



ZARZĄDZENIE NR KJ.120.30.2016
BURMISTRZA MIĘDZYCHODU

z dnia 16 grudnia 2016 r.

zmieniające Regulamin organizacyjny, Regulamin wynagradzania i Regulamin pracy

Na podstawie art. 33 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. *o samorządzie gminnym* (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, z późn. zm.), art. 39 ust. 1 i 2 oraz art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. *o pracownikach samorządowych* (Dz. U. z 2016 r. poz. 902) i art. 104² § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. *Kodeks pracy* (Dz. U. z 2016 r. poz. 1666) - zarządzam, co następuje.

§ 1. W Zarządzeniu Nr KJ.120.1.2016 Burmistrza Międzychodu z dnia 4 stycznia 2016 r. w sprawie *Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy w Międzychodzie* – wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 12 ust. 1 po pkt. 24 dodaje się pkt. 24a, w brzmieniu:
„24a) stały i bieżący nadzór nad wykonywaniem zadań przez podległych pracowników referatu/komórki odrębnej z zakresu realizacji zamówień o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 30.000 euro, zgodnie z postanowieniami regulaminu ustanowionego odrębnym zarządzeniem;”;
- 2) w § 13 po pkt. 6 dodaje się pkt. 6a, w brzmieniu:
„6a) realizacja zamówień o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 30.000 euro, zgodnie z postanowieniami regulaminu ustanowionego odrębnym zarządzeniem;”;
- 3) § 13 pkt 12, otrzymuje brzmienie:
„12) udostępnianie informacji publicznej, po uprzednim zarejestrowaniu tego faktu w centralnym spisie spraw prowadzonym przez Referat Spraw Obywatelskich dla całego Urzędu (komórka macierzysta);”;
- 4) § 13 pkt 13 lit. b, otrzymuje brzmienie:
„b) ze stanowiskiem ds. inwestycji, które realizuje zadania związane z zamówieniami publicznymi w Urzędzie, w zakresie związanym z realizacją procesów w tej materii, w szczególności danymi niezbędnymi do planów i sprawozdań oraz wykonywaniu postanowień regulaminu zamówień o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 30.000 euro ustanowionego odrębnym zarządzeniem;”;
- 5) w § 13 pkt 13 po lit. e dodaje się lit. f, w brzmieniu:
„f) ze stanowiskiem zajmującym się w Urzędzie udostępnianiem informacji publicznej - w zakresie przygotowywania niezbędnych danych merytorycznych znajdujących się w danym referacie/komórce odrębnej, celem udzielenia odpowiedzi;”;
- 6) w § 14 ust. 1 po pkt. 6 dodaje się pkt. 6a i 6b, w brzmieniu:
„6a) prawidłową realizację procesu udzielania zamówień, w szczególności zamówień o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 30.000 euro, zgodnie z regulaminem ustanowionym odrębnym zarządzeniem;
6b) należyte przygotowywanie danych merytorycznych związanych z procedurą udostępniania informacji publicznej;”;
- 7) w § 16 po pkt. 24 dodaje się pkt. 25-29, w brzmieniu:
„25) planowanie rozwoju infrastruktury technicznej na terenie Gminy,
26) prowadzenie i nadzorowanie inwestycji gminnych w zakresie infrastruktury komunalnej,
27) koordynacja zadań Urzędu w zakresie zamówień publicznych oraz organizowanie przetargów na inwestycje infrastrukturalne, do których stosuje się przepisy ustawy *Prawo zamówień publicznych*,

28) przygotowywanie planu postępowań o udzielenie zamówień, o którym mowa w ustawie *Prawo zamówień publicznych*,

29) realizacja zadań związanych z zamówieniami o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 30.000 euro, w zakresie wskazanym w regulaminie ustanowionym odrębnym zarządzeniem.”;

8) w § 18 po pkt. 33 dodaje się pkt. 34-36, w brzmieniu:

„34) ocena formalno-prawna wniosków o udostępnienie informacji publicznej wpływających do Urzędu i podejmowanie w tym zakresie niezbędnych czynności,

35) przygotowywanie, po uzyskaniu danych merytorycznych z referatu/komórki odrębnej, projektu odpowiedzi w zakresie udostępnienia informacji publicznej,

36) realizacja zadań związanych z ustawą *o petycjach*.”;

9) Załącznik Nr 2 do Regulaminu otrzymuje brzmienie, jak w Załączniku Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. W Zarządzeniu Nr KJ.120.9.2016 Burmistrza Międzychodu z dnia 12 lutego 2016 r. w sprawie *Regulaminu pracy Urzędu Miasta i Gminy w Międzychodzie* - § 37 ust. 5 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) sprzątaczk: od poniedziałku do piątku w godzinach wskazanych w umowie o pracę.”.

§ 3. Załącznik do Zarządzenia Nr KJ-48/15 Burmistrza Międzychodu z dnia 18 listopada 2015 r. otrzymuje brzmienie, jak Załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 4. Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 5. Zmiany wprowadzone niniejszym Zarządzeniem wchodzi w życie:

1) w zakresie § 1 - z dniem wydania, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2017 r.,

2) w zakresie § 2 i 3 - po upływie dwóch tygodni od dnia podania do publicznej wiadomości pracownikom, w sposób zwyczajowo przyjęty, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2017 r.


BURMISTRZ
Krzysztof Wolny

Sekretarz Gminy


mgr Tomasz Rucki

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr KJ.120.30.2016

Burmistrza Międzychodu

z dnia 16 grudnia 2016 r.

Załącznik Nr 2

do Zarządzenia Nr KJ.120.1.2016

Burmistrza Międzychodu

z dnia 4 stycznia 2016 r.

Struktura organizacyjna (stanowiska pracy) poszczególnych referatów oraz komórek odrębnych, a także samodzielnych stanowisk pracy

I. Referat Nieruchomości i Gospodarki Przestrzennej – RNG

- 1) kierownik referatu,
- 2) stanowisko ds. gospodarki mieniem komunalnym,
- 3) stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami,
- 4) stanowisko ds. gospodarki zasobem komunalnym,
- 5) stanowisko ds. planowania przestrzennego.

II. Referat Inwestycji i Infrastruktury – RII

- 1) kierownik referatu,
- 2) stanowisko ds. drogownictwa,
- 3) stanowisko ds. inwestycji (zamówień publicznych),
- 4) stanowisko ds. inwestycji i rozwoju,
- 5) stanowisko ds. obszarów wiejskich,
- 6) stanowisko ds. rozwoju wsi.

III. Referat Komunalno – Środowiskowy – RKS

- 1) kierownik referatu,
- 2) stanowisko ds. budownictwa i mieszkalnictwa,
- 3) stanowisko ds. gospodarki mieszkaniowej,
- 4) stanowisko ds. gospodarowania odpadami komunalnymi,
- 5) stanowisko ds. ochrony środowiska,
- 6) stanowisko ds. zieleni.

IV. Referat Finansowo – Budżetowy – RFB

- 1) kierownik referatu (Główny Księgowy),
- 2) stanowisko ds. księgowości budżetowej,
- 3) stanowisko ds. rachunkowości i obsługi kasowej,
- 4) stanowisko ds. płac i rachunkowości budżetowej,
- 5) stanowisko ds. alimentacyjnych.

V. Referat Podatków i Opłat Lokalnych – RPO

- 1) kierownik referatu,
- 2) stanowisko ds. wymiaru podatków i opłat lokalnych,
- 3) stanowisko ds. rachunkowości podatków i opłat oraz zaangażowania wydatków,

4) stanowiska ds. rachunkowości podatków i opłat.

VI. Referat Spraw Obywatelskich – RSO

- 1) kierownik referatu,
- 2) stanowisko ds. ewidencji ludności,
- 3) stanowisko ds. dowodów osobistych,
- 4) stanowisko ds. podmiotów gospodarczych,
- 5) stanowisko ds. obrony cywilnej i ppoż.,
- 6) stanowisko ds. obrony cywilnej, ppoż. i informacji publicznej.

VII. Referat Administracyjno-Organizacyjny – ROA

- 1) kierownik referatu,
- 2) stanowisko ds. kadr i archiwum,
- 3) stanowisko ds. obsługi informatycznej Urzędu,
- 4) stanowisko ds. obsługi sekretariatu Burmistrza (sekretariat Burmistrza),
- 5) kierowca,
- 6) konserwator,
- 7) obsługa – sprzątaczk.

VIII. Referat Promocji i Kultury – RPK

- 1) kierownik referatu,
- 2) stanowisko ds. promocji,
- 3) stanowisko ds. promocji i współpracy,
- 4) stanowisko ds. promocji i turystyki.

IX. Urząd Stanu Cywilnego – USC

- 1) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego,
- 2) Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego.

X. Biuro Obsługi Interesanta – BOI

- 1) stanowisko ds. obsługi kancelaryjnej Urzędu (Kancelaria),
- 2) stanowiska ds. obsługi interesantów.

XI. Biuro Rady Miejskiej – BRM

- 1) stanowisko ds. obsługi Rady.

XII. Straż Miejska – SM

- 1) Komendant Straży Miejskiej,
- 2) stanowiska strażnicze w Straży Miejskiej.

XIII. Samodzielne stanowiska pracy:

- 1) ds. księgowości i sprawozdawczości organu - SKS,
- 2) pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych - OIN,
- 3) pełnomocnik ds. profilaktyki uzależnień - PPU.

Burmistrz
Krzysztof Wolny



Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr KJ.120.30.2016
Burmistrza Międzychodu
z dnia 16 grudnia 2016 r.

Załącznik
do Zarządzenia Nr KJ-48/15
Burmistrza Międzychodu
z dnia 18 listopada 2015 r.

**Maksymalne kwoty wynagrodzenia zasadniczego
wg kategorii zaszeregowania na stanowiskach**

Lp.	Nazwa stanowiska	Kategoria zaszeregowania	Maksymalna kwota wynagrodzenia zasadniczego
-1-	-2-	-3-	-4-
stanowiska kierownicze urzędnicze			
1.	sekretarz gminy	XVII-XXII	6500
2.	kierownik urzędu stanu cywilnego	XVI-XX	5000
3.	zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego	XIII-XVIII	4000
4.	kierownik wydziału	XV-XX	5500
5.	kierownik referatu	XIII-XX	5000
6.	główny księgowy	XV-XVIII	5000
7.	pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych	XIII-XVI	4750
8.	zastępca kierownika wydziału	XIII-XVI	4500
9.	zastępca kierownika referatu	XIII-XVI	4000
10.	zastępca głównego księgowego	XIV-XVI	4250
stanowiska urzędnicze			
1.	radca prawny	XIII-XVIII	4750
2.	główny specjalista	XII-XVI	4500
3.	inspektor	XII-XV	4400
4.	starszy specjalista, starszy informatyk	XI-XV	4700
5.	podinspektor, informatyk	X-XIII	4000
6.	specjalista, specjalista ds. BHP	X-XIII	3500
7.	samodzielny referent	IX-XII	3250
8.	referent prawny	VIII-XV	4500
9.	referent prawno-administracyjny	VIII-XII	4000
10.	referent, kasjer, księgowy	IX-XII	3250
11.	młodszy referent, młodszy księgowy	VIII-X	3000
stanowiska pomocnicze i obsługi			
1.	pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XI-XV	2750
2.	pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	VIII-X	2500
3.	sekretarka	IX-X	2500
4.	archiwista, starszy archiwista, magazynier	VII-X	2500
5.	pomoc administracyjna	III-V	2350
6.	kierowca samochodu osobowego	VII-X	2500
7.	konserwator	VIII-X	2500
8.	robotnik gospodarczy	V-VII	2500

9.	sprzątaczką	III-V	2400
10.	goniec	II-V	2250
straż miejska			
1.	komendant	XV-XX	5000
2.	starszy inspektor	XII-XVII	4350
3.	inspektor	XII-XVI	4200
4.	młodszy inspektor	XI-XV	3850
5.	specjalista	XI-XV	3500
6.	młodszy specjalista	X-XIV	3350
7.	starszy strażnik	X-XIII	3200
8.	strażnik	IX-XII	3000
9.	aplikant	VII-X	2750

BURMISTRZ
Krzysztof Wolny
Krzysztof Wolny