

**Zarządzenie Nr WO/ 8 /10
Burmistrza Miasta Świdwin
z dnia 13 stycznia 2010 roku**

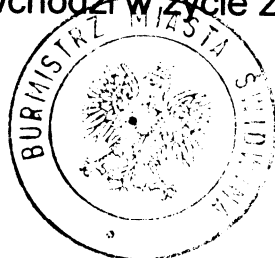
w sprawie trybu przekazywania do wiadomości i stosowania Zarządzeń Burmistrza Miasta Świdwin.

Na podstawie art. 33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§1. Z dniem 13.01.2010 roku wprowadzam jako obowiązujący następujący tryb przekazywania do wiadomości i realizacji przez poszczególne komórki organizacyjne Urzędu Miasta (Wydziały i samodzielne stanowiska pracy) Zarządzeń Burmistrza Miasta Świdwin:

- kierownik wydziału merytorycznego lub osoba zajmująca samodzielne stanowisko pracy tj. osoba przygotowująca projekt Zarządzenia bezpośrednio po jego podpisaniu przez Burmistrza i opieczątowaniu przez Sekretariat przekazuje oryginał Zarządzenia do Wydziału Organizacyjnego – pokój nr 34,
- pracownik Wydziału Organizacyjnego bezzwłocznie umieszcza Zarządzenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Świdwin (kategoria „Urząd”, podkategoria „Zarządzenia Burmistrza Miasta,
- przekazanie Zarządzenia umieszczonego w BIP „do wiadomości i stosowania” przez komórki organizacyjne następuje przy wykorzystaniu rozdzielnika w wersji papierowej o treści jak w załączniku do Zarządzenia,
- rozdzielnik dla danego Zarządzenia sporządza merytoryczny kierownik merytorycznego Wydziału lub osoba zajmująca samodzielne stanowisko pracy,
- egzemplarz rozdzielnika, na którym adresat kwituje przyjęcie Zarządzenia „do wiadomości i stosowania” pozostaje w aktach merytorycznego Wydziału lub na samodzielnym stanowisku pracy,
- komórka przyjmująca Zarządzenie umieszczone w BIP „do wiadomości i stosowania” otrzymuje kserokopię rozdzielnika danego Zarządzenia.

§2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.



BURMISTRZ MIASTA

mgr Jan Owsiak

R o z d z i e l n i k

**Zarządzenia Nr _____ Burmistrza Miasta Świdwin
z dnia _____ 2010 roku**

w sprawie _____

(tytuł Zarządzenia)

**zamieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej
Urzędu Miasta Świdwin**

Lp	Nazwa komórki organizacyjnej	Wskazanie komórki organizacyjnej do której kierowane jest Zarządzenie	Potwierdzenie przyjęcia Zarządzenia „do wiadomości i stosowania” (czytelny podpis)	Data
1	2	3	4	5
1.	SEKRETARZ MIASTA			
2.	SKARBNIK MIASTA			
3.	WYDZIAŁ ORGANIZACYJNY			
4.	WYDZIAŁ PLANOWANIA I FINANSOWO - BUDŻETOWY			
5.	WYDZIAŁ PRZEDSIĘBIORCZOŚCI I GOSPODARKI NIERUCHOMOŚCIAMI			
6.	WYDZIAŁ GOSPODARKI KOMUNALNEJ I OCHRONY ŚRODOWISKA			
7.	WYDZIAŁ SPRAW OBYWATELSKICH I ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO			
8.	WYDZIAŁ INWESTYCJI, ROZWOJU I PROMOCJI			
9.	URZĄD STANU CYWILNEGO			
10.	WYDZIAŁ PLANOWANIA PRZESTRZENNEGO I BUDOWNICTWA			
11.	WYDZIAŁ OŚWIATY, ZDROWIA, KULTURY I SPORTU			
12.	BIURO RADY			
13.	STRAŻ MIEJSKA			
14.	INFORMATYK			
15.	INSPEKTOR DS. KONTROLI			