

zmieniające zarządzenie w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego  
Urzędu Miejskiego w Iłowej.

Na podstawie art. 33 ust. 2 w związku z art. 11a ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r.Nr 142, poz. 1591 z późn.zm) **zarządzam**, co następuje :

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Iłowej nadanym zarządzeniem Nr 357/05 z dnia 9 maja 2005r. (Dz.Urz.Woj.Lub. Nr 39, poz. 881 oraz z 2006 r. Nr 34 poz. 740) wprowadzam następujące zmiany:

- 1) w § 8:
  - a) w ust. 3 wyraz „oznaczone” zastępuje się wyrazem „oznaczenie” oraz wyrazy „dokonywany w drodze zarządzeń wewnętrznych Burmistrza, odrębnie dla każdego referatu po uzyskaniu opinii Sekretarza i kierownika referatu” zastępuje się wyrazami „określane w formie schematu organizacyjnego Urzędu wprowadzonego przez Burmistrza w drodze zarządzenia wewnętrznego, po uzyskaniu opinii Sekretarza i kierowników referatów”;
  - b) w ust. 4:
    - pkt 5 otrzymuje brzmienie:  
„5) Referat Gospodarki Komunalnej (GK),”;
    - skreśla się pkt 8 i 9,
  - c) skreśla się ust. 6;
- 2) w § 11 w ust. 2:
  - a) pkt 1 otrzymuje brzmienie:  
„1) Referat Gospodarki Komunalnej,”;
  - b) w pkt 2 przecinek zastępuje się kropką i skreśla się pkt 3;
- 3) w § 12 w ust. 1 w pkt 2 przecinek zastępuje się kropką i skreśla się pkt 3;
- 4) w § 16 w pkt 13 wyrazy „Strategii .....” zastępuje się wyrazami „strategiach i programach uchwalonych przez Radę”;
- 5) w § 18 w pkt 32 kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje się pkt 33 do 43 w brzmieniu:
  - „33) nadzór nad całością prac związanych z informatyzacją Urzędu i gminnych jednostek organizacyjnych,
  - 34) obsługa informatyczna (serwis) oraz doradztwo informatyczne dla pracowników Urzędu i gminnych jednostek organizacyjnych,
  - 35) administrowanie siecią komputerową Urzędu, w tym zarządzanie systemem dostępu do zbioru danych i zapewnienie prawidłowej realizacji ustaw i przepisów szczególnych w tym zakresie,
  - 36) zapewnienie bezpieczeństwa danych zawartych w komputerowych zbiorach danych Urzędu zgodnie z obowiązującymi przepisami i regulacjami wewnętrznymi przyjętymi w Urzędzie,
  - 37) planowanie i realizacja rozwoju sieci informatycznej Urzędu oraz modernizacja istniejącej infrastruktury, w tym zakupy sprzętu,
  - 38) wdrażanie zakupionych programów stosownie do aktualnych potrzeb Urzędu.

- 39) realizacja zadań na rzecz promocji Gminy (prowadzenie i aktualizacja serwisu www),
  - 40) bieżące informowanie mieszkańców o działaniach władz lokalnych przez administrowanie podmiotowej strony BIP,
  - 41) prowadzenie szczegółowej ewidencji sprzętu komputerowego i elektronicznego,
  - 42) prowadzenie rejestru zleconych usług na świadczenie obsługi programów komputerowych,
  - 43) kontrolowanie oprogramowania pracującego w Urzędzie w zakresie jego legalności wynikającej z ustawy o ochronie praw autorskich.”;
- 6) w § 19:
- a) wyrazy „Do zadań Referatu Gospodarki Gminy należy:” zastępuje się wyrazami „Do zadań Referatu Gospodarki Komunalnej należy:”,
  - b) skreśla się pkt 4,
  - c) po pkt. 13 dodaje się pkt 14 do 24 w brzmieniu:
    - „14) opracowanie i wdrażanie strategii rozwoju Gminy lub innych planów rozwoju,
    - 15) opracowywanie propozycji w zakresie zmian i aktualizacji zadań ujętych w ww. planach,
    - 16) prowadzenie banku informacji o ofertach inwestycyjnych Gminy,
    - 17) wdrażanie i prowadzenie właściwych procedur obsługi inwestorów,
    - 18) prowadzenie stałego monitoringu w zakresie możliwości pozyskiwania środków pomocowych, tworzenie bazy danych potencjalnych źródeł ich pozyskiwania i informowanie o powyższym kierowników referatów, jednostki organizacyjne gminy, oraz organizacje pozarządowe,
    - 19) udzielanie informacji o programach wspierania przedsiębiorczości i programach pożyczkowych,
    - 20) prowadzenie doradztwa dotyczącego pozyskiwania krajowych i zagranicznych środków pomocowych,
    - 21) przygotowywanie wniosków, prowadzenie dokumentacji i współpraca z agencjami, fundacjami, a także innymi instytucjami w celu pozyskiwania dodatkowych środków pozabudżetowych,
    - 22) koordynacja, nadzór i bieżące monitorowanie procesu aplikacyjnego, realizacji oraz rozliczania poszczególnych projektów,
    - 23) współpraca z instytucjami zewnętrznymi (Urząd Wojewódzki, Urząd Marszałkowski, Starostwo Powiatowe) w zakresie wspólnych działań promocyjnych,
    - 24) współdziałanie przy tworzeniu i rozpowszechnianiu materiałów promocyjnych, wydawnictw reklamowych.”;
- 7) skreśla się § 22 i § 23;
- 8) w § 40 w ust. 2 wyrazy „a dyżurujący pracownicy po godzinach urzędowania we wtorki od 15<sup>00</sup> do 16<sup>00</sup>” zastępuje się wyrazami „oraz poza godzinami pracy we wtorek w godzinach od 15<sup>30</sup> do 16<sup>00</sup>.”
- 9) skreśla się załącznik do zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego, z wyjątkiem § 1 pkt 6 lit. b) który wchodzi w życie z dniem 1 maja 2007 roku.

*Stanisław Krzyżaniak*  
RADA PRAWNY  
Stanisław Krzyżaniak  
Lp-123 L

**BURMISTRZ**  
*Adam Gliniak*  
Adam Gliniak