

ZARZĄDZENIE
Burmistrza Koronowa
Nr KO/0152/12/07
z dnia 30 kwietnia 2007 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Koronowie wprowadzonego Zarządzeniem Burmistrza Koronowa Nr KO/0152/82/03 z dnia 29 września 2003 r.

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 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 roku Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 roku Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, z 2006 r. Nr 181, poz. 1337) dokonuję zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Koronowie w następujący sposób:

§ 1

Zmienia się treść § 7 ust. 3 nadając mu nowe brzmienie:

3. W Urzędzie tworzy się stanowiska :

- 1) Sekretariat /S/
- 2) ds. Kadr i Organizacji /KO/
- 3) ds. Ewidencji Ludności /EL/
- 4) ds. Dowodów Osobistych /DO/
- 5) ds. Obrony Cywilnej /OC/
- 6) ds. Wojskowych i Obywatelskich / WO/
- 7) ds. Programów Pomocowych /PP/
- 8) ds. Ochrony Środowiska /OŚ/
- 9) ds. Promocji /P/
- 10) ds. Działalności Gospodarczej /DG/
- 11) ds. Gospodarki Mieszkaniami /GM/
- 12) Biuro Rady Miejskiej /RM/
- 13) ds. Sportu i Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi /SOP/
- 14) Audytor Wewnętrzny /AW/
- 15) ds. Obsługi Osób Niepełnosprawnych /ON/
- 16) Komendant Gminny OSP /K-OSP/
- 17) Pełnomocnik Informacji Niejawnych /PIN/
- 18) Pełnomocnik ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych / RPA/
- 19) Administrator Bezpieczeństwa Informacji - Informatyk /AI/
- 20) ds. Archiwum Zakładowego /AZ/
- 21) Punkt Informacyjny /PI/
- 22) Pracownik Służby Bezpieczeństwa i Higieny Pracy / BHP/
- 23) Gminne Centrum Reagowania /GCR/

§ 2

W § 18 pkt 13 słowa „swoich zastępców” zastępuje się słowami „swojego zastępcy”.

§ 3

1. Zmienia się treść § 20 pkt. 5 nadając mu nowe brzmienie:
 - 5) przeprowadzanie okresowej oceny pracowników,
2. Zmienia się treść § 20 pkt. 16 nadając mu nowe brzmienie:
 - 16) utrzymywanie kontaktów z przedstawicielami mediów w zakresie przekazywania informacji dotyczących pracy Urzędu,
3. Do § 20 dodaje się pkt. 17 w brzmieniu:
 - 17) zabezpiecza i organizuje zewnętrzną obsługę prawną Urzędu.

§ 4

Zmienia się treść § 36 nadając mu nowe brzmienie:

Stanowisko ds. Promocji

1. Opracowywanie programów gospodarczych, analiz, prognoz i ocen stanu rozwoju społeczno-gospodarczego Gminy.
2. Gromadzenie informacji o Gminie, przygotowywanie materiałów informacyjnych, prowadzenie działań związanych z szeroko pojętą promocją Gminy.
3. Monitoring strategii i rozwoju Gminy oraz jej wdrażanie.
4. Gromadzenie danych i informacji dotyczących nieruchomości, które mogą być zagospodarowane przez potencjalnych inwestorów.
5. Współpraca z izbami gospodarczymi oraz firmami konsultingowymi w zakresie działalności promocyjno –ofertowej.
6. Współpraca z międzynarodowymi, krajowymi i regionalnymi instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami.
7. Prowadzenie dokumentacji, umów, porozumień z gminami i instytucjami zagranicznymi.
8. Opracowanie i aktualizacja ofert gospodarczych dla podmiotów zainteresowanych inwestowaniem na terenie Gminy.
9. Współpraca ze związkami miast, gmin i innymi organizacjami samorządowymi.
10. Przygotowanie dokumentów dotyczących powołania międzygminnych związków komunalnych lub stowarzyszeń w zakresie prowadzonych spraw.
11. Przygotowanie materiałów promujących Gminę oraz współpraca z Punktem Informacji Turystycznej.
12. Podejmowanie inicjatyw dotyczących promocji i organizacji imprez przy współpracy ze środkami masowego przekazu.

§ 5

Zmienia się treść § 40 nadając mu nowe brzmienie:

Stanowisko ds. Sportu i Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi

1. Koordynacja spraw związanych z organizacją sportu na terenie Gminy.
2. Nadzór nad imprezami sportowo-rekreacyjnymi prowadzonymi w oparciu o środki z budżetu gminy.
3. Przygotowanie ofert konkursowych oraz umów na realizację zadań z zakresu sportu, kultury fizycznej i rekreacji.
4. Sprawowanie nadzoru nad działalnością gminnych jednostek organizacyjnych w zakresie kultury fizycznej.
5. Opracowanie rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi i nadzór nad realizacją wynikających z niego zadań.
6. Przygotowanie i przeprowadzenie postępowań dotyczących konkursów na zadania realizowane przez organizacje pozarządowe (stowarzyszenia), zgodnie z ustawą o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

§ 6

Zmienia się treść § 41 nadając mu nowe brzmienie:

Stanowisko – Audytor Wewnętrzny.

1. Badanie systemów zarządzania i kontroli w Urzędzie oraz ocena ich adekwatności, efektywności i skuteczności.
2. Wykonywanie czynności doradczych mających na celu usprawnienie funkcjonowania Urzędu.

§ 7

1. W § 48 dodaje się ust. 12 w brzmieniu:

Współpraca z Powiatowym Urzędem Pracy, Gminnym Centrum Informacji w zakresie aktywnych form łagodzenia bezrobocia.

2. W § 48 dodaje się ust. 13 w brzmieniu:

Analiza realizacji programów aktywnych form łagodzenia bezrobocia oraz zgłaszanie wniosków w zakresie ich doskonalenia.

§ 8

Dotychczasowym paragrafom od numeru 50 do 56 nadaje się odpowiednio nowe numery od 51 do 57.

§ 9

Wprowadza się § 50 w brzmieniu:

Gminne Centrum Reagowania

Zapewnienie systemowego, skoordynowanego i efektywnego zarządzania siłami i środkami ratowniczymi gminy w przypadku wystąpienia na obszarze gminy zdarzenia kryzysowego, klęski żywiołowej lub katastrofy naturalnej

oraz realizacja innych zadań wynikających z odrębnych uregulowań prawnych.

§ 10

Wprowadza się zmianę treści załączników Nr 1 i Nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego nadając im nowe brzmienie.

§ 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 maja 2007 r..

z up. BURMISTRZA
mgr inż. Grzegorz Rożek
Zastępca Burmistrza