

ZARZĄDZENIE Nr 75/2018
Burmistrza Miasta Szczecinek
z dnia 11 lipca 2018 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Szczecinek

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994, z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. W załączniku nr 1 do zarządzenia Nr 137/2015 Burmistrza Miasta Szczecinek z dnia 1 grudnia 2015 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Szczecinek, zmienionego zarządzeniami Nr 142/2016 z dnia 13 grudnia 2016 r., Nr 38/2017 z dnia 5 kwietnia 2017 r. i Nr 65/2017 z dnia 20 lipca 2017 r., wprowadzam następujące zmiany:

- 1) w § 9 ust. 5 otrzymuje brzmienie:
„5. Burmistrz jest Administratorem danych osobowych w rozumieniu rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1).”
- 2) w § 11 skreśla się ust. 4;
- 3) w § 13:
 - a) w ust. 3 dodaje się pkt 3 w brzmieniu:
„3) Biuro Informatyki – INF”
 - b) w ust. 4:
 - i) pkt 2 otrzymuje brzmienie:
„2) Inspektor ochrony danych – IOD”
 - ii) skreśla się pkt 6;
- 4) w § 18:
 - c) pkt 10 otrzymuje brzmienie:
„10) nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników tajemnic prawnie chronionych, postanowień regulaminów obowiązujących w Urzędzie oraz innych przepisów prawnych, w tym dotyczących danych osobowych;”
 - d) pkt 14 otrzymuje brzmienie:
„14) zapewnienie bieżącej aktualizacji zasobów informacyjnych dotyczących wydziału/referatu w Biuletynie Informacji Publicznej;”
 - e) pkt 20 otrzymuje brzmienie:
„20) udostępnianie informacji publicznej oraz informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystania w zakresie działania wydziału/referatu, w tym ustalanie wysokości należnej opłaty;”
 - f) pkt 22 otrzymuje brzmienie:
„22) nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.”
- 5) § 19 otrzymuje brzmienie:
„§ 19. Do zadań Wydziału Rozwoju należy:
 - 1) prowadzenie i koordynacja działań Urzędu na rzecz pozyskiwania środków z funduszy pomocowych i środków ze źródeł zewnętrznych krajowych i/lub zagranicznych, w tym przygotowywanie, opracowywanie dokumentów aplikacyjnych dla wybranych projektów inwestycyjnych i nieinwestycyjnych, ich monitoring i sprawozdawczość;
 - 2) współpraca z miejskimi jednostkami organizacyjnymi w zakresie pozyskiwania środków finansowych ze źródeł zewnętrznych krajowych i/lub zagranicznych;
 - 3) opracowywanie Strategii Rozwoju Miasta oraz monitoring realizacji celów i zadań wynikających z jej zapisów;
 - 4) opracowywanie programów rozwoju w trybie określonym w przepisach o zasadach prowadzenia polityki rozwoju;
 - 5) zapewnienie i udzielanie informacji o warunkach inwestowania w mieście;
 - 6) promocja ofert inwestycyjnych oraz potencjału gospodarczego Miasta;

- 7) obsługa organizacyjno-administracyjna działań związanych z procedurami formalno-prawnymi dotyczącymi specjalnych stref ekonomicznych;
- 8) współpraca z Centrum Obsługi Inwestorów i Eksporterów przy Urzędzie Marszałkowskim Województwa Zachodniopomorskiego w Szczecinie, Polską Agencją Informacji i Inwestycji Zagranicznych S.A. w Warszawie, a także innymi podmiotami i organizacjami, w zakresie przedsięwzięć zmierzających do pozyskiwania inwestorów;
- 9) prowadzenie Szczecineckiego Centrum Wspierania Biznesu, a w szczególności:
 - a) doradztwo w zakresie administracyjno-prawnych aspektów i procedur koniecznych do rozpoczęcia oraz prowadzenia działalności gospodarczej;
 - b) udzielanie informacji o możliwości pozyskania środków finansowych dla MŚP z funduszy pomocowych oraz z innych źródeł zewnętrznych;
 - c) organizowanie i/lub przeprowadzanie szkoleń dla MŚP o tematyce gospodarczej;
 - d) współpraca z instytucjami okołobiznesowymi;
- 10) obsługa spraw związanych z Centralną Ewidencją i Informacją o Działalności Gospodarczej;
- 11) obsługa spraw związanych z licencjami i zezwoleniami na wykonywanie transportu drogowego;
- 12) obsługa spraw związanych z zezwoleniami na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych;
- 13) prowadzenie ewidencji pól biwakowych oraz obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie niebędących hotelami;
- 14) prowadzenie spraw związanych z udziałem Miasta w funduszach, związkach i stowarzyszeniach;
- 15) wydawanie, odmowa wydania lub cofanie zezwolenia na prowadzenie placówki wsparcia dziennego;
- 16) wydawanie, odmowa i cofanie zezwoleń na uprawę maku lub konopi włóknistych na terenie m. Szczecinek oraz prowadzenie rejestru wydawanych zezwoleń;
- 17) przekazywanie informacji do Referatu Ochrony Środowiska o wydaniu zezwolenia na uprawę maku lub konopi włóknistych."
- 6) w § 25 pkt. 12-14 otrzymują brzmienie:
 - „12) organizacja staży, praktyk uczniowskich i studenckich w Urzędzie;
 - 13) prowadzenie prac związanych z zabezpieczeniem od strony organizacyjnej prawidłowego przeprowadzenia wyborów: Prezydenta Rzeczypospolitej, do Sejmu i Senatu Rzeczypospolitej oraz do Parlamentu Europejskiego, samorządowych, referendum ogólnokrajowego lub gminnego;
 - 14) prowadzenie rejestru zarządzeń Burmistrza."
- 7) w § 26 w pkt. 19 kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje się pkt 20 w brzmieniu:
 - „20) prowadzenie dokumentacji kontroli zewnętrznych oraz książki kontroli."
- 8) w § 29 w pkt. 1 wyrazy „pkt 17” zastępuje się wyrazami „pkt 13”;
- 9) w § 30:
 - a) pkt 2 otrzymuje brzmienie:
 - „2) przygotowanie i obsługa sesji Rady, jej komisji oraz klubów radnych, w tym obsługa protokolarna sesji i posiedzeń komisji;”
 - b) pkt 10 otrzymuje brzmienie:
 - „10) przyjmowanie i prowadzenie spraw dot. petycji, skarg i wniosków w zakresie właściwości Rady;”
 - c) w pkt. 15 kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje się pkt 16 w brzmieniu:
 - „16) prowadzenie spraw związanych z wyborami ławników."
- 10) § 36 otrzymuje brzmienie:
 - „§ 36. Do zadań **Biura Informatyki** należy:
 - 1) planowanie informatyzacji Urzędu;
 - 2) inicjowanie, projektowanie i wdrażanie rozwiązań informatycznych usprawniających pracę Urzędu;
 - 3) zapewnienie ciągłości sprawnego funkcjonowania osprzętu informatycznego i systemów informatycznych;
 - 4) informatyczne zabezpieczenie baz danych Urzędu;
 - 5) administrowanie infrastrukturą teleinformatyczną oraz systemami informatycznymi;
 - 6) wykonywanie zadań Administratora Systemów Informatycznych (ASI);
 - 7) gospodarowanie osprzętem informatycznym i koordynacja zaspokajania potrzeb Urzędu w tym zakresie;
 - 8) administrowanie Biuletynem Informacji Publicznej."
- 11) § 37 otrzymuje brzmienie:
 - „§ 37. Do zadań **Inspektora ochrony danych** należy realizowanie zadań wynikających z przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie

ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1) oraz innych przepisów prawa obowiązujących w tym zakresie.”

12) § 42 otrzymuje brzmienie:

„§ 42. Pracownicy opracowujący pisma mają obowiązek parafować drugi egzemplarz projektu pisma, pod jego treścią z lewej strony, wraz z datą złożenia parafki.”

13) § 48 otrzymuje brzmienie:

„§ 48. 1. Rejestr skarg i wniosków prowadzi Wydział Nadzoru i Biuro Rady Miasta.

2. Przyjmowanie, rozpatrywanie, koordynowanie i załatwianie skarg i wniosków w Urzędzie koordynuje i nadzoruje Wydział Nadzoru w zakresie właściwości Burmistrza oraz Biuro Rady Miasta w zakresie właściwości Rady.”

§ 2. Załącznik nr 2 do zarządzenia, o którym mowa w § 1 otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

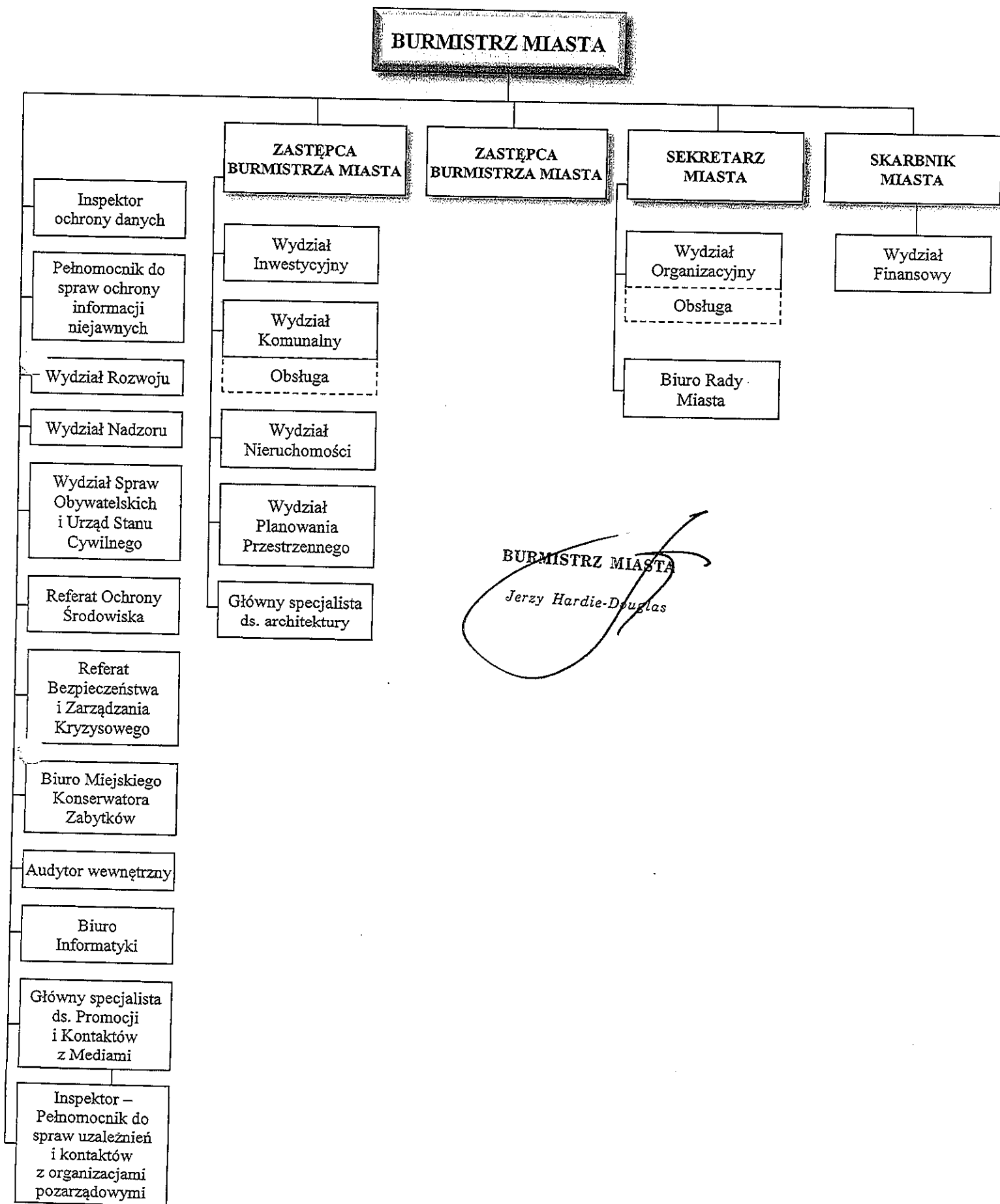
§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta Szczecinek.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ MIASTA

Jerzy Hardie-Douglas

STRUKTURA ORGANIZACYJNA URZĘDU MIASTA SZCZECINEK



BURMISTRZ MIASTA

Jerzy Hardie-Douglas