BURMISTRZ POLKOWIC
Rynek 1
59-100 POLKOWICE

ZARZĄDZENIE NR 981/16
BURMISTRZA POLKOWIC
z dnia 27 kwietnia 2016 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Polkowice.

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz.446) zarządza się, co następuje:

§ 1. W załączniku do zarządzenia Nr 282/15 Burmistrza Polkowic z dnia 11 maja 2015 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Polkowice wprowadza się następujące zmiany:

1) § 24 otrzymuje brzmienie:

„§ 24.Pracą wydziałów wymienionych w § 21 kierują:
1) Dyrektor Gabinetu *Burmistrza* – Gabinetem Burmistrza;
2) Dyrektor Biura Rady Miejskiej i Jednostek Pomocniczych – Biurem Rady Miejskiej i Jednostek Pomocniczych;
3) dyrektorzy wydziałów – Wydziałami;
4) kierownicy – Biurem Audytu Wewnętrznego i Kontroli, Biurem Zamówień Publicznych, Biurem Radców Prawnych, Gminnym Centrum Zarządzania Kryzysowego oraz Urzędem Stanu Cywilnego;
5) Główny Księgowy – Wydziałem Budżetu i Finansów.";

2) w § 36 po pkt 10 dodaje się punkt 11 w brzmieniu: „11) ubezpieczania mienia gminy.";

3) § 43 otrzymuje brzmienie:

„§ 43. Biuro Radców Prawnych wykonuje w szczególności zadania z zakresu**:**
1) opiniowania pod względem prawnym, redakcyjnym i skutków prawnych projektów uchwał, zarządzeń, pism, umów i porozumień;
2) opiniowania (na wniosek) pod względem prawnym decyzji administracyjnych przygotowanych przez wydziały;
3) współudziału w przygotowywaniu projektów aktów prawa miejscowego oraz uchwał o charakterze ogólnym;
4) obsługi prawnej i doradztwa na rzecz Burmistrza, Rady Miejskiej, wydziałów i pozostałych komórek organizacyjnych Urzędu;
5) prowadzenia zastępstwa procesowego w sprawach sądowych;
6) opiniowania pod względem prawnym, redakcyjnym i skutków prawnych projektów umów i porozumień;
7) wydawania opinii prawnych dotyczących umorzenia wierzytelności oraz zawieranie ugód w sprawach majątkowych;
8) wydawania opinii prawnych na potrzeby Urzędu;
9) opiniowania spraw dotyczących udzielania zamówień publicznych;
10) prowadzenia szkoleń pracowników Urzędu z zakresu obowiązującego prawa;
11) występowania przed sądami i urzędami w sprawach gminy;
12) obsługi prawnej sesji Rady;
13) windykacji bieżących wierzytelności gminy Polkowice;
14) prowadzenia rejestru centralnego umów;
15) obsługi prawnej jednostek oświatowych gminy Polkowice.";

4) § 44 otrzymuje brzmienie:

„§ 44. Biuro Rady Miejskiej i Jednostek Pomocniczych realizuje w szczególności zadania z zakresu:

1) obsługi organizacyjno-technicznej Rady i jej komisji;
2) prowadzenia rejestru centralnego uchwał Rady;
3) prowadzenia zbiorów uchwał i aktów prawa miejscowego;
4) prowadzenia zbiorów: zarządzeń Burmistrza oraz zarządzeń kierownika Urzędu;
5) prowadzenia rejestru centralnego zarządzeń i poleceń Burmistrza oraz zarządzeń Kierownika Urzędu;
6) realizacji zadań dotyczących wyborów ławników;
7) współpracy z Młodzieżową Radą Miejską;
8) tworzenia jednostek pomocniczych na terenie miasta i gminy oraz przeprowadzania wyborów ich organów;
9) obsługi organizacyjno-technicznej jednostek pomocniczych na terenie miasta;
10) prowadzenia spraw organizacyjnych i prawnych samorządów mieszkańców wsi, w tym w zakresie realizacji planów finansowo-rzeczowych;
11) załatwiania spraw bieżących związanych z problemami i potrzebami samorządów mieszkańców wsi;
12) gromadzenia dokumentacji dotyczącej działalności jednostek pomocniczych;
13) zlecania jednostkom organizacyjnym gminy i spółkom prawa handlowego, w których gmina jest udziałowcem oraz innym podmiotom, realizacji zadań, z wyłączeniem zadań określonych w § 38 pkt 2 i 3 oraz w § 39 pkt 8, na rzecz jednostek pomocniczych gminy oraz kontrolowania ich realizacji;
14) tworzenia gminnej rady seniorów;
15) obsługi technicznej spotkań Burmistrza z mieszkańcami gminy;
16) koordynowania rozpatrywania skarg, wniosków i petycji kierowanych do Rady.";

5) § 45 otrzymuje brzmienie:

„§ 45. Wydział Organizacyjno-Administracyjny realizuje w szczególności zadania z zakresu:

1) organizacji pracy Urzędu;
2) prowadzenia spraw kadrowych pracowników Urzędu;
3) prowadzenia spraw szkoleń i podnoszenia kwalifikacji pracowników Urzędu;
4) prowadzenia spraw systemu zarządzania jakością;
5) organizowania w Urzędzie praktyk uczniowskich i studenckich oraz staży zawodowych;
6) prowadzenia kancelarii i punktu informacyjnego;
7) prowadzenia rejestru centralnego skarg i wniosków oraz koordynowania ich rozpatrywania;
8) koordynowania rozpatrywania petycji kierowanych do Burmistrza.
9) prowadzenia rejestru centralnego wydawanych upoważnień i pełnomocnictw;
10) prowadzenia zbiorów: ogłoszeń i obwieszczeń Burmistrza;
11) koordynowania realizacji procesu udostępniania informacji publicznej na wniosek;
12) prowadzenia spraw zarządzania ryzykiem;
13) administrowania budynkami Urzędu;
14) prowadzenia gospodarki środkami ruchomymi Urzędu;
15) prowadzenia działalności socjalnej w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
16) doręczania przesyłek wysyłanych przez Urząd;
17) obsługi technicznej spotkań, narad i konferencji.";

6) § 49 otrzymuje brzmienie:

„§ 49. Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego realizuje w szczególności zadania z zakresu:

1) realizowania spraw z zakresu powszechnego obowiązku obrony, a w szczególności:
   a) przyjmowania wniosków w zakresie potrzeby wykonywania świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obronnego przygotowania terenu i ludności,
   b) nakładania na przedsiębiorców i mieszkańców obowiązku wykonywania świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony kraju, zwalniania ich z tego obowiązku oraz prowadzenia ewidencji wykonywanych świadczeń,
   c) prowadzenia rejestracji i ewidencji osób do kwalifikacji wojskowej, a w szczególności:
      - prowadzenia rejestracji i ewidencji mężczyzn i kobiet, którzy w danym roku kalendarzowym ukończyli 18 rok życia,
      - poszukiwania osób, które nie zgłosiły się do rejestracji,
      - bieżącej aktualizacji rejestru osób podlegających kwalifikacji wojskowej;
   d) współudziału w prowadzeniu kwalifikacji wojskowej, a w szczególności:
      - sporządzania alfabetycznych wykazów osób podlegających kwalifikacji wojskowej rocznika podstawowego,
      - poszukiwania osób, które nie zgłosiły się do kwalifikacji, a w przypadku stwierdzenia niestawiennictwa nieusprawiedliwionego, kierowanie spraw do sądu,
   e) organizowania akcji kurierskiej,
   f) współdziałania z policją i wojskiem w sprawie usuwania niewybuchów i niewypałów;
2) planowania działalności w zakresie realizacji zadań obrony cywilnej;
3) opracowywania planu Obrony Cywilnej gminy oraz nadzoru nad opracowaniem planów Obrony Cywilnej instytucji, podmiotów gospodarczych i innych jednostek organizacyjnych;
4) przygotowania i zapewnienia działania elementów systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania;
5) przygotowania oraz kierowania formacją Obrony Cywilnej;
6) dokonywania oceny stanu przygotowania Obrony Cywilnej oraz podejmowania przedsięwzięć zmierzających do pełnej realizacji zadań;
7) gospodarowania sprzętem OC, nadzorowania i kontroli stanu budowli ochronnych i urządzeń specjalistycznych OC;
8) planowania i realizacji zaopatrywania w sprzęt i środki, a także zapewnienia odpowiednich warunków przechowywania, konserwacji i eksploatacji sprzętu oraz środków Obrony Cywilnej;
9) kierowania oraz przygotowania ewakuacji zagrożonej ludności oraz koordynowania tych działań;
10) koordynowania akcjami ratunkowymi;
11) organizacyjno-rzeczowego zabezpieczenia potrzeb w realizacji przedsięwzięć Zespołu Zarządzania Kryzysowego na terenie gminy;
12) wykonywania innych zadań wynikających z poleceń i wytycznych Burmistrza, jako Szefa Obrony Cywilnej gminy oraz wydziału zarządzania kryzysowego Wojewody;
13) nadzoru i utrzymania jednostek ochotniczych straży pożarnych;
14) przyjmowania zawiadomień o zamiarze zorganizowania zgromadzenia w ramach postępowania uproszczonego.";

7) § 66 otrzymuje brzmienie:

„**§ 66.** 1. Stałe upoważnienia i pełnomocnictwa dla:
1) pracowników zatrudnionych na czas określony lub nieokreślony na stanowiskach urzędniczych, w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych, sporządzane są na podstawie opisu stanowiska pracy i karty obiegowej przyjęcia,
2) pozostałych pracowników sporządzane są na wniosek bezpośredniego przełożonego upoważnianego pracownika.

2. Upoważnienia i pełnomocnictwa na czas określony oraz jednorazowe udzielane są na wniosek bezpośredniego przełożonego upoważnianego pracownika.

3. Wydział Organizacyjno-Administracyjny prowadzi rejestry centralne:
1) upoważnień do działania w imieniu Burmistrza Polkowic,
2) upoważnień i pełnomocnictw do działania w imieniu kierownika Urzędu Gminy Polkowice."

8) Załącznik nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Polkowice otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
mgr inż. Wiesław Wabik

Załącznik
do zarządzenia Nr 981/2016
Burmistrza Polkowic
z dnia 27 kwietnia 2016 r.

Załącznik nr 2
do Regulaminu Organizacyjnego
Urzędu Gminy Polkowice

AKTY PRAWNE
ZWIĄZANE Z REGULAMINEM ORGANIZACYJNYM URZĘDU GMINY POLKOWICE

Lp.	§ regulaminu	dokument związany	tytuł dokumentu
1.	§ 4 ust. 2	Zarządzenie Nr 808/12 Burmistrza Polkowic z dnia 9.02.2012 r.	w sprawie organizacji i zasad funkcjonowania kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy Polkowice i jednostkach organizacyjnych gminy Polkowice
2.	§ 5 ust. 1	Zarządzenie Nr 3/10 Kierownika Urzędu Gminy Polkowice z dnia 13.01.2010 r.	w sprawie ustalenia standardów obsługi klienta
3.	§ 6 ust. 1	Okólnik Nr 18/02 Burmistrza Gminy Polkowice z dnia 5.02.2002 r.	w sprawie wdrożenia systemu jakości w Urzędzie Gminy Polkowice
4.	§ 6 ust. 1 § 7 ust. 4 § 12 ust. 2 § 70 ust. 3	Zarządzenie Nr 410/15 Burmistrza Polkowic z dnia 25.06.2015 r.	w sprawie dokumentów systemu zarządzania jakością w Urzędzie Gminy Polkowice
5.	§ 7 ust. 4	Zarządzenie Nr 795/12 Burmistrza Polkowic z dnia 9.02.2012 r.	w sprawie organizacji i zasad udostępniania informacji publicznych w Biuletynie Informacji Publicznej
6.	§ 7 ust. 5	Zarządzenie Nr 392/15 Burmistrza Polkowic z dnia 17.06.2015 r.	w sprawie określenia stanowisk, z którymi łączy się dostęp do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone"
7.	§ 7 ust. 5 § 11 ust. 4	Zarządzenie Nr 380/15 Burmistrza Polkowic z dnia 10.06.2015 r.	w sprawie Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji"

8.	§ 8 ust. 1	Zarządzenie Nr 130/11 Burmistrza Polkowic z dnia 17.03.2011 r.	w sprawie procedury dokonywania zmian budżetu, w budżecie, wieloletniej prognozie finansowej i innych planach finansowych gminy Polkowice
9.	§ 8 ust. 2 § 9 ust. 1	Zarządzenie Nr 2/10 Kierownika Urzędu Gminy Polkowice z dnia 6.01.2010 r.	w sprawie wprowadzenia „Instrukcji kontroli finansowej, procedur kontroli oraz obiegu dowodów finansowo-księgowych"
10.	§ 8 ust. 2	Zarządzenie Nr 163/15 Burmistrza Polkowic z dnia 4.03.2015 r.	w sprawie wprowadzenia "Zasad (polityka) rachunkowości i zakładowego planu kont"
11.	§ 8 ust. 2	Zarządzenie Nr 54/15 Kierownika Urzędu Gminy Polkowice z dnia 16.12.2015 r.	w sprawie zmiany "Instrukcji postępowania w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu w Urzędzie Gminy Polkowice"
12.	§ 8 ust. 2	Okólnik Nr 150/01 Burmistrza Gminy Polkowice z dnia 1.11.2001 r.	w sprawie stosowania przepisów ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych oraz ustawy z dnia 6 lutego 1997 r. o powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym
13.	§ 8 ust. 4	Zarządzenie Nr 1835/09 Burmistrza Polkowic z dnia 29.10.2009 r.	w sprawie zatwierdzenia „Procedury pozyskiwania środków pochodzących z funduszy zewnętrznych w Gminie Polkowice"
14.	§ 8 ust. 5	Zarządzenie Nr 619/11 Burmistrza Polkowic z dnia 12.10.2011 r.	w sprawie określenia zasad współpracy pomiędzy Wydziałami Urzędu Gminy Polkowice a Biurem Zamówień Publicznych w zakresie prowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego
15.	§ 8 ust. 5	Zarządzenie Nr 294/07 Burmistrza Polkowic z dnia 30.05.2007 r.	w sprawie nadania Regulaminu Pracy Sądu Konkursowego
16.	§ 8 ust. 5	Zarządzenie Nr 315/07 Burmistrza Polkowic z dnia 6.06.2007 r.	w sprawie określenia procedury dotyczącej umieszczania na stronie internetowej ogłoszenia oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia w postępowaniu o udzieleniu zamówienia publicznego
17.	§ 8 ust. 5	Zarządzenie Nr 2096/14 Burmistrza Polkowic z dnia 9.04.2014 r.	w sprawie zasad postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych
18.	§ 8 ust. 5	Zarządzenie Nr 44/11 Burmistrza Polkowic z dnia 12.01.2011 r.	w sprawie nadania Regulaminu Pracy Komisji Przetargowej
19.	§ 9 ust. 1	Zarządzenie Nr 34/12 Kierownika Urzędu Gminy Polkowice z dnia 7.11.2012 r.	w sprawie wprowadzenia "Instrukcji gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie"
20.	§ 9 ust. 1	Zarządzenie Nr 3/05 Kierownika Urzędu Gminy Polkowice z dnia 17.02.2005 r.	w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami majątku ruchomego w Urzędzie Gminy Polkowice
21.	§ 9 ust. 1	Zarządzenie Nr 5/12 Kierownika Urzędu Gminy Polkowice z dnia 19.03.2012 r.	w sprawie wprowadzenia " Instrukcji w sprawie gospodarki kasowej"

22.	§ 9 ust. 1	Zarządzenie Nr 32/13 Kierownika Urzędu Gminy Polkowice z dnia 19.09.2013 r.	w sprawie wprowadzenia "Instrukcji gospodarowania drukami ścisłego zarachowania"
23.	§ 10 ust. 2	Zarządzenie Nr 399/07 Burmistrza Polkowic z dnia 1.08.2007 r.	zatwierdzające Instrukcję w sprawie szczegółowych zasad przeprowadzania kontroli administracyjnej w Urzędzie Gminy Polkowice
24.	§ 10 ust. 2	Zarządzenie Nr 2519/10 Burmistrza Polkowic z dnia 1.12.2010 r.	w sprawie ustalenia Regulaminu przeprowadzania audytu wewnętrznego w Urzędzie Gminy Polkowice
25.	§ 10 ust. 3	Zarządzenie Nr 1690/09 Burmistrza Polkowic z dnia 5.08.2009 r.	w sprawie wzoru legitymacji służbowej pracowników Urzędu Gminy Polkowice
26.	§ 11 ust. 1	Zarządzenie Nr 31/08 Kierownika Urzędu Gminy Polkowice z dnia 8.10.2008 r.	w sprawie wprowadzenia do stosowania programu komputerowego w Urzędzie Gminy Polkowice
27.	§ 11 ust. 4	Zarządzenie Nr 380/15 Burmistrza Polkowic z dnia 10.06.2015 r.	w sprawie Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji
28.	§ 11 ust. 4	Zarządzenie Nr 17/13 Kierownika Urzędu Gminy Polkowice z dnia 22.05.2013 r.	w sprawie zasad prowadzenia własnych baz danych
29.	§ 11 ust. 4 § 61	Zarządzenie Nr 96/15 Burmistrza Polkowic z dnia 2.02.2015 r.	w sprawie zasad prowadzenia centralnych rejestrów kancelaryjnych
30.	§ 12 ust. 2	Zarządzenie Nr 901/08 Burmistrza Polkowic z dnia 26.03.2008 r.	w sprawie ustalenia zasad postępowania przy udzieleniu odpowiedzi na interpelacje i wnioski radnych
31.	§ 12 ust. 2 § 60	Zarządzenie Nr 1154/08 Burmistrza Polkowic z dnia 3.09.2008 r.	w sprawie zasad redagowania aktów prawnych
32.	§ 12 ust. 2 § 61	Zarządzenie Nr 150/15 Burmistrza Polkowic z dnia 25.02.2015 r.	w sprawie zasad przygotowania i obiegu projektów uchwał Rady Miejskiej w Polkowicach oraz obiegu uchwał podjętych przez Radę Miejską w Polkowicach
33.	§ 17 ust. 4	Zarządzenie Nr 25/15 Kierownika Urzędu Gminy Polkowice z dnia 3.06.2015 r.	w sprawie ustalenia „Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych" w Urzędzie Gminy Polkowice
34.	§ 23 ust. 2	Zarządzenie Nr 824/16 Burmistrza Polkowic z dnia 27.01.2016 r.	w sprawie obsady etatowej Urzędu Gminy Polkowice
35.	§ 26 ust. 3 § 54 ust. 3 pkt 5 lit. a	Zarządzenie Nr 307/15 Burmistrza Polkowic z dnia 20.05.2015 r.	w sprawie wprowadzenia systemu zatrudniania pracowników na stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Polkowice
36.	§ 54 ust. 3 pkt 5 lit. a	Zarządzenie Nr 4/13 Kierownika Urzędu Gminy Polkowice z dnia 23.01.2013 r.	w sprawie regulaminu pracy Urzędu Gminy Polkowice

37.	§ 61	Zarządzenie Nr 412/15 Burmistrza Polkowic z dnia 25.06.2015 r.	w sprawie zasad przygotowywania i obiegu projektów zarządzeń Burmistrza Polkowic / Kierownika Urzędu Gminy Polkowice
38.	§ 68 ust. 1	Zarządzenie Nr 61/11 Burmistrza Polkowic z dnia 26.01.2011 r.	w sprawie wykonywania czynności kancelaryjnych
39.	§ 68 ust. 2	Zarządzenie Nr 346/07 Burmistrza Polkowic z dnia 27.06.2007 r.	w sprawie wprowadzenia wzorów Systemu Identyfikacji Wizualnej Gminy Polkowice
40.	§ 69 pkt 1	Zarządzenie Nr 408/15 Burmistrza Polkowic z dnia 25.06.2015 r.	w sprawie kart usług
41.	§ 70 ust. 3	Proces P.4.1.03.	Proces załatwiania skarg i wniosków przez Burmistrza Polkowic

BURMISTRZ

mgr inż. Wiesław [illegible]