

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Drawnie

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

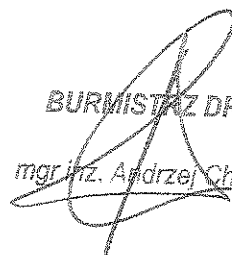
§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Drawnie stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 80/2010 Burmistrza Drawna z dnia 20 grudnia 2010r. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) W § 6 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
- „ 2. W referatach Urzędu tworzy się następujące urzędnicze stanowiska pracy:
 - 1) w referacie organizacyjno-administracyjnym:
 - a) stanowisko ds. organizacji i spraw osobowych,
 - b) stanowisko ds. obsługi sekretariatu,
 - c) stanowisko ds. obsługi rady, działalności gospodarczej,
 - d) stanowisko ds. ewidencji ludności,
 - e) stanowisko ds. oświaty i współpracy z organizacjami pozarządowymi,
 - f) stanowisko ds. promocji gminy,
 - g) stanowisko ds. informacji publicznej i informatyki,
 - h) stanowisko ds. sportu;
 - 2) w referacie finansowo-księgowym:
 - a) stanowisko ds. księgowości,
 - b) stanowisko ds. księgowości podatkowej,
 - c) stanowisko ds. wymiaru podatku i opłat,
 - d) stanowisko ds. ewidencji dochodów,
 - e) stanowisko ds. obsługi kasowej;
 - 3) w referacie planowania, inwestycji i ochrony środowiska:
 - a) kierownik referatu,
 - b) stanowisko ds. gospodarki odpadami, rolnictwa i ochrony środowiska,
 - c) stanowisko ds. planowania przestrzennego, inwestycji i drogownictwa,
 - d) stanowisko ds. mienia komunalnego i gospodarki gruntami,
 - e) stanowisko ds. gospodarki komunalnej, wodnej, mieszkaniowej i ochrony środowiska.”
- 2) W § 11 dodaje się ust. 28 w brzmieniu:
„ 28. kierowanie pracą pracowników referatu organizacyjno-administracyjnego.”
- 3) W § 14 ust. 39 otrzymuje brzmienie:
„ 39. prowadzenie pomieszczenia do wytwarzania informacji niejawnych.”
- 4) W § 14 dodaje się ust. 62 w brzmieniu:
„ 62. realizacja zadań związanych z ochroną zdrowia mieszkańców gminy.”

- 5) W § 20 ust. 1 pkt 2 i pkt 3 otrzymują brzmienie:
- „ 2) Pracownik do spraw ewidencjonowania materiałów niejawnych, który odpowiada m.in. za:
- a) ewidencjonowanie, przechowywanie, przetwarzanie i wydawanie dokumentów niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne" i "zastrzeżone",
 - b) przechowywanie akt zakończonych postępowań sprawdzających prowadzących w odniesieniu do osób ubiegających się o stanowiska lub zlecenie pracy, z którymi łączy się dostęp do informacji niejawnych stanowiących tajemnicę służbową.
- 3) Administrator Bezpieczeństwa Informacji - którego funkcję pełni pracownik zatrudniony na stanowisku ds. informacji publicznej i informatyki.
Administrator Bezpieczeństwa Informacji odpowiedzialny jest za ochronę danych osobowych przetwarzanych w systemach informatycznych (także pojedynczych informacji nie gromadzonych w formie zbioru danych), jak i w tzw. zbiorach ręcznych.”
- 6) W § 30 ust. 6 otrzymuje brzmienie:
- „ 6. Centralny rejestr skarg i wniosków wpływających do Urzędu prowadzi pracownik zatrudniony na stanowisku ds. organizacji i spraw osobowych.”
- 7) Schemat organizacyjny Urzędu Miejskiego w Drawnie stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Drawnie otrzymuje brzmienie zgodne z załącznikiem do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2012 roku.

BURMISTRZ DRAWNA

mgr inż. Andrzej Chmielewski