

Zarządzenie Nr 58 / 2004
Burmistrza Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej
z dnia 31 sierpnia 2004 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Urzędowi Miasta i Gminy.

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806 oraz z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568 oraz z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203) zarządza się co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej zwanym dalej „Regulaminem” stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 4/2003 Burmistrza Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej z dnia 31 stycznia 2003 roku wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 8 pkt 4 otrzymuje brzmienie:

„4) stanowisko do spraw informacji,”

2) w § 8 skreśla się pkt 15,

3) w § 10 pkt 6 otrzymuje brzmienie:

„6) stanowiska do spraw inwestycji i remontów,”

4) w § 6 pkt 9 otrzymuje brzmienie:

„9) samodzielne stanowisko pełnomocnika do spraw rozwoju gospodarczego, promocji i integracji europejskiej oraz do spraw ochrony informacji niejawnych (IEIN),”;

5) w § 19 w ust. 3 pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3) samodzielne stanowisko pełnomocnika do spraw rozwoju gospodarczego, promocji i integracji europejskiej oraz do spraw ochrony informacji niejawnych,”;

6) w § 56 uchyla się w całości zakres działania stanowiska pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych,

7) § 63 otrzymuje brzmienie:

„§ 63. Do zakresu działania Pełnomocnika do spraw Rozwoju Gospodarczego, Promocji i Integracji Europejskiej oraz do spraw ochrony informacji niejawnych należy:

1. Współpraca z Wydziałem Budownictwa, Gospodarki Komunalnej i Infrastruktury w zakresie opracowania projektów w celu pozyskania środków zewnętrznych, a w szczególności unijnych (przed i po akcesyjnych). Koordynowanie prac zespołu ds. opracowywania projektów i przygotowania ofert przetargowych.
2. Działania na rzecz opracowania Strategii Rozwoju Gminy (uzupełnianie jej i uaktualnianie).
3. Aktualizacja strony www. dotyczącej gminy. Przedstawianie ofert przetargowych.
4. Udział w realizacji zadania zabezpieczającego tereny inwestycyjne na potrzeby gminy.
5. Udział w opracowaniu Planu Zagospodarowania Przestrzennego Gminy.
6. Opracowywanie i wydawanie biuletynu informacyjnego Miasta i Gminy.
7. Promocja miasta i gminy przy pomocy innych środków np. folder, proporzycyk.
8. Współpraca z zagranicą w ramach Unii Europejskiej.
9. Utrzymanie stałego kontaktu z miejscowymi przedsiębiorcami i organizacjami gospodarczymi.
10. Współpraca z małymi i średnimi przedsiębiorstwami (pomoc w opracowaniu wniosków o środki przedakcesyjne i poakcesyjne, wspólne ustalanie kryteriów zwolnień podatkowych w związku z tworzeniem nowych miejsc pracy).
11. Przedstawienie analizy budżetu gminy dla potrzeb społeczności lokalnej (Internet, biuletyn).
12. Udział w rozwiązywaniu szczególnie trudnych spraw dla miasta i gminy np. składowisko odpadów, Dom Kultury „Lacon”, baszta, dworzec autobusowy, grupy producenckie itp.
13. Koordynacja pracy Gminnego Ośrodka Informacji Europejskiej.
14. Udział w przedsięwzięciach związanych z integracją europejską.
15. Ochrona informacji niejawnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej zgodnie z ustawą z dnia 22 stycznia 1999 roku o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 11, poz. 95 z 2000 r. z późniejszymi zmianami), a w szczególności:
 - a) zapewnienie ochrony informacji niejawnych,
 - b) ochrona systemów i sieci teleinformatycznych,
 - c) zapewnienie ochrony fizycznej jednostki organizacyjnej,
 - d) kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji przez pracowników Urzędu,
 - e) okresowa kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów,
 - f) opracowywanie planu ochrony jednostki organizacyjnej i nadzorowanie jego realizacji,
 - g) szkolenie pracowników w zakresie ochrony informacji niejawnych według zasad określonych w rozdziale 8 wyżej wymienionej ustawy.”

8) załączniki nr 1 i nr 2 do Regulaminu otrzymują brzmienie określone w załącznikach do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się zastępcy burmistrza miasta i gminy, naczelnikom wydziałów oraz kierownikom innych równorzędnych komórek organizacyjnych Urzędu.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Adam Bodzioch