

ZARZĄDZENIE Nr WO/74/10
BURMISTRZA MIASTA ŚWIDWIN
z dnia 7 lipca 2010 roku

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Świdwin

Na podstawie art.33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz.558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 116, poz. 1203; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218 oraz z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157 poz. 1241 oraz z 2010r. Nr 28 poz. 142 i poz. 146) zarządzam, co następuje:

§1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Świdwin nadanym Zarządzeniem Burmistrza Miasta Świdwin Nr WO/26/07 z dnia 30 marca 2007r., zmienionym Zarządzeniem Burmistrza Miasta Świdwin Nr WO/31/07 z dnia 30 kwietnia 2007r., Zarządzeniem Nr WO/86/07 z dnia 27 grudnia 2007r., Zarządzeniem Nr WO/51/08 z dnia 1 września 2008 r., Zarządzeniem Nr WO/31/09 z dnia 27 lutego 2009r i Zarządzeniem Nr WO/38/09 z dnia 24 marca 2009r. wprowadza się następujące zmiany:

1) Po § 13 dodaje się § 13a w brzmieniu:

„§ 13a. W razie nieobecności Skarbnika Miasta lub niemożności pełnienia przez niego obowiązków z innych powodów, a także w razie wakatu na stanowisku Skarbnika Miasta do czasu powołania nowego Skarbnika, obowiązki Skarbnika Miasta w zakresie gospodarki finansowej i rachunkowości wykonuje kierownik Wydziału Planowania i Finansowo – Budżetowego.”

2) § 25 otrzymuje brzmienie:

„§ 25. Do zadań Straży Miejskiej, należy w szczególności:

- 1) kontrolowanie i podejmowanie stosownych działań dla zapewnienia czystości i estetycznego wyglądu budynków, budowli, nieruchomości oraz obiektów i urzędzeń,
- 2) podejmowanie działań dla ograniczenia zjawiska niszczenia mienia,
- 3) podejmowanie działań związanych ze zwiększeniem efektywności funkcjonowania służb miejskich odpowiedzialnych za utrzymanie porządku

i czystości, prawidłowego zabezpieczenia prowadzonych prac inwestycyjno - remontowych,

- 4) informowanie właściwych służb o stwierdzonych nieprawidłowościach stanu nawierzchni ulic i wszelkich ciągów komunikacyjnych, stanu ich oznakowania i oświetlenia oraz prawidłowości zabezpieczenia i oznakowania prac prowadzonych na ich terenach,
- 5) kontrolowanie i egzekwowanie prawidłowości numeracji porządkowej posesji, czytelności i estetyki tablic z nazwami ulic, estetyki miejsc plakatowania i ogłoszeń, funkcjonowania reklam świetlnych itp.,
- 6) egzekwowanie od właścicieli zarządców, administracji i gospodarzy budynków właściwego wykonywania obowiązku utrzymywania porządku i czystości w tych budynkach i w ich otoczeniu,
- 7) egzekwowanie utrzymania właściwego porządku i estetyki miejsc o szczególnym znaczeniu dla kultury i historii narodu polskiego,
- 8) podejmowanie, działań dla ograniczania zjawisk degradacji środowiska naturalnego, ze szczególnym uwzględnieniem przeciwdziałania niszczeniu zieleni miejskiej, obiektów przyrodniczych, kompleksów leśno - parkowych oraz zanieczyszczania wód,
- 9) ujawnianie i usuwanie porzuconych pojazdów i wraków samochodowych,
- 10) egzekwowanie należytego stanu sanitarno - higienicznego na terenach targowisk i w handlu obwoźnym i okrężnym,
- 11) egzekwowanie przepisów porządkowych wydanych na podstawie ustaw, przez organy Gminy Miasto Świdwin”.

3) § 27. otrzymuje brzmienie:

„§ 27. Do stanowiska pracy ds. kontroli należą sprawy:

1. Prowadzenie kontroli wewnętrznej w Urzędzie i miejskich jednostkach organizacyjnych, w szczególności w zakresie:
 - realizacji określonych uchwałą budżetową dochodów i wydatków, przychodów i rozchodów,
 - celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków,
 - ewidencjonowania i przetwarzania operacji finansowych,
 - zgodności danych wykazywanych w sprawozdaniach finansowych z ewidencją księgową jednostki,
 - prawidłowości windykacji należności i terminowości zapłaty zobowiązań,
 - prawidłowości wykorzystania dotacji z budżetu miasta,
 - prawidłowości wyliczania składek ZUS i zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych,
 - prawidłowości udokumentowania przeprowadzonych inwentaryzacji,
 - zgodności prowadzonej działalności z przyjętymi procedurami wewnętrznymi.

2. Kontrolowanie prawidłowości wydatkowania dotacji z budżetu miasta przez podmioty, którym zlecono realizację zadań zgodnie z rocznym programem współpracy pomiędzy gminą miejską Świdwin, a organizacjami pozarządowymi.
3. Opracowywanie i realizacja planów kontroli.
4. Sporządzanie protokołów kontroli oraz wnioskowanie zaleceń.
5. Kontrola realizacji wydanych zaleceń pokontrolnych.
6. Sporządzanie sprawozdań z realizacji planów kontroli.”

§2. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.



BURMISTRZ MIASTA
Jan Owsiak
mgr Jan Owsiak