

Zarządzenie Nr OG. 0050.77.2011
Burmistrza Karlina
z dnia 1 lipca 2011 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy Karlino.

Na podstawie 104¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21 poz. 94 z późn. zm.), art. 42 ustawy z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458) art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu Nr 69/2008 Burmistrza Miasta i Gminy Karlino z dnia 10 października 2008 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy Karlino, wprowadzam następujące zmiany:

1. W § 8 ust.1 kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje pkt 23 i 24 w następującym brzmieniu:

- „ 23) Stanowisko ds. zamówień publicznych „ ZP”,
- 24) Specjalista ds. obsługi telewizji internetowej i współpracy z mediami „ TI”.

2. W § 9 ust. 3 otrzymuje brzmienie „3. W Referacie Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Środowiska tworzy się stanowiska:

- 1) kierownik referatu,
- 2) stanowisko ds. planowania przestrzennego i budownictwa,
- 3) stanowisko ds. gospodarki komunalnej,
- 4) stanowisko ds. ochrony środowiska,
- 5) stanowisko ds. inwestycji i rozwoju gminy,
- 6) stanowisko ds. rewitalizacji i rozwoju gminy,
- 7) stanowisko ds. rozliczania inwestycji.”.

3. W § 16 dodaje się ust. 3 w następującym brzmieniu:

„3. W urzędzie prowadzona jest kontrola zarządcza, której zadaniem jest zapewnienie realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy wynikający z ustawy o finansach publicznych poprzez:

- a) zarządzanie ryzykiem,
- b)skuteczność i efektywność działania,
- c) ochronę zasobów,
- d) efektywność i skuteczność przepływu informacji,
- e) wiarygodność sprawozdań,
- f) zgodność działalności z przepisami prawa i procedurami wewnętrznymi.

4. Szczegółowe zasady kontroli zarządczej regulują odrębne zarządzenie.”

4. § 17 otrzymuje brzmienie: „ 17.1. Zasady i tryb wykonywania czynności kancelaryjnych określa instrukcja kancelaryjna określona rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie działalności archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.)”.

5. W § 23 ust. 2 pkt 1 lit. i kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje lit. j) w następującym brzmieniu: „j) Specjalista ds. telewizji internetowej i współpracy z mediami”.

6. W § 24 ust. 2 lit. d kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje lit. e) w następującym brzmieniu: „e) Stanowisko ds. zamówień publicznych.”.

7. W § 29 kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje pkt 20 w następującym brzmieniu: „20) rozliczanie inwestycji prowadzonych przez Gminę Karlino”.

8. W § 33 ust. 1 pkt 15 kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje się:

1) pkt 16 w następującym brzmieniu: „16) Do zakresu działania stanowiska ds. zamówień publicznych należą sprawy:

a) przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówień publicznych określonych w budżecie Gminy zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych,

b) współpraca z jednostkami organizacyjnymi gminy Karlino dotycząca przeprowadzania postępowań w sprawie udzielania zamówień publicznych,

c) sporządzanie sprawozdań dot. zamówień publicznych.”.

2) pkt 17 w następującym brzmieniu: „17) Do zakresu działania specjalisty ds. telewizji internetowej i współpracy z mediami należą sprawy:

a) rejestrowanie materiału audio – wideo,

b) przygotowywanie i montaż filmów, newsów, reportaży, wiadomości, reklam i spotów,

c) współpraca ze stanowiskiem ds. promocji i współpracy z zagranicą i ds. informatycznych,

d) nadzór nad przygotowaniem materiałów i transmisją ich w telewizji internetowej.”.

§ 2. Załącznik Nr 2 otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego Karlinie.

Burmistrz
Waldemar Miśko

SCHEMAT ORGANIZACYJNY URZĘDU MIEJSKIEGO W KARLINIE



