych petycji”,
5. w § 23 pkt 36, tiret czwarte otrzymuje brzmienie : „kompletowanie, weryfikacja dokumentów w sprawie zwrotu części podatku akcyzowego oraz przygotowywanie projektów decyzji w sprawie zwrotu środków”,
6. w § 24w pkt 40 dodaje się na końcu zdania : „oraz prowadzenie spraw w zakresie umarzania, odraczania i rozkładania na raty zaległości z tytułu najmu lokali”,
7. w § 26 w pkt 53 po słowach „współpraca z” dodaje się słowa : „Muzeum I Armii Wojska Polskiego oraz Dziejów Ziemi Mieszkowickiej w Mieszkowicach”, (...) na końcu zdania dodaje się: „oraz promocji gminy”,
8. w § 27 w pkt 7 dodaje się lit.d w brzmieniu : „realizacja zadań wynikających z ustawy o ponownym wykorzystaniu informacji sektora publicznego”,
9. w § 30 skreśla się pkt 2; dotychczasowy zapis pod lit.e otrzymuje numerację pkt 2; zmiana numeracji z „f i g” na numerację „e i f”,
10. w § 34 ust.2 otrzymuje brzmienie : „w Urzędzie obowiązuje 8 godzinny dzień pracy : od poniedziałku do piątku od godz.7.00 do godz. 15.00”,
11. w § 36 dodaje się pkt 6 w brzmieniu : „6) inne pełnomocnictwa wydane przez Burmistrza na podstawie przepisów szczególnych oraz wydane pełnomocnictwa rodzajowe”,
12. w § 37 ust. 3 pkt 1 otrzymuje brzmienie : „Burmistrz przyjmuje interesantów w sprawie skarg i wniosków w poniedziałki w godzinach od 8.30 do 10.00 i od 14.00 do 15.30,
13. w § 39 w ust. 2 po słowie „prawodawczej” dodaje się : „(t.j. Dz.U. z 2016 r., poz.283)”,
14. w załączniku nr 1 do regulaminu w pionie ochrony, przy stanowisku pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych dodać komórkę organizacyjną pn. „Kancelaria materiałów niejawnych”,
15. w załączniku nr 2 do regulaminu w pkt 8 skreśla się ppkt 5; w pkt 7 skreśla się ppkt 4,
16. w § 7 w ust.4, lit. c dodaje się na końcu : „Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych.

§ 2. Załącznik nr 1 i 2 do regulaminu otrzymuje nowe brzmienie zgodnie z załącznikiem nr 1 i 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Pozostałe zapisy Regulaminu Organizacyjnego pozostają bez zmian.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

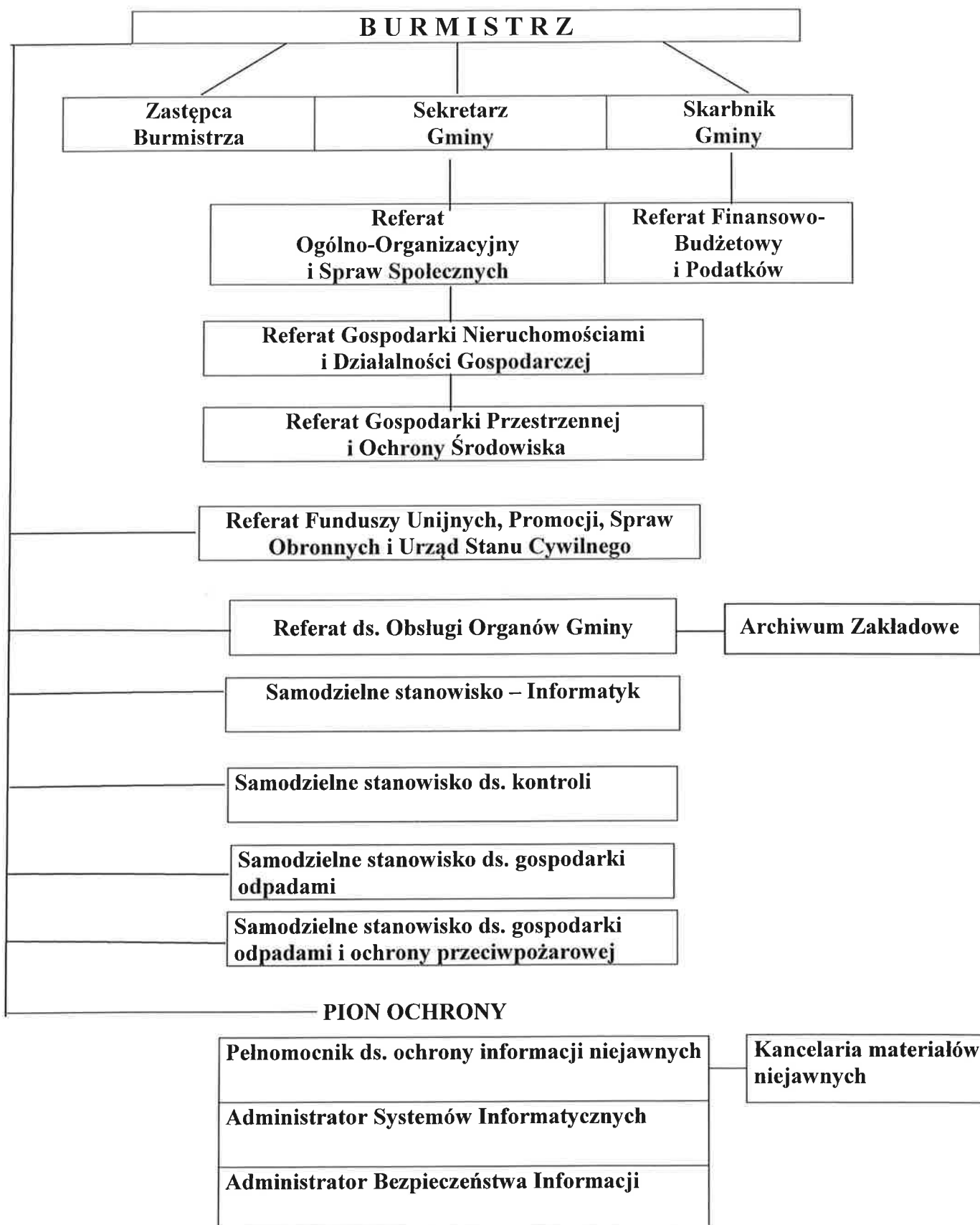
Sp. T. Jurek


Michał Wolski
ADWOKAT

BURMISTRZ

Andrzej Salwa

SCHEMAT ORGANIZACYJNY URZĘDU



Struktura stanowiskowa Urzędu

Lp.	Referaty i stanowiska	Symbol	Podporządkowanie
1	Burmistrz	B	Rada Miejska
2	Zastępca Burmistrza	ZB	Burmistrz
3	Sekretarz Gminy	SG	Burmistrz
4	Skarbnik Gminy	SK	Burmistrz
5	Referat Ogólno-Organizacyjny i Spraw Społecznych 1) kierownik referatu 2) stanowisko pracy ds. budżetowo-gospodarczych 3) pracownik gospodarczy 4) konserwator-rzemieślnik	OR	Sekretarz Gminy
6	Referat Finansowo – Budżetowy i Podatków 1) skarbnik gminy (kierownik referatu) 2) główny księgowy urzędu 3) stanowisko pracy ds. księgowości budżetowej 4) stanowisko pracy ds. księgowości 5) stanowisko pracy ds. księgowości podatkowej 6) stanowisko pracy ds. podatków 7) stanowisko pracy ds. obsługi finansowo – księgowej projektów współfinansowanych z funduszy Unii Europejskiej	FN	Skarbnik Gminy
7	Referat Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Środowiska 1) kierownik referatu 2) stanowisko pracy ds. drogownictwa, remontów 3) stanowisko pracy ds. zamówień publicznych i ochrony środowiska	GP	Sekretarz Gminy

8	Referat Gospodarki Nieruchomościami i Działalności Gospodarczej 1) kierownik referatu 2) stanowisko pracy ds. handlu i inicjatyw gospodarczych 3) stanowisko pracy ds. rolnictwa i gospodarki nieruchomościami 4) stanowisko pracy ds. administrowania mieniem gminy	GN	Sekretarz Gminy
9	Referat Funduszy Unijnych, Promocji, Spraw Obronnych i Urząd Stanu Cywilnego 1) kierownik usc 2) stanowisko pracy ds. administracyjno-obywatelskich 3) stanowisko pracy ds. ewidencji ludności 4) stanowisko pracy ds. funduszy unijnych i promocji 5) stanowisko pracy pomoc administracyjna – promocja i obsługa Szlaku Pamięci Narodowej 6) stanowisko pracy ds. obronnych i obrony cywilnej	FUP i USC	Burmistrz
10	Referat ds. obsługi organów gminy 1) kierownik referatu 2) stanowisko pracy ds. organizacyjnych i archiwum zakładowego	OOG	Burmistrz
11	Samodzielne stanowisko pracy - Informatyk	I	Burmistrz
12	Samodzielne stanowisko pracy ds. kontroli	K	Burmistrz
13	Samodzielne stanowisko pracy ds. gospodarki odpadami komunalnymi	OD	Burmistrz
14	Samodzielne stanowisko pracy ds. gospodarki odpadami komunalnymi i ochrony przeciwpożarowej	OD.P-poż	Burmistrz
15	Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych	PI	Burmistrz
16	Administrator Bezpieczeństwa Informacji	ABI	Burmistrz