

Zarządzenie Nr14/05.....
Burmistrza Miasta i Gminy Radków
z dnia 1 lutego 2005 roku

**zmieniające zarządzenie Nr 53/04 Burmistrza Miasta i Gminy w Radkowie z dnia 29 czerwca 2004 roku
w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy w Radkowie**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) –

zarządzam, co następuje:

§ 1

W załączniku Nr 1 - Regulamin Organizacyjny Urzędu Miasta i Gminy w Radkowie - do zarządzenia Nr 53/04 Burmistrza Miasta i Gminy w Radkowie z dnia 29 czerwca 2004 roku w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy w Radkowie wprowadza się następujące zmiany:

1. w § 6, w ust. 1, w pkt b dodaje się ppkt. 9 w brzmieniu: „Gminne Centrum Informacji (GCI)”
2. w § 6, w ust. 1, w pkt b dodaje się ppkt. 10 w brzmieniu: „Pion Ochrony (PO)”
3. w § 27 skreśla się treść pkt. 14, 15, 16, 17 i 18
4. po § 30 dodaje się § 31a w brzmieniu:

„Do zadań Gminnego Centrum Informacji należy:

- 1) dostarczanie informacji o lokalnym rynku pracy:
 - a) dostarczanie informacji pracodawcom i przedsiębiorcom
 - b) dostarczanie informacji bezrobotnym i młodzieży
- 2) dostarczanie wiedzy i aktywizacja zawodowa:
 - a) aktywna współpraca z jednostkami oświatowymi z terenu gminy i powiatu
 - b) aktywna współpraca z instytucjami rynku pracy i otoczenia biznesu
 - c) ułatwianie dostępu do fachowej informacji i poradnictwa zawodowego
- 3) kształtowanie społeczeństwa informacyjnego:
 - a) wzrost poziomu ogólnej wiedzy o komputerach i internecie
 - b) wzrost poziomu znajomości obsługi komputerów i oprogramowania
- 4) dostarczanie informacji o gminie Radków:
 - a) dostarczanie informacji o strukturze UMiG Radków
 - b) dostarczanie informacji o działalności UMiG Radków
 - c) dostarczanie informacji o ofercie turystycznej i kulturalnej
- 5) pozyskiwanie środków na działalność:
 - a) monitorowanie PUP, DWUP, UMWD pod kątem organizowanych konkursów o dofinansowanie bieżącej działalności GCI
 - b) opracowywanie i przygotowywanie wniosków o dofinansowanie działalności GCI.”

5. po § 31a dodaje się § 31b w brzmieniu:

„Do zadań Pionu Ochrony należy:

- 1) zapewnienie ochrony informacji niejawnych
 - 2) ochrona systemów i sieci teleinformatycznych
 - 3) zapewnienie ochrony fizycznej jednostki
 - 4) kontrola ochrony informacji niejawnych
 - 5) okresowa kontrola ewidencji materiałów i obiegu dokumentów
 - 6) opracowanie planu ochrony.”
6. załącznik Nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy w Radkowie otrzymuje nowe brzmienie o treści stanowiącej załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia
7. załącznik Nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy w Radkowie otrzymuje nowe brzmienie o treści stanowiącej załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

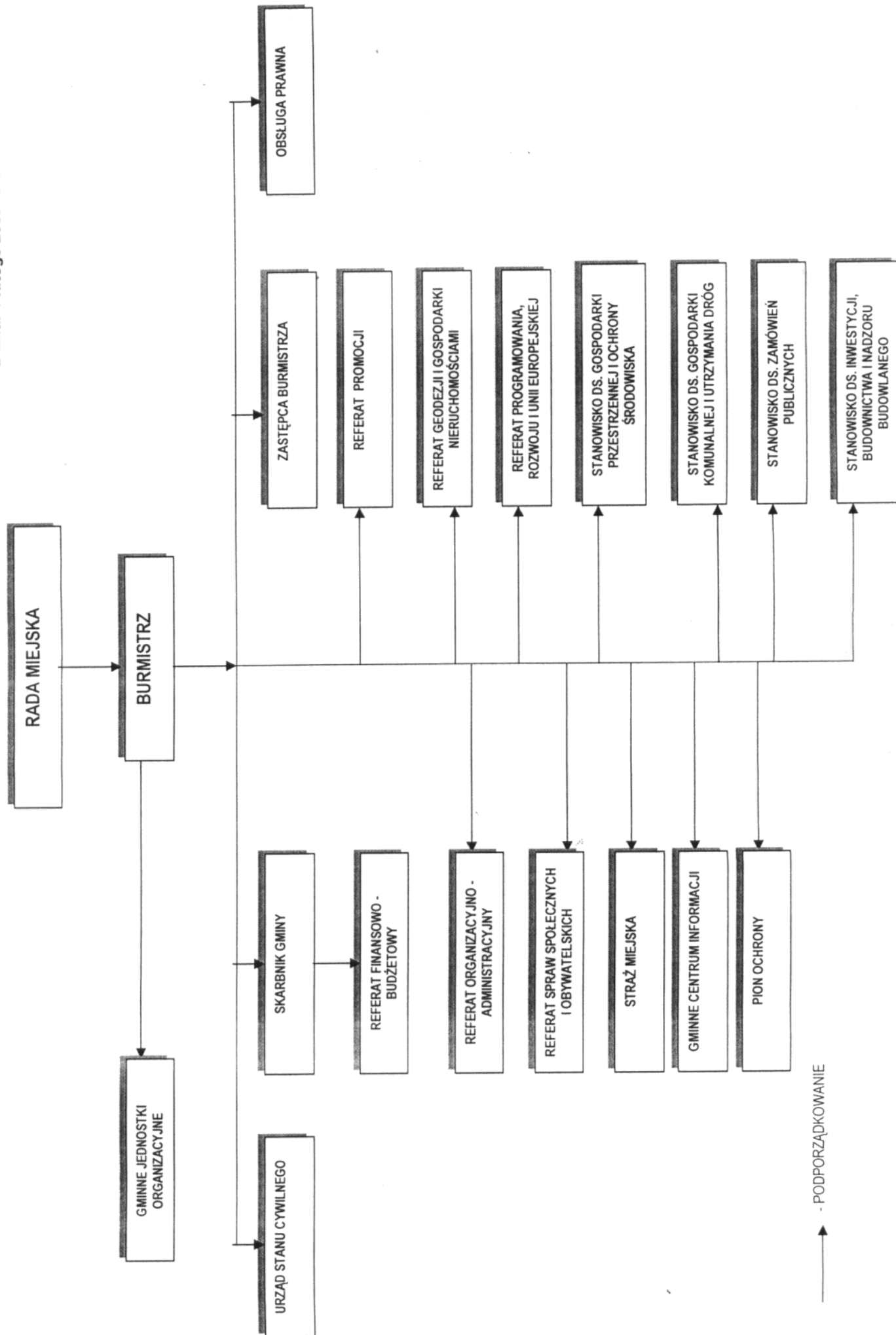
§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Jan Bednarczyk
Jan Bednarczyk

**SCHEMAT ORGANIZACYJNY
URZĘDU MIASTA I GMINY W RADZUJWIE**

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr/05
z dnia. 1 lutego 2005 roku



→ - PODPORZĄDKOWANIE

STRUKTURA STANOWISK PRACY w Urzędzie Miasta i Gminy w Radkowie

STANOWISKO	ETATY
Burmistrz	1
Zastępca Burmistrza	1
Skarbnik (Główny księgowy budżetu – pełni jednocześnie funkcję kierownika referatu Finansowo – Budżetowego)	1

Obsługa prawna Urzędu i jednostek organizacyjnych Gminy

Liczba pracowników – 2
Liczba etatów – 1,5

- | | |
|------------------------------------|---|
| 1. Radca prawny | ½ |
| 2. Główny Specjalista ds. Prawnych | 1 |

Urząd Stanu Cywilnego

Liczba pracowników – 1
Liczba etatów – 1

- | | |
|-------------------------------------|---|
| 1. Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego | 1 |
|-------------------------------------|---|

Referat Organizacyjno - Administracyjny

Liczba pracowników – 11
Liczba etatów – 8 ¾

- | | |
|---|-----------|
| 1. Kierownik referatu | 1 |
| 2. Stanowisko ds. kadrowych i organizacyjno – administracyjnych | 1 |
| 3. Stanowisko ds. obsługi techniczno – kancelaryjnej rady miejskiej | 1 |
| 4. Stanowisko ds. obsługi techniczno – kancelaryjnej sekretariatu | 1 |
| 5. Stanowisko ds. administracyjnych jednostek oświatowych | 1 |
| 6. Informatyk | 1 |
| 7. Stanowisko ds. BHP | ¼ |
| 8. Kierowca (zaopatrzenie , konserwator) | 1 |
| 9. Palacz CO – konserwator | ½ |
| 10. Sprzątaczką | (2 x ½) 1 |

Referat Finansowo – Budżetowy

Liczba pracowników – 12

Liczba etatów – 12

- | | |
|--|---|
| 1. Główny księgowy | 1 |
| 2. Zastępca głównego księgowego | 1 |
| 3. Stanowisko ds. księgowości budżetowej | 4 |
| 4. Stanowisko ds. poborów podatków i opłat | 2 |
| 5. Stanowisko ds. wymiaru i zobowiązań podatkowych | 1 |
| 6. Stanowisko ds. płac | 2 |
| 7. Kasjer | 1 |

Referat Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami

Liczba pracowników – 6

Liczba etatów – 5

- | | |
|---|---|
| 1. Kierownik referatu | 1 |
| 2. Stanowisko ds. regulacji stanów prawnych | 1 |
| 3. Stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami | 2 |
| 4. Stanowisko ds. leśnictwa | ½ |
| 5. Stanowisko ds. melioracji | ½ |

Referat Spraw Społecznych i Obywatelskich

Liczba pracowników – 5

Liczba etatów – 3 ¼

- | | |
|--|---|
| 1. Kierownik referatu | 1 |
| 2. Stanowisko ds. ewidencji ludności | 1 |
| 3. Stanowisko ds. obrony cywilnej i ochrony przeciwpożarowej | ½ |
| 4. Stanowisko ds. obronnych | ¼ |
| 5. Stanowisko ds. wojskowych | ½ |

Referat Programowania, Rozwoju i Unii Europejskiej

Liczba pracowników – 6

Liczba etatów – 6

- | | |
|---|---|
| 1. Kierownik referatu | 1 |
| 2. Stanowisko ds. analizy procesów inwestycyjnych | 1 |
| 3. Stanowisko ds. polityki społecznej i ochrony zdrowia | 1 |
| 4. Stanowisko ds. rozwoju zawodowego i przedsiębiorczości | 1 |
| 5. Stanowisko ds. działalności gospodarczej | 1 |
| 6. Stanowisko ds. rozwoju rolnictwa i ochrony przyrody | 1 |

Referat Promocji

Liczba pracowników – 5

Liczba etatów - 4 ½

- | | |
|--|-----|
| 1. Kierownik referatu | 1 |
| 2. Stanowisko ds. promocji gminy | 1 |
| 3. Stanowisko ds. turystyki | 1 |
| 4. Stanowisko ds. obsługi turystycznej | 1 ½ |

Straż Miejska

Liczba pracowników – 4

Liczba etatów – 4

- | | |
|-----------------|---|
| 1. Komendant SM | 1 |
| 2. Strażnik SM | 3 |

Gminne Centrum Informacji

Liczba pracowników – 3

Liczba etatów – 3

- | | |
|---|---|
| 1. Kierownik GCI | 1 |
| 2. Stanowisko ds. obsługi lokalnego rynku pracy | 1 |
| 3. Stanowisko ds. aktywizacji zawodowej | 1 |

Pion ochrony

Liczba pracowników – 2

Liczba etatów – ¾

- | | |
|--|---|
| 1. Kierownik Pionu – Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych | ½ |
| 2. Kierownik Kancelarii Tajnej | ¼ |

Samodzielne stanowiska pracy

- | | |
|---|---|
| 1. Stanowisko ds. gospodarki komunalnej i utrzymania dróg | 1 |
| 2. Stanowisko ds. inwestycji, budownictwa i nadzoru budowlanego | 1 |
| 3. Stanowisko ds. zamówień publicznych | 1 |
| 4. Stanowisko ds. gospodarki przestrzennej i ochrony środowiska | 1 |

Razem etatów – 56 ¾