

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Środzie Śląskiej

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 roku, poz. 1045) zarządza się, co następuje:

§ 1. W Zarządzeniu nr 161/2015 Burmistrza Środy Śląskiej z dnia 16.09.2015r. w sprawie wprowadzenia tekstu jednolitego Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Środzie Śląskiej w załączniku nr 1 do zarządzenia wprowadza się następujące zmiany:

1. „W § 11 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Środzie Śląskiej dodaje się pkt. 13 o następującym brzmieniu:
ASYSTENT BURMISTRZA”

2. „W § 12 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Środzie Śląskiej dodaje się w tabeli pozycję o treści ASYSTENT BURMISTRZA oraz symbol AB”

3. „W § 61 dodaje się punkt XXI o treści ASYSTENT BURMISTRZA

Do zadań Asystenta należy:

- 1) obsługa asystencka oraz reprezentowanie Burmistrza w wyznaczonym zakresie oraz przedkładanie sprawozdań
- 2) zapewnienie szybkości oraz efektywności przepływu informacji i decyzji w obszarze odpowiedzialności Burmistrza,
- 3) koordynacja spotkań Burmistrza, w tym spotkań z mieszkańcami,
- 4) operacyjne wsparcie, przygotowanie i wdrażanie decyzji Burmistrza oraz wniosków ze spotkań i narad Burmistrza,
- 5) koordynacja wyjazdów Burmistrza,
- 6) przygotowanie i opracowanie na zlecenie Burmistrza prezentacji, tekstów, pism okolicznościowych oraz wystąpień,
- 7) prowadzenie czynnej i systematycznej współpracy ze wszystkimi wydziałami Urzędu Miejskiego oraz jednostkami organizacyjnymi w celu zapewnienia efektywnej realizacji spraw i najwyższej jakości obsługi mieszkańców,
- 8) zbieranie i opracowywanie materiałów do przemówień, spotkań, raportów, zestawień na potrzeby Burmistrza
- 9) współpraca z sekretariatem Burmistrza w zakresie prowadzenia rejestru spotkań Burmistrza i zastępcy Burmistrza,
- 10) pomoc w organizacji wizyt delegacji zagranicznych oraz prowadzenie obsługi protokolarnej tych wizyt
- 11) wykonywanie innych czynności zleconych przez Burmistrza.”

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

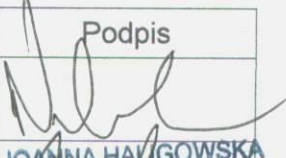
BURMISTRZ

A. Ruciński
Adam Ruciński

Uzasadnienie

Zgodnie z art. 17 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1202 z późn. zm.) burmistrz gminy do 20 000 mieszkańców może zatrudnić do 3 osób na stanowisko doradcy i asystenta. W okresie poprzedzającym wydanie niniejszego zarządzenia w strukturze organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Środzie Śląskiej funkcjonowały 2 stanowiska doradców – Doradca Burmistrza ds. Melioracji i Urządzeń Wodnych oraz Doradca Burmistrza ds. Organizacyjno-Prawnych, Proceduralnych i Współpracy z Organami Nadzoru. Powołanie stanowiska Asystenta Burmistrza, określonego niniejszym zarządzeniem, i zwiększenie liczby tego rodzaju stanowiska w Urzędzie Miejskim w Środzie Śląskiej z 2 do 3 mieści się w limitach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych.

Asystent Burmistrza odpowiedzialny będzie m.in. za poprawę relacji organizacyjnych, szybkości oraz efektywności przepływu informacji i decyzji w obszarze odpowiedzialności Burmistrza, koordynację spotkań Burmistrza, w tym spotkań z mieszkańcami. Asystent będzie operacyjnie wspierał przygotowanie i wdrażanie decyzji Burmistrza i wniosków ze spotkań Burmistrza, a także wyjazdów Burmistrza. Asystent będzie w szczególności przygotowywał i opracowywał prezentacje, teksty, pisma okolicznościowe oraz wystąpienia a także będzie prowadził czynną i systematyczną współpracę ze wszystkimi wydziałami Urzędu Miejskiego oraz jednostkami organizacyjnymi w celu zapewnienia efektywnej realizacji spraw i najwyższej jakości obsługi mieszkańców.

Czynność	Imię i nazwisko oraz funkcja	Podpis
Przygotowanie	Marcin Nowakowski – Kierownik ORG	
Weryfikacja pod względem zgodności z prawem	Joanna Haligowska - Radca Prawny	 JOANNA HALIGOWSKA Radca Prawny
Akceptacja Gminy	Sekretarza Andrzej Bielski – Sekretarz	

A