

**Zarządzenie Nr 43/I/ORG-11
Burmistrza Ząbkowic Śląskich
z dnia 31 stycznia 2011 roku**

**w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego
w Ząbkowicach Śląskich**

Na podstawie art. 31, 33 ust.1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) **zarządzam, co następuje:**

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich wprowadzonym zarządzeniem Nr 186/X/ORG-08 Burmistrza Ząbkowic Śląskich z dnia 21 października 2008 roku z późn. zm. wprowadza się następujące zmiany:

1) W § 7 ust. 3 pkt 3.1 otrzymuje brzmienie:

„3.1. Pion Burmistrza:

1. Urząd Stanu Cywilnego - USC:

- 1) kierownik Urzędu Stanu Cywilnego – 1 etat,
- 2) z-ca kierownika Urzędu Stanu Cywilnego – 1 etat,
- 3) stanowisko ds. obsługi Urzędu Stanu Cywilnego – 1 etat.

2. Wydział Rozwoju Lokalnego i Promocji – RLP:

- 1) kierownik wydziału – 1 etat,
- 2) stanowisko ds. aktywizacji gospodarczej – 1 etat,
- 3) stanowisko ds. funduszy europejskich i krajowych – 2 etaty,
- 4) stanowisko ds. promocji, turystyki i kultury – 1 etat,
- 5) stanowisko ds. kontaktów zagranicznych – ½ etatu,
- 6) stanowisko ds. obsługi i promocji Izby Pamiątek Regionalnych i Krzywej Wieży – 2 etaty”.

3. Straż Miejska - SMI:

- 1) komendant Straży Miejskiej – 1 etat,
- 2) strażnik miejski – 6 etatów.

4. Pion Ochrony Informacji Niejawnych tworzą:

- 1) pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych - PIN, powoływany przez Burmistrza,
- 2) kierownik Kancelarii Tajnej (funkcja wyznaczona pracownikowi wskazanemu przez w/w Pełnomocnika),
- 3) stanowisko ds. obsługi Kancelarii Tajnej, (funkcja wyznaczona pracownikowi wskazanemu przez Pełnomocnika);

5. Pełnomocnik ds. Zarządzania Kryzysowego – PZK,
6. Stanowisko ds. Audytu Wewnętrznego (SAW) – 1 etat,
7. Stanowisko ds. Zamówień Publicznych (SZP) – 1 etat,
8. Radca Prawny – 1 etat”.

2) Załącznik Nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego dodaje się zapis:

„XIV. Radca prawny urzędu – RP

Do zadań radcy prawnego należy:

- 1) zapewnienie kompleksowej obsługi prawnej Burmistrza, Zastępców Burmistrza, Urzędu Miasta oraz Rady Miejskiej, a w szczególności:
 - a) opiniowanie projektów aktów prawnych,
 - b) opiniowanie projektów umów cywilno-prawnych zawieranych przez Burmistrza,
 - c) przygotowanie, prowadzenie i reprezentowanie spraw Urzędu Miejskiego w postępowaniu sądowym, administracyjnym oraz przed innymi organami orzekającymi,
 - d) prowadzenie egzekucji zasądzonych należności, a także podejmowanie czynności prawnych w zakresie postępowania egzekucyjnego w administracji,
 - e) doradztwo prawne, konsultacje i sporządzanie opinii prawnych w sprawach związanych z działalnością Rady, Burmistrza, Urzędu Miejskiego,
 - f) uczestnictwo w sesjach Rady Miejskiej,
 - g) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów i zadań zleconych przez burmistrza.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podpisania i podlega wyłożeniu do publicznego wglądu w siedzibie Urzędu oraz zamieszczeniu w Biuletynie Informacji Publicznej.

BURMISTRZ
Orzeszek
Marcin Orzeszek

Uzasadnienie

Art. 33 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. 2001 nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) stanowi, że burmistrz wykonuje zadania przy pomocy urzędu gminy. Organizację i zasady funkcjonowania urzędu gminy określa regulamin organizacyjny, nadany przez burmistrza w drodze zarządzenia. Dążąc do zapewnienia sprawnego funkcjonowania Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich w kontekście zachodzących przemian w administracji publicznej celem jest wprowadzenie zmian w strukturze organizacyjnej, zmierzających do jak najlepszego wykorzystania potencjału ludzkiego i zapewnienia odpowiedniego poziomu zaspokajania potrzeb wspólnoty samorządowej.

Wobec powyższego jak i uzasadnionych wniosków pracowników wydanie przedmiotowego zarządzenia uważam za zasadne.

Sekretarz Gminy
Ząbkowice Śląskie
Iwona Albin

Ząbkowice Śląskie, dn. 31 stycznia 2011 roku.