

3X

Zarządzenie Nr.....1308/09.....
Burmistrza Choszczna
z dnia 22. KWIETNIA.....2009

zmieniające Regulamin Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Choszcznie

Na podstawie art.33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz.1591 z.2002r. Nr 23, poz.220, Nr 65, poz.558, Nr113, 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.1441,Nr 175,poz.1457, z 2006r. Nr17,poz.128, Nr181, poz.1337, z 2007r. Nr 48, poz.327, Nr 138, poz.979, Nr 173, poz.1218) **zarządzam, co następuje:**

§ 1. W Zarządzeniu Nr 54/06 Burmistrza Choszczna z dnia 22 grudnia 2006r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Choszcznie wprowadzam następujące zmiany:

- 1).w § 9 pkt 15 otrzymuje brzmienie: “ Biuro Informatyki - I”,
- 2). w § 9 dodaję pkt. 18
“18 Biuro Promocji – P”,
- 2).§ 15 pkt.2 otrzymuje brzmienie: “sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad:
a) Wydziałem ds.Komunalnych i Ochrony Środowiska,
b) Wydziałem Nieruchomości i Rolnictwa,
c) Biurem Informatyki,
- 3). § 16 pkt.4 otrzymuje brzmienie: “sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad:
a) Wydziałem Organizacyjnym,
b) Wydziałem Spraw Obywatelskich,
d) Pełnomocnikiem Burmistrza ds. Patologii Społecznej, Osób Niepełnosprawnych i Pomocy Społecznej,
e) Biurem Promocji,
- 4). § 34 otrzymuje brzmienie: “ Do zadań Biura Informatyki należy:”
“ § 34. Do zadań Biura Informatyki należy:
1) wykonywanie obowiązków administratora sieci,
2) obsługa sieci komputerowej urzędu w zakresie:
a) modernizacji szkieletu sieci komputerowej w budynku Urzędu Miejskiego w Choszcznie w tym zaplanowanie i budowa pomieszczenia zwanego „serwerownią”,
b) instalacji i konfiguracji urządzeń aktywnych i serwerów do pracy w sieci komputerowej,
c) instalacji nowego oprogramowania i usług na serwerach urzędu,
d) natychmiastowego usuwania usterek i niesprawności w zakresie posiadanych umiejętności,
e) natychmiastowego zgłaszania usterek i awarii firmom, które związane są umowami o prowadzeniu serwisu sprzętu i oprogramowania,
f) udostępnianie wejścia do Internetu osobom posiadającym zgodę przełożonych w zakresie niezbędnym do wykonywania obowiązków służbowych.
3) opiniowanie przydatności nowych rozwiązań sprzętowych i oprogramowania do wykorzystania w urzędzie,
4) wdrożenia i nadzoru oprogramowania „e-urząd”,
5) administrowanie stroną internetową urzędu,
6) administrowanie Biuletynem Informacji Publicznej urzędu,
7)administrowanie domeną internetową choszczno.pl i usług z nią związanych:
a) definiowanie domen i subdomen,
b) przydzielanie adresów i aliasów email.
8) szkolenie pracowników urzędu w zakresie wdrażania nowych rodzajów sprzętu i oprogramowania,
9) zarządzanie usługami telefonicznymi:
a) zarządzanie centralką telefoniczną urzędu i traktem 100 linii,
- 5). § 37 otrzymuje brzmienie:
“ § 37 Do zadań Biura Promocji należy:
1) prowadzenie spraw związanych z kontaktami zagranicznymi.
2) projektowanie i opracowywanie we współpracy z jednostkami organizacyjnymi urzędu:

- a) biuletynu gminnego
- b) ofert służących promocji przedsięwzięć rozwojowych gminy,
- c) informacji o możliwościach i kierunkach inwestowania w gminie.
- 3) prowadzenie spraw związanych z członkostwem gminy w stowarzyszeniach, związkach i porozumieniach gminnych,
- 4) opracowywanie kalendarza imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych na dany rok,
- 5) pomoc przy organizowaniu lub współorganizowaniu imprez w gminie.
- 6) gromadzenie i ewidencjonowanie informacji o zjawiskach społeczno-ekonomicznych dla celów promocji,
- 7) obsługa medialna i fotograficzna sesji Rady Miejskiej oraz ważnych wydarzeń z życia kulturalnego, społecznego i gospodarczego na terenie gminy Choszczno,
- 8) prowadzenie i archiwizacja dokumentacji medialnej,
- 9) prowadzenie spraw związanych z organizowaniem, projektowaniem i wydawaniem:
 - a) materiałów promocyjno-informacyjnych,
 - b) prezentacji multimedialnych,
 - c) wydawnictw promocyjnych,
- 10) prowadzenie ewidencji materiałów promocyjnych.
- 11) dystrybucja materiałów promocyjnych i ofert inwestycyjnych,
- 12) ewidencja danych kontaktowych i stała ich aktualizacja niezbędnych do komunikacji w Gminie Choszczno.
- 13) przygotowywanie propozycji dotyczących uczestnictwa gminy w targach, wystawach i innych imprezach o charakterze promocyjnym,
- 14) promocja walorów gospodarczych i turystycznych gminy,
- 15) przygotowywanie i opracowywanie informacji oraz programów promocji gminy,
- 16) podejmowanie działań na rzecz rozwoju turystyki, kreowanie i urzeczywistnianie funkcji turystycznych gminy,
- 17) współpraca z agencjami, instytucjami i organizacjami turystycznymi w kraju i zagranicą
- 18) przygotowywanie, opracowywanie i stała aktualizacja kompletnych informacji turystycznych w zakresie: bazy noclegowej, gastronomicznej, usługowej, zasobów kulturalnych i przyrodniczych na terenie gminy Choszczno.
- 19) przygotowywanie propozycji dotyczących organizowania działalności kulturalnej oraz tworzenia, likwidacji gminnych instytucji kultury”,
- 20) prowadzenie nadzoru nad realizacją zadań gminy z zakresu kultury, w szczególności nad gminnymi instytucjami kultury, prowadzenie rejestru gminnych instytucji kultury”.

5). § 38 otrzymuje brzmienie:

“ § 38.1. Postępowanie kancelaryjne w urzędzie określa instrukcja kancelaryjna ustalona przez Prezesa Rady Ministrów dla organów gmin i związków międzygminnych.

2. W urzędzie stosuje się jednolity rzeczowy wykaz akt dla organów gmin i związków międzygminnych, ustalony przez Prezesa Rady Ministrów”.

6). § 39 otrzymuje brzmienie:

“ § 39. Zasady postępowania z dokumentami niejawnymi określają przepisy szczegółowe”.

7). § 40 otrzymuje brzmienie:

“ § 40.1. Z wnioskami o udzielenie upoważnień do wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej oraz do składania oświadczeń woli w imieniu gminy w zakresie zarządu mieniem mogą występować:

- 1) zastępca burmistrza, sekretarz i skarbnik,
- 2) naczelnicy wydziałów i kierownicy biur”.

8). § 41 otrzymuje brzmienie:

“ § 41. Projekty upoważnień opracowuje Biuro Prawne”.

9). § 42 otrzymuje brzmienie:

“ § 42. Rejestr upoważnień prowadzi Wydział Organizacyjny”.

10). § 43 otrzymuje brzmienie:

“ § 43. Organizację, zasady oraz tryb przeprowadzania kontroli wewnętrznej w urzędzie stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia”.

11). § 44 otrzymuje brzmienie:

“ § 44. Traci moc Zarządzenie Nr 54/06 Burmistrza Choszczna z dnia 22 grudnia 2006r. r. z późniejszymi zmianami”.

12). § 45 otrzymuje brzmienie:

“ § 45. Wykonanie zarządzenia powierza się sekretarzowi oraz naczelnikowi Wydziału Organizacyjnego”.

13). § 46 otrzymuje brzmienie:

“ § 46. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia”.

§ 2). w załączniku Nr 1” struktura organizacyjna Urzędu Miejskiego w Choszczynie” wprowadzam następujące zmiany:

- a) w kolumnie pierwszej ,skreślam “Wydział Informatyki i Promocji”, a dodaję “Biuro Promocji”,
- b) w kolumnie pierwszej “Biuro Promocji” dodaję pkt.1 “Kierownik Biura”, pkt.2 “Stanowisko ds. obsługi medialnej”, pkt.3 “stanowisko ds. promocji”, pkt. 4 “stanowisko ds. kultury i współpracy zagranicznej”,
- c) w kolumnie drugiej w “Wydziale Nieruchomości i Rolnictwa” dodaję pkt. 8” stanowisko ds. nieruchomości gminnych”,
- d) w kolumnie drugiej skreślam Wydział Informatyki i Promocji”, a dodaję “Biuro Informatyki”
- e) w kolumnie “Biuro Informatyki” dodaję pkt 1 “Kierownik biura”, pkt 2 “stanowisko ds bezpieczeństwa administracyjnego”, pkt 3 “Stanowisko ds . informatyki”,

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miejskiemu

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr Robert Adamczyk

Otrzymują:

- 1.Rada Miejska
- 2.Wydział Organizacyjny
3. Sekretarz Miejski

A K C E P T U J Ę
pod względem prawnym

Kotłowski