BURMISTRZ
MIASTA JAROSŁAWIA
37-500 Jarosław, Rynek 1

OA-.I.0050.393.2013

ZARZĄDZENIE NR 393/2013
Burmistrza Miasta Jarosławia
z dnia 21 listopada 2013 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Jarosławia.

Na podstawie art.33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. 2013.594 z późn. zm), zarządza się, co następuje:

§ 1

W załączniku do Zarządzenia Nr 187/2013 Burmistrza Miasta Jarosławia z dnia 24 maja 2013 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Jarosławia, wprowadza się następujące zmiany:

1) W spisie treści lp. 21 otrzymuje brzmienie:
„21. Biuro Kontroli i Analiz".
2) § 5 ust.1 Regulaminu otrzymuje następujące brzmienie:
„1. W skład Urzędu wchodzą wydziały, Urząd Stanu Cywilnego, Straż Miejska, biura oraz samodzielne stanowiska pracy, które posługują się przy znakowaniu prowadzonych spraw i akt niżej określonymi symbolami literowymi:

1.	**Wydział Organizacyjno-Administracyjny**	**OA**
2..	**Wydział Finansowy**	**FN**
3.	**Wydział Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Zabytków**	**GPO**
4.	**Wydział Dróg**	**DG**
5.	**Wydział Inwestycji Miejskich**	**IM**
6.	**Wydział Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami**	**GN**
7.	**Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej**	**GKM**
8.	**Wydział Ochrony Środowiska**	**OŚ**
9.	**Wydział Spraw Obywatelskich**	**SO**
10.	**Wydział Kultury, Turystyki i Promocji Miasta**	**KTP**
11.	**Wydział Edukacji i Kultury Fizycznej**	**EKF**
12.	**Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego**	**BIZ**
13.	**Urząd Stanu Cywilnego**	**USC**
14.	**Straż Miejska**	**SM**
15.	**Biuro Kontroli i Analiz**	**KA**
16.	**Biuro Informacji i Komunikacji Społecznej**	**IKS**
17.	**Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych**	**IN**

Samodzielne stanowiska

1.	**Radcy Prawni**	**RPR**
2.	**Audytor Wewnętrzny**	**AU**
3.	**Stanowisko ds. BHP**	**BHP**

BURMISTRZ
MIASTA JAROSŁAWIA
37-500 Jarosław, Rynek 1

OA-.I.0050.393.2013

ZARZĄDZENIE NR 393/2013
Burmistrza Miasta Jarosławia
z dnia 21 listopada 2013 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Jarosławia.

Na podstawie art.33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. 2013.594 z późn. zm), zarządza się, co następuje:

§ 1

W załączniku do Zarządzenia Nr 187/2013 Burmistrza Miasta Jarosławia z dnia 24 maja 2013 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Jarosławia, wprowadza się następujące zmiany:

1) W spisie treści lp. 21 otrzymuje brzmienie:
„21. Biuro Kontroli i Analiz".
2) § 5 ust.1 Regulaminu otrzymuje następujące brzmienie:
„1. W skład Urzędu wchodzą wydziały, Urząd Stanu Cywilnego, Straż Miejska, biura oraz samodzielne stanowiska pracy, które posługują się przy znakowaniu prowadzonych spraw i akt niżej określonymi symbolami literowymi:

1.	**Wydział Organizacyjno-Administracyjny**	**OA**
2..	**Wydział Finansowy**	**FN**
3.	**Wydział Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Zabytków**	**GPO**
4.	**Wydział Dróg**	**DG**
5.	**Wydział Inwestycji Miejskich**	**IM**
6.	**Wydział Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami**	**GN**
7.	**Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej**	**GKM**
8.	**Wydział Ochrony Środowiska**	**OŚ**
9.	**Wydział Spraw Obywatelskich**	**SO**
10.	**Wydział Kultury, Turystyki i Promocji Miasta**	**KTP**
11.	**Wydział Edukacji i Kultury Fizycznej**	**EKF**
12.	**Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego**	**BIZ**
13.	**Urząd Stanu Cywilnego**	**USC**
14.	**Straż Miejska**	**SM**
15.	**Biuro Kontroli i Analiz**	**KA**
16.	**Biuro Informacji i Komunikacji Społecznej**	**IKS**
17.	**Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych**	**IN**

Samodzielne stanowiska

1.	**Radcy Prawni**	**RPR**
2.	**Audytor Wewnętrzny**	**AU**
3.	**Stanowisko ds. BHP**	**BHP**

3) § 5 Regulaminu w części „Stanowiska kierownicze" otrzymuje następujące brzmienie:
„§ 5

Stanowiska kierownicze:

1. **Burmistrz Miasta Jarosławia**
2. **Zastępca Burmistrza Miasta Jarosławia ds. Gospodarki**
3. **Zastępca Burmistrza Miasta Jarosławia ds. Społecznych**
4. **Sekretarz Miasta Jarosławia**
5. **Skarbnik Miasta Jarosławia**
6. Zastępca Skarbnika Miasta Jarosławia
7. **Naczelnik Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego**
8. Kierownik Referatu Administracyjno-Gospodarczego
9. Kierownik Referatu Informatyki
10. **Naczelnik Wydziału Finansowego**
11. Kierownik Referatu Budżetu i Analiz
12. Kierownik Referatu Podatków i Księgowości
13. **Naczelnik Wydziału Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Zabytków**
14. **Naczelnik Wydziału Dróg**
15. **Naczelnik Wydziału Inwestycji Miejskich**
16. Zastępca Naczelnika Wydziału Inwestycji Miejskich
17. Kierownik Referatu Pozyskiwania Funduszy
18. **Naczelnik Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami**
19. Zastępca Naczelnika Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami
20. **Naczelnik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej**
21. Kierownik Referatu Transportu
22. **Naczelnik Wydziału Ochrony Środowiska**
23. Zastępca Naczelnika Wydziału Ochrony Środowiska
24. Kierownik Referatu Gospodarki Odpadami
25. **Naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich**
26. **Naczelnik Wydziału Kultury, Turystyki i Promocji Miasta**
27. **Naczelnik Wydziału Edukacji i Kultury Fizycznej**
28. **Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego**
29. **Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego**
30. Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego
31. **Komendant Straży Miejskiej**
32. Zastępca Komendanta Straży Miejskiej
33. **Kierownik Biura Kontroli i Analiz**
34. **Kierownik Biura Informacji i Komunikacji Społecznej**
35. **Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych**
36. **Audytor Wewnętrzny**".

4) W § 7 ust. 4 otrzymuje następujące brzmienie:
„4. Zgodnie z ustalonym podziałem zadań pomiędzy kierownictwo Urzędu, Burmistrzowi podlegają bezpośrednio niżej wymienione wydziały, biura, samodzielne stanowiska pracy oraz stanowisko pełnomocnika:

a) Wydział Inwestycji Miejskich
b) Wydział Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami
c) Wydział Kultury, Turystyki i Promocji Miasta
d) Biuro Kontroli i Analiz
e) Biuro Informacji i Komunikacji Społecznej
f) Radcy Prawni
g) Audytor Wewnętrzny

h) Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych."

5) § 8 otrzymuje następujące brzmienie:

„ § 8 **Sekretarz Miasta Jarosławia** wykonuje funkcje kierownika administracyjnego Urzędu i w tym zakresie:

a) sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą Wydziałów: Organizacyjno-Administracyjnego, Spraw Obywatelskich oraz samodzielnego stanowiska ds. BHP,
b) pełni nadzór nad funkcjonowaniem Urzędu, organizacją pracy, oraz obsługą interesantów,
c) koordynuje działania podejmowane przez poszczególne komórki organizacyjne Urzędu,
d) opracowuje projekt regulaminu organizacyjnego oraz projekty jego zmian,
e) nadzoruje opracowywanie regulaminów wewnętrznych wydziałów, zakresy kompetencji naczelników i samodzielnych stanowisk,
f) nadzoruje czas pracy pracowników samorządowych,
g) współpracuje z radcami prawnymi w celu zapewnienia zgodności wydawanych decyzji i działania Urzędu z obowiązującymi przepisami prawa,
h) nadzoruje gospodarkę mieniem Urzędu i dysponowanie środkami pieniężnymi przeznaczonymi na pokrycie kosztów jego funkcjonowania,
i) nadzoruje sprawy związane z rzetelnym i terminowym rozpatrywaniem skarg i wniosków mieszkańców oraz prowadzi ewidencję w tym zakresie,
j) reprezentuje Miasto w pracach Stowarzyszenia Związku Miast Polskich,
k) pełni funkcję kierownika Urzędu w razie nieobecności Burmistrza i Zastępców Burmistrza".

6) § 30 otrzymuje następujące brzmienie:

„ § 30 Biuro Kontroli i Analiz

Do zakresu działania biura należy w szczególności:

1. Dokonywanie kontroli, analiz i ocen działalności, a także realizacji celów i zadań Urzędu oraz miejskich jednostek organizacyjnych w oparciu o kryterium legalności i zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym, a także z uwzględnieniem celowości, rzetelności, gospodarności oraz oceny efektywności, oszczędności i terminowości.
2. Opracowywanie rocznego planu kontroli wewnętrznych.
3. Opracowanie założeń regulaminu kontroli wewnętrznej.
4. Przeprowadzanie kontroli wewnętrznych poprzez:
   a) kontrolę miejskich jednostek organizacyjnych i ich komórek, miejskich spółek prawa handlowego z uwzględnieniem kryterium legalności i zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym, a także z uwzględnieniem celowości, rzetelności, gospodarności,
   b) kontrole kompleksowe, problemowe, doraźne i sprawdzające wydziałów Urzędu i miejskich jednostek organizacyjnych.
5. Przygotowywanie wniosków pokontrolnych.
6. Opracowywanie rocznych sprawozdań z działalności kontrolnej.
7. Koordynowanie kontroli zewnętrznych.
8. Prowadzenie ewidencji kontroli zewnętrznych Urzędu, gromadzenie protokołów z kontroli zewnętrznych oraz wniosków i zaleceń pokontrolnych, weryfikacja uwzględnienia i wdrożenia uwag oraz zaleceń pokontrolnych.
9. Przygotowywanie projektów koncepcji usprawnienia zarządzania w Urzędzie w oparciu o bieżące analizy jego funkcjonowania.
10. Wspomaganie koordynacji systemu kontroli zarządczej w Urzędzie.

Zasady i tryb przeprowadzania wewnętrznej (instytucjonalnej) kontroli finansowej określa Regulamin Kontroli Wewnętrznej (instytucjonalnej) w Urzędzie Miasta Jarosławia oraz miejskich jednostkach organizacyjnych.

w zakresie nadzoru właścicielskiego:
Realizacja zadań wynikających z pełnienia przez Burmistrza funkcji Zgromadzenia Wspólników w stosunku do miejskich spółek prawa handlowego, których Gmina Miejska Jarosław jest wspólnikiem oraz innych spraw zleconych przez Burmistrza, w szczególności realizacja zadań związanych z:

a) powoływaniem i odwoływaniem członków Rad Nadzorczych spółek,
b) przygotowywaniem projektów uchwał Zgromadzenia Wspólników oraz opiniowanie projektów uchwał przedłożonych przez organy spółek,
c) opiniowanie regulaminów wewnętrznych organów spółek,
d) przygotowywaniem dokumentów niezbędnych do obrotu nieruchomościami spółek,
e) wykonywaniem prawa kontroli przysługującemu wspólnikowi w stosunku do spółek,
f) gromadzeniem dokumentacji dotyczącej członków organów spółek, związanej m.in. z nawiązaniem stosunku pracy z członkami zarządu spółek,
g) koordynowaniem wzajemnej współpracy i współdziałania spółek przy realizowaniu zadań o priorytetowym znaczeniu dla Gminy, w tym zadań własnych Gminy.

7) W § 48 ust. 2 lit. b otrzymuje następujące brzmienie"
„ b) kontroli instytucjonalnej, która jest realizowana przez Biuro Kontroli i Analiz".
8) Załącznik do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Jarosławia przedstawiający schemat organizacyjny otrzymuje nowe brzmienie, a jego treść stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Jarosławia.

§ 3

Zarządzenie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden znajduje się w sekretariacie Urzędu (rejestr zarządzeń), a drugi otrzymuje Sekretarz Miasta.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ MIASTA JAROSŁAWIA
mgr Andrzej Wyczawski

RADCA PRAWNY
Maria Drabik
Rzi(P) 122

z up. BURMISTRZA
mgr inż. Jan Bilas
SEKRETARZ MIASTA

z up. BURMISTRZA
mgr Małgorzata Cicirko-Błahuta
Naczelnik Wydziału
Organizacyjno-Administracyjnego