

Zarządzenie nr RAG.0152-13/08
Burmistrza Łomianek
z dnia 15 lutego 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) § 1 otrzymuje brzmienie:
„§ 1. Regulamin Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Łomiankach, zwany dalej „Regulaminem”, określa zadania, organizację, zasady funkcjonowania, zakres działania kierownictwa oraz poszczególnych jednostek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Łomiankach.”,
- 2) w § 18 w ust. 2 po pkt 12 kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje się pkt 13 w brzmieniu:
„13) Referat Infrastruktury i Inwestycji.”,
- 3) § 20:
 - a) ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„2. Zastępca burmistrza do spraw rozwoju w zakresie powierzonych obowiązków zapewnia kompleksowe rozwiązywanie problemów w zakresie gospodarki komunalnej, rozwoju gospodarczego, ochrony środowiska i rolnictwa, a także innych powierzonych mu przez burmistrza zadań.”,
 - b) w ust. 3 wykreśla się pkt 1,
- 4) § 22 otrzymuje brzmienie:
 - „1. Koordynator do spraw polityki przestrzennej w zakresie powierzonych obowiązków zapewnia kompleksowe rozwiązywanie problemów w zakresie planowania przestrzennego, a także innych powierzonych mu przez burmistrza zadań.
 2. Do zadań koordynatora należy w szczególności:
 - 1) nadzór oraz koordynacja pracy Referatu Gospodarki Przestrzennej,
 - 2) zapewnienie prawidłowego postępowania w sprawach indywidualnych z zakresu działania nadzorowanego referatu,
 - 3) opracowywanie projektów polityki przestrzennej w gminie oraz uczestnictwo w ich realizacji poprzez zarządzanie projektami,
 - 4) koordynacja realizacji programów strategicznych wytypowanych przez burmistrza,
 - 5) badanie spójności planów miejscowych z polityką przestrzenną gminy określoną w studium kierunków i uwarunkowań zagospodarowania przestrzennego oraz bieżąca aktualizacja tej polityki,
 - 6) monitorowanie skutków realizacji polityki przestrzennej gminy, w tym skutki

- realizacji planów miejscowych,
- 7) dokonywanie odbiorów wykonywanych prac przez nadzorowany referat, uwzględniając ich zakres merytoryczny i finansowy,
 - 8) gospodarowanie środkami budżetowymi i pozabudżetowymi będącymi w dyspozycji nadzorowanego referatu,
 - 9) koordynowanie analiz kosztów realizacji zadań przez nadzorowany referat umożliwiających ocenę ich wartości,
 - 10) przygotowanie analiz, opinii, bieżących informacji i sprawozdań na temat realizacji zadań przez nadzorowany referat,
 - 11) przeprowadzenie okresowych kontroli pracowników zatrudnionych w nadzorowanym referacie po kątem ich przynależności do odpowiednich organizacji zawodowych oraz posiadania aktualnych uprawnień niezbędnych do pracy referatu,
 - 12) wydawanie rozstrzygnięć w imieniu burmistrza, w tym wydawanie w pierwszej instancji decyzji administracyjnych w ramach ustalonych pisemnym upoważnieniem burmistrza,
 - 13) zapewnienie terminowego i należytego załatwiania spraw należących do zakresu nadzorowanego referatu, w tym także skarg, wniosków i postulatów kierowanych do referatu oraz przyjmowanie interesantów zgodnie z ustalonymi przez burmistrza wytycznymi,
 - 14) nadzór nad wyposażeniem będącym w dyspozycji nadzorowanego referatu,
 - 15) wykonywanie innych zadań poleconych przez burmistrza.
3. Koordynatorowi podlega bezpośrednio Referat Gospodarki Przestrzennej.”,
- 5) w § 59 ust. 6 otrzymuje brzmienie:
„6. Nadzór bieżący nad załatwianiem skarg i wniosków obywateli sprawuje zastępca burmistrza do spraw społecznych.”,
 - 6) Załącznik nr 1 do Regulaminu Urzędu Miejskiego w Łomiankach otrzymuje brzmienie Załącznika nr 1 do niniejszego zarządzenia,
 - 7) Załącznik nr 2 do Regulaminu Urzędu Miejskiego w 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.

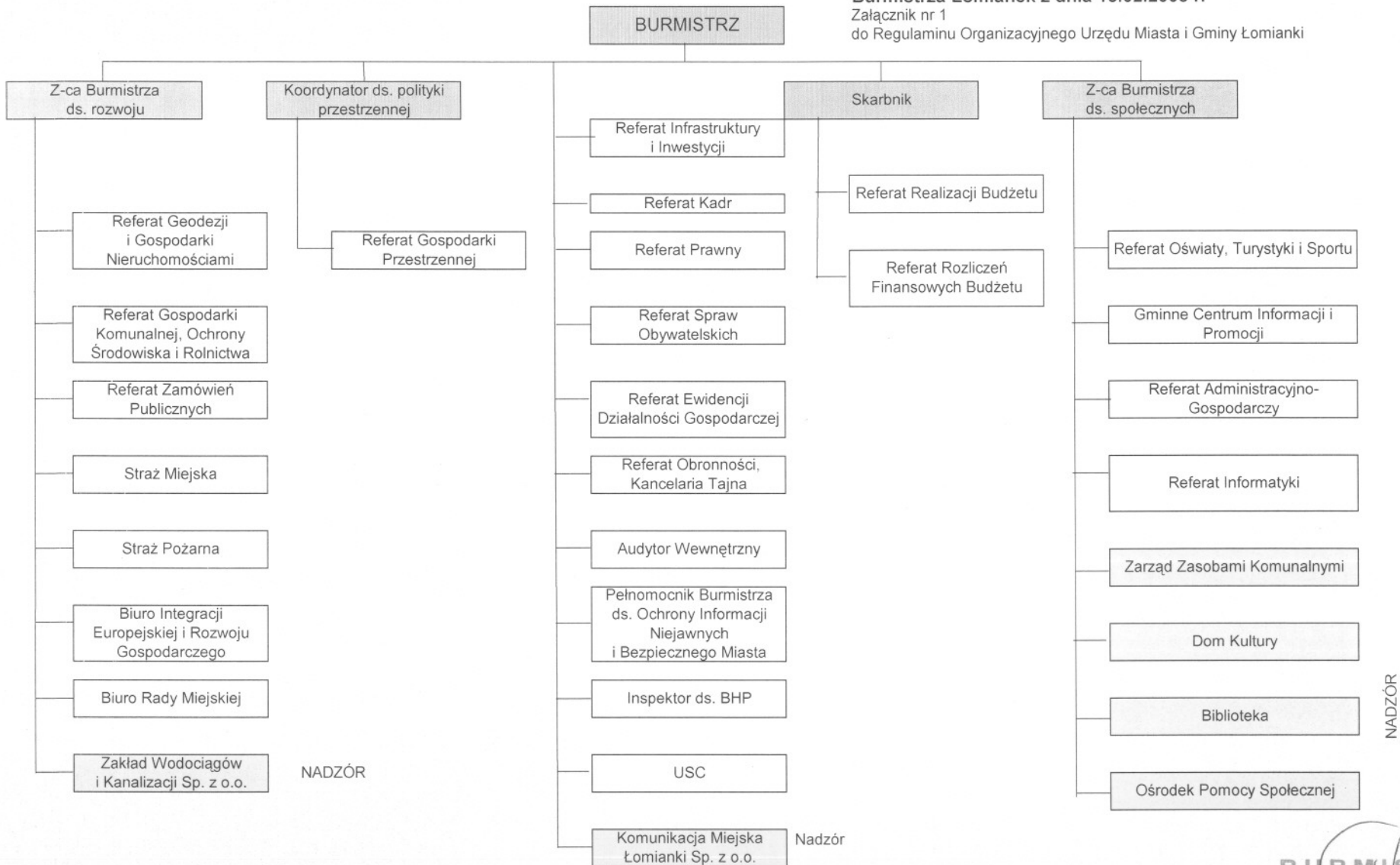
Zarządzenie wchodzi w życie z podpisania.

BURMISTRZ

mgr inż. Wiesław Pszczółkowski

**Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr RAG.0152-13/08
Burmistrza Łomianek z dnia 15.02.2008 r.**

Załącznik nr 1
do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy Łomianki



BURMISTRZ

mgr inż. Wiesław Pszczółkowski

Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr RAG.0152-13/07
Burmistrza Łomianek z dnia 15 lutego 2008 r.

Załącznik nr 2
do Regulaminu Organizacyjnego
Urzędu Miejskiego w Łomiankach

Sygnatury organizacyjne urzędu:

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


BURMISTRZ
mgr inż. Wiesław Pszczółkowski