

**ZARZĄDZENIE Nr 100/2007**  
**Burmistrza Nidzicy**  
**z dnia 16 kwietnia 2007 roku**

w sprawie: **zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Nidzicy**

Na podstawie art. 33 ust. 2<sup>1</sup> ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001, Nr 142, poz. 1591 ze zm.) Burmistrz Nidzicy zarządza, co następuj:

**§ 1**

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Nidzicy nadanym Zarządzeniem Nr 9/2006 Burmistrza Nidzicy z dnia 14 czerwca 2006 roku wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 13, ust. 1 otrzymuje brzmienie:  
„1. Urzędem kieruje Burmistrz przy pomocy Zastępcy, Sekretarza, Skarbnika, którzy ponoszą odpowiedzialność przed Burmistrzem za realizację swoich zadań.” ;
2. W § 18 :
  - 1/ po pkt 2 dodaje się pkt 2a w brzmieniu:  
„2a) Prowadzenie księgi kontroli zewnętrznych oraz nadzór nad realizacją zaleceń pokontrolnych,” ,
  - 2/ pkt 10 skreśla się,
  - 3/ pkt 14 otrzymuje brzmienie:  
„14) Sekretarz kieruje pracą Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich oraz sprawuje bezpośredni nadzór nad tym Wydziałem.”.
3. W § 19:
  - 1/ pkt 1 otrzymuje brzmienie:  
„1) Wykonywanie określonych przepisami prawa obowiązków wynikających z ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości oraz innych aktów prawnych.”,
  - 2/ pkt 3 otrzymuje brzmienie:  
„3. Nadzór nad opracowaniem i prawidłowym wykonaniem budżetu.”,
  - 3/ po pkt 8 dodaje się:
    - a/ pkt 8a w brzmieniu: „8a) nadzór nad opracowywaniem i realizacją planów finansowych jednostek organizacyjnych gminy,” ,
    - b/ pkt 8b w brzmieniu: „8b) opracowywanie propozycji polityki podatkowej gminy,” ,
  - 4/ pkt 9 otrzymuje brzmienie: „9) Skarbnik sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą Wydziału Finansowego i nadzór nad prowadzonymi kontrolami finansowymi w Urzędzie i gminnych jednostkach organizacyjnych.”.

4. W § 20:

1/ w ust. 2 dodaje się :

- a/ pkt 7 w brzmieniu: „7) Udzielanie instruktażu stanowiskowego dla nowo zatrudnionych pracowników, stażystów lub praktykantów, „,
- b/ pkt 8 w brzmieniu: „8) dokonywanie okresowych ocen kwalifikacyjnych podległych pracowników,„

2/ dodaje się ust. 3 w brzmieniu:

„3. Pod nieobecność kierowników Wydziałami kierują wyznaczeni przez nich pracownicy.”.

5. W § 22 ust. 2 dodaje się:

1/ pkt 44 w brzmieniu:

„44) prowadzenie spraw związanych z podatkiem VAT, a także z innymi podatkami, opłatami i składkami, do uiszczenia których gmina zobowiązana jest innymi ustawami, „,

2/ pkt 45 w brzmieniu:

- „45) wykonywanie kontroli finansowych dotyczących procesów związanych z gromadzeniem i rozdysponowaniem środków publicznych oraz gospodarowaniem mieniem gminnym, a w szczególności:
- a) organizowanie i prowadzenie kontroli gminnych jednostek organizacyjnych,
  - b) organizowanie i prowadzenie kontroli w Urzędzie Miejskim,
  - c) przeprowadzanie kontroli zleconych przez Burmistrza,
  - d) opracowywanie harmonogramów kontroli,
  - e) prowadzenie rejestru kontroli,
  - f) opracowywanie na podstawie wyników kontroli informacji i analiz dotyczących funkcjonowania kontrolowanych jednostek,
  - g) opracowywanie sprawozdań i informacji obejmujących działalność kontrolną,
  - h) opracowywanie projektów wystąpień pokontrolnych,
  - i) współdziałanie z organami kontroli zewnętrznej.”.

6. W § 23 dodaje się:

1/ pkt 54 w brzmieniu:

„54) dostarczanie map, danych geodezyjnych, wyrysów niezbędnych dla działalności Burmistrza i Rady Miejskiej, „,

2/ pkt 55 w brzmieniu:

„55) nadzór nad produkcją zwierzęcą, roślinną, ochroną roślin przed chorobami i szkodnikami, „,

3/ pkt 56 w brzmieniu:

„56) sporządzanie sprawozdań z zakresu rolnictwa dla potrzeb GUS.”.

7. W § 24 dodaje się pkt 60 w brzmieniu:

„60) realizacja zadań wynikających z ustawy o ochronie zwierząt.”.

8. W § 25 :

1/ po pkt 3 dodaje się:

- a) pkt 3a w brzmieniu: „3a) opracowywanie ofert w oparciu o materiały dostarczane przez wydziały merytoryczne,”
  - b) pkt 3b w brzmieniu: „3b) kojarzenie partnerów gospodarczych, „,
  - c) pkt 3c w brzmieniu: „3c) kompleksowa obsługa inwestora,”
- 2/ w pkt21 po przecinku dopisuje się: „w tym banku danych o organizacjach pozarządowych,”
- 3/ po pkt 22 dodaje się pkt 22a w brzmieniu: „22a) poszukiwanie nowych źródeł finansowania inwestycji komunalnych z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej,”
9. W § 27 dodaje się pkt 14 w brzmieniu:  
„14) kontrola wywiązywania się rolników z obowiązku zawierania umów OC,
10. W § 31 „Do zadań Inspektora do Spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy” dodaje się: „oraz Ochrony Przeciwpożarowej”.
11. § 36 otrzymuje brzmienie: „Pracownicy przygotowujący projekty pism, w tym decyzji administracyjnych, na końcu tekstu, z lewej strony piszą imię i nazwisko pracownika prowadzącego daną sprawę”.
12. W § 40 dodaje się ust. 6 w brzmieniu:  
„6) Na okoliczność przyjęcia skargi lub wniosku sporządzany jest protokół, który podlega rejestracji w centralnym rejestrze prowadzonym przez Wydział OSO - Sekretariat,”
13. W § 57:  
1/ ust. 1 otrzymuje brzmienie:  
„1. Pracownicy Urzędu zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych oraz mianowani pracownicy Urzędu zatrudnieni na innych stanowiskach podlegają okresowym ocenom kwalifikacyjnym na zasadach określonych w ustawie z dnia 22 marca 1990 roku o pracownikach samorządowych oraz Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 13 marca 2007 roku w sprawie sposobu i trybu dokonywania ocen kwalifikacyjnych pracowników samorządowych.”
- 2/ ust. 2 otrzymuje brzmienie:  
„2. Okresowej oceny kwalifikacyjnej nie przeprowadza się w stosunku do pracowników zatrudnionych w Urzędzie krócej, niż 6 miesięcy.”.
14. W § 58:  
1/ ust. 1 otrzymuje brzmienie:  
„1. Okresowe oceny kwalifikacyjne przeprowadza się raz na dwa lata za okres od 1 stycznia do 31 grudnia roku poprzedzającego ocenę, przy czym pierwszą ocenę kwalifikacyjną przeprowadza się do dnia 10 października 2007 roku, za okres od 7 maja do 7 października 2007 roku. W razie braku możliwości dokonania oceny za okres od 1 stycznia do 31 grudnia roku poprzedzającego

ocenę, ocenę przeprowadza się za inny okres, przy czym okres ten powinien obejmować co najmniej 5 kolejnych miesięcy.”.

2/ ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Szczegółowy harmonogram czynności podejmowanych w ramach okresowych ocen kwalifikacyjnych określa harmonogram dokonywania okresowych ocen kwalifikacyjnych zatwierdzony oddzielnym zarządzeniem Burmistrza.”.

3/ ust. 3 – 6 skreśla się.

15. Po § 58 dodaje się:

1/ § 58a w brzmieniu:

„1. Okresowej oceny kwalifikacyjnej dokonuje bezpośredni przełożony ocenianego pracownika.

2. Zatwierdzenia wybranych kryteriów oceny dokonuje Burmistrz lub inna upoważniona przez niego osoba.”.

2/ § 58b w brzmieniu:

„1. Z czynności omówienia z pracownikiem podlegającym ocenie sposobu realizacji obowiązków wynikających z zakresu czynności na zajmowanym stanowisku pracy oraz obowiązków określonych w art. 15 i 16 ust. 1 ustawy z dnia 22 marca 1990 roku o pracownikach samorządowych, poprzedzających wybór kryteriów oceny pracownika, bezpośredni przełożony sporządza protokół.

2. Protokół podpisuje bezpośredni przełożony oraz pracownik, po odczytaniu mu protokołu. Odmowę podpisu protokołu przez pracownika należy omówić w protokole.

3. Niezwłocznie po sporządzeniu protokołu, bezpośredni przełożony włącza go do akt osobowych pracownika.”.

3/ § 58c w brzmieniu:

1. Rozmowa oceniająca przeprowadzana najwcześniej na 7 dni przed sporządzeniem oceny na piśmie, winna być przeprowadzona w formie dialogu, podczas którego przełożony i pracownik omawiają w sposób szczegółowy wykonywanie przez pracownika jego obowiązków, w okresie, w którym podlegał ocenie, trudności napotymane przez niego podczas realizacji zadań i spełnianie przez niego ustalonych kryteriów oceny. Na bazie faktów pracownik i przełożony winni wspólnie dochodzić do wniosków dotyczących możliwości poprawy sytuacji oraz wyznaczać cele na przyszłość.

2. W trakcie rozmów oceniających należy unikać :

- poddawania ocenie, krytyce osobowości pracownika, należy omawiać pracę i konkretne zachowania, a nie cechy osobowości pracownika,
- porównywania pracownika do innych osób w Urzędzie,
- kłótni z pracownikiem na temat oceny jego pracy.”.

4/ § 58d w brzmieniu:

- „1. W stosunku do ocenianego pracownika obowiązuje jawność oceny.
2. Zabrania się udzielania informacji o ocenie pracownika osobom nieupoważnionym.”.

## **§ 2**

Tekst jednolity Regulaminu stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

## **§ 3**

Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta .

## **§ 4**

Kierownicy Wydziałów mają obowiązek zapoznać pracowników z niniejszym Regulaminem.

## **§ 5**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Burmistrz Nidzicy**

**Dariusz Szypulski**