

**Zarządzenie nr RAG.0152-29/08**  
**Burmistrza Łomianek**  
**z dnia 22 kwietnia 2008 r.**

**w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Łomiankach**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku, nr 142, poz. 1592 ze zmianami),

**zarządza się, co następuje:**

§ 1.

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Łomiankach, stanowiącym Załącznik do Zarządzenia nr KN.0152-22/07 Burmistrza Łomianek z dnia 31 stycznia 2007 roku, wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 2 po pkt 8 dodaje się pkt 8a w brzmieniu:  
„8a) sekretarzu – należy przez to rozumieć Sekretarza Miasta i Gminy Łomianki”,
- 2) w § 6 ust. 3 otrzymuje brzmienie:  
„3. Burmistrz, zastępcy burmistrza, skarbnik, sekretarz oraz koordynator nadzorują pracę jednostek organizacyjnych urzędu podlegających im zgodnie ze schematem organizacyjnym”,
- 3) w § 11:
  - a) ust. 3 otrzymuje brzmienie:  
„3. Burmistrz kieruje pracą urzędu poprzez i przy pomocy zastępców burmistrza, skarbnika, sekretarza, koordynatora, kierowników referatów i biur, którzy ponoszą odpowiedzialność przed burmistrzem za realizację swoich zadań.”,
  - b) ust. 4 otrzymuje brzmienie:  
„4. Zastępcy burmistrza, skarbnik, sekretarz i koordynator ustalają zakres bieżących zadań i nadzorują pracę podległych im wewnętrznych jednostek organizacyjnych urzędu oraz są bezpośrednim przełożonym dla kierowników tych jednostek oraz dla pracowników na samodzielnych stanowiskach pracy.”,
- 4) w § 15 ust. 1 pkt 1 otrzymuje brzmienie:  
„1) burmistrz, zastępcy burmistrza, sekretarz lub osoba albo wyspecjalizowana jednostka działająca na podstawie pisemnego upoważnienia burmistrza”,
- 5) tytuł rozdziału VI otrzymuje brzmienie:  
„Zakresy zadań burmistrza, zastępców burmistrza, skarbnika, sekretarza i koordynatora do spraw polityki przestrzennej”,
- 6) w § 18:
  - a) ust. 1 pkt 13 otrzymuje brzmienie:  
„13) koordynowanie pracy zastępców burmistrza, skarbnika, sekretarza, koordynatora i podległych jednostek organizacyjnych urzędu oraz organizowanie ich współpracy.”,
  - b) w ust. 2 po pkt 2 dodaje się pkt 2a w brzmieniu:  
„2a) sekretarz.”,
- 7) w § 20:
  - a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

- „1. Zastępcy burmistrza, skarbnik i sekretarz wykonują zadania określone w Regulaminie i zlecone przez burmistrza.”,
- b) w ust. 6 wykreśla się pkt 3 i 4,
- 8) po § 21 dodaje się § 21a w brzmieniu:
- „§ 21a.1. Sekretarz w zakresie ustalonym przez burmistrza organizuje pracę urzędu, zapewnia jego sprawne funkcjonowanie i odpowiednie warunki działania.
2. Do zadań sekretarza należy w szczególności:
- 1) przygotowywanie projektów oraz zmian regulaminów i innych aktów wewnętrznych dotyczących organizacji urzędu, z wyłączeniem aktów, którego przygotowywanie należy do Referatu Kadr,
  - 2) nadzór nad poprawnością projektów przygotowanych pism, decyzji oraz projektów aktów prawnych burmistrza i rady,
  - 3) nadzór nad bezpieczeństwem i ochroną danych osobowych oraz współpraca z Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych,
  - 4) usprawnianie pracy urzędu i nadzór w tym zakresie nad doskonaleniem kadr,
  - 5) kontrola dyscypliny pracy mająca na celu usprawnienie pracy urzędu,
  - 6) kontrola gospodarowania mieniem na terenie urzędu,
  - 7) nadzór nad bezpieczeństwem, higieną i ochroną przeciwpożarową w urzędzie,
  - 8) nadzorowanie przestrzegania instrukcji kancelaryjnej i terminowego załatwiania interpelacji, skarg i wniosków,
  - 9) organizacja i koordynowanie spraw związanych z wyborami i referendumi,
  - 10) sprawowanie kontroli wewnętrznej w zakresie spraw powierzonych przez burmistrza,
  - 11) wykonywanie funkcji zwierzchnika służbowego wobec pracowników urzędu bezpośrednio podległych,
  - 12) wykonywanie innych zadań na polecenie burmistrza lub zastępcy burmistrza,
  - 13) przyjmowanie ustnych oświadczeń ostatniej woli.
3. Sekretarzowi podlegają bezpośrednio następujące jednostki organizacyjne urzędu:
- 1) Referat Administracyjno - Gospodarczy,
  - 2) Referat Informatyki”,
- 9) w § 35 po pkt 32 dodaje się pkt 32a w brzmieniu:
- „32a) przygotowywanie projektów oraz zmian regulaminów i innych aktów wewnętrznych dotyczących organizacji pracy urzędu i wynagradzania pracowników.”,
- 10) w § 41 ust. 2 pkt 1 i 2 otrzymują brzmienie:
- „1) przygotowywanie pomieszczeń i obsługa spotkań i zebrań organizowanych przez burmistrza, zastępców burmistrza, skarbnika lub sekretarza,
- 2) przyjmowanie interesantów zgłaszających skargi i wnioski oraz organizowanie ich kontaktów z burmistrzem, zastępcami burmistrza, skarbnikiem, sekretarzem lub kierowanie ich do właściwych jednostek organizacyjnych urzędu.”,
- 11) w § 51:
- a) ust. 2 pkt 1 otrzymuje brzmienie:
- „1) urlopy wypoczynkowe dla zastępców burmistrza, skarbnika, sekretarza i koordynatora, pracowników jednostek organizacyjnych urzędu bezpośrednio przez siebie nadzorowanych, kierowników jednostek organizacyjnych gminy.”,
- b) ust. 3 otrzymuje brzmienie:
- „3. Pisma zastrzeżone przepisami i poleceniami burmistrza do jego podpisu przedstawiają burmistrzowi: zastępcy burmistrza, skarbnik, sekretarz, koordynator, kierownicy referatów i biur oraz pracownicy na samodzielnych stanowiskach.”,
- 12) w § 54:
- a) ust. 1 zdanie pierwsze otrzymuje brzmienie:

- „1. Burmistrz dokonuje dekretacji korespondencji do zastępców burmistrza, skarbnika, sekretarza, koordynatora, kierowników podległych mu referatów i biur oraz podległych mu pracowników na samodzielnych stanowiskach pracy.”,
- b) ust. 2 otrzymuje brzmienie:  
„ 2. Zastępcy burmistrza, skarbnik, sekretarz, koordynator dekretują korespondencję do kierowników, pracowników na samodzielnych stanowiskach, zgodnie z podziałem zadań.”,
- 13) w § 59 ust. 7 otrzymuje brzmienie:  
„7. Rejestr skarg i wniosków prowadzi Referat Administracyjno – Gospodarczy.”,
- 14) w § 60:  
a) ust. 2 otrzymuje brzmienie:  
„2. Burmistrz, zastępcy burmistrza, sekretarz lub skarbnik (w zależności od tematyki) koordynują pracę jednostek organizacyjnych urzędu w zakresie terminowości przygotowywania projektów odpowiedzi na interpelacje i zapytania radnych oraz wystąpienia komisji.”,
- b) ust. 6 otrzymuje brzmienie:  
„6. Na wniosek radnego odpowiedzi na interpelację i zapytanie udziela na piśmie burmistrz lub upoważniony zastępca burmistrza, sekretarz lub skarbnik.”,
- 15) w § 62 ust. 3 otrzymuje brzmienie:  
„3. Burmistrz może upoważnić swojego zastępcę, sekretarza lub skarbnika do współpracy z radnymi w tym zakresie.”,
- 16) w § 65 ust. 3 pkt 2 otrzymuje brzmienie:  
„2) dla kierowników referatów i biur, pracowników na samodzielnych stanowiskach – burmistrz, zastępcy burmistrza, skarbnik, sekretarz, zgodnie z podziałem kompetencji.”,
- 17) Załącznik nr 1 do Regulaminu Urzędu Miejskiego w Łomiankach otrzymuje brzmienie Załącznika nr 1 do niniejszego zarządzenia,
- 18) Załącznik nr 2 do Regulaminu Urzędu Miejskiego Łomiankach otrzymuje brzmienie Załącznika nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

W pozostałym zakresie Regulamin Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Łomiankach pozostaje bez zmian.

§ 3.

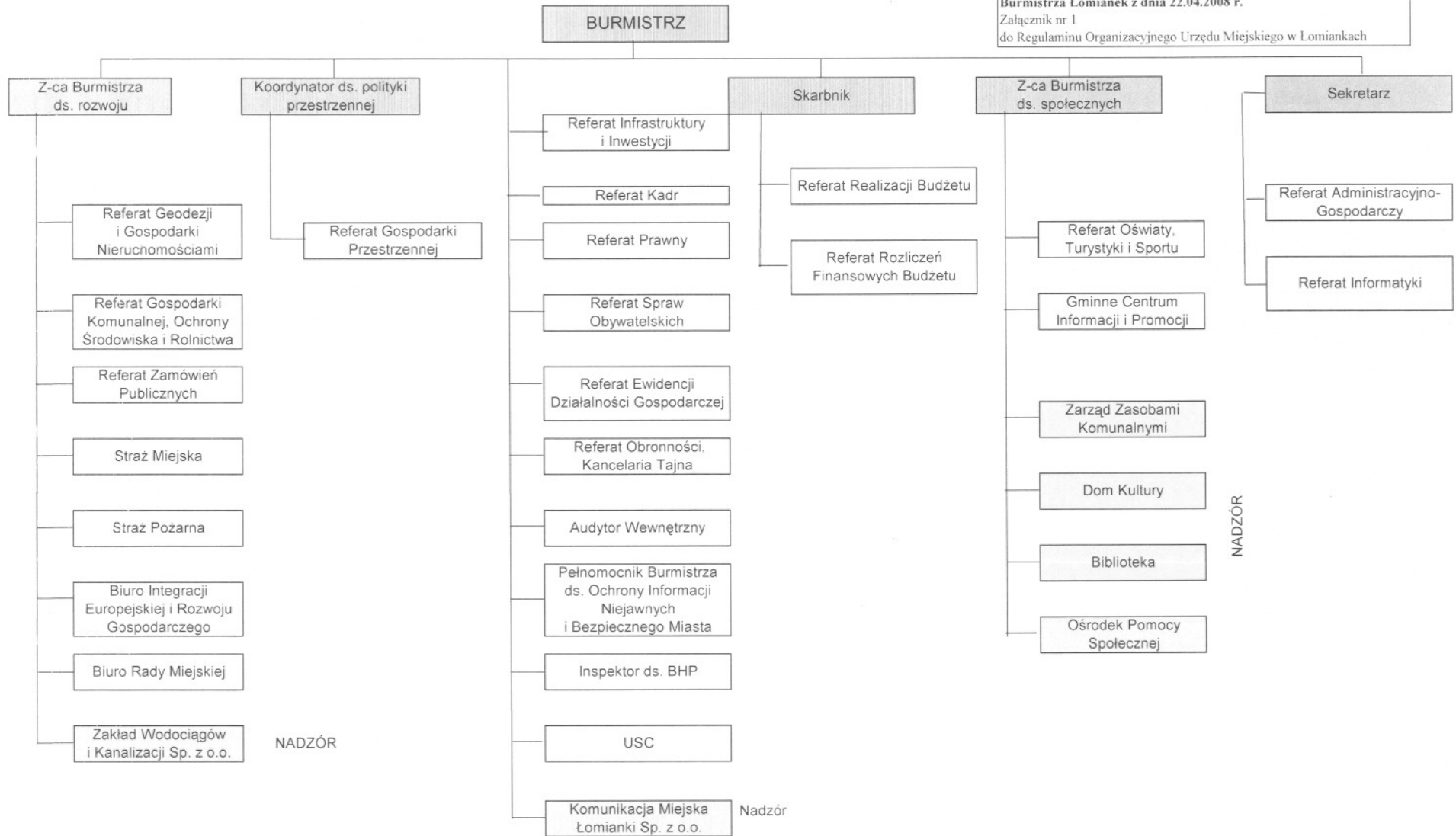
Wykonanie zarządzenia powierzam Referatowi Kadr.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**  
mgr inż. Wiesław Ryszczółkowski

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr RAG.0152-29/08  
Burmistrza Łomianek z dnia 22.04.2008 r.  
Załącznik nr 1  
do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Łomiankach



**BURMISTRZ**  
mgr inż. Wiesław Paszczykowski

Załącznik nr 2  
do Regulaminu Organizacyjnego  
Urzędu Miejskiego w Lomiankach

**Sygnatury organizacyjne urzędu:**

1. Burmistrz	B
2. Z-ca Burmistrza ds. Społecznych	BS
3. Z-ca Burmistrza ds. Rozwoju	BR
4. Skarbnik	SK
5. Sekretarz	SE
6. Referat Infrastruktury i Inwestycji	RII
7. Referat Gospodarki Przestrzennej	RGP
8. Koordynator ds. Polityki Przestrzennej	KPP
9. Referat Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami	RGN
10. Referat Gospodarki Komunalnej, Ochrony Środowiska i Rolnictwa	GKO
11. Biuro Integracji Europejskiej i Rozwoju Gospodarczego	BIE
12. Biuro Rady Miejskiej	BRM
13. Gminne Centrum Informacji i Promocji	GCP
14. Referat Oświaty, Turystyki i Sportu	RO
15. Referat Realizacji Budżetu	RB
16. Referat Rozliczeń Finansowych Budżetu	RF
17. Referat Kadr	KA
18. Referat Prawny	RP
19. Urząd Stanu Cywilnego	USC
20. Referat Spraw Obywatelskich	RSO
21. Referat Ewidencji Działalności Gospodarczej	RED
22. Referat Administracyjno – Gospodarczy	RAG
23. Audytor Wewnętrzny	AW
24. Referat Zamówień Publicznych	RZP
25. Straż Miejska	SM
26. Straż Pożarna	SP
27. Pełnomocnik Burmistrza ds. Ochrony Informacji Niejawnych i Bezpiecznego Miasta	BM
28. Referat Obronności, Kancelaria Tajna	KT
29. Referat Informatyki	INF
30. Inspektor ds. BHP	BHP