

**ZARZĄDZENIE**  
**Burmistrza Koronowa**  
**Nr KO/0152/ 4 / 06 z dnia 18 lipca 2006 r.**

**w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Koronowie wprowadzonego Zarządzeniem Burmistrza Koronowa Nr KO/0152/82/03 z dnia 29 września 2003 r.**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. 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 roku Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 roku Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz.1441, z 2006 r. Nr 17, poz. 128) dokonuję zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Koronowie w następujący sposób:

**§ 1.**

Zmienia się treść § 48 Regulaminu, który otrzymuje brzmienie :

**§ 48 Stanowisko- Punkt Informacyjny**

1. Udzielanie podstawowych informacji o sposobie załatwienia sprawy w Urzędzie, a w razie potrzeby kierowanie na właściwe stanowisko merytoryczne.
2. Wydawanie kart usług, formularzy i wniosków.
3. Udzielanie pomocy obywatelom w wypełnianiu formularzy i wniosków z świadczonych usług przez Urząd.
4. Przyjmowanie i sprawdzanie kompletności składanych podań oraz wniosków do Urzędu. Przekazywanie ich w ciągu danego dnia do Sekretariatu.
5. Wykonanie kopii dokumentów niezbędnych w celu załatwienia sprawy w Urzędzie.
6. W przypadku gdy zajdzie taka potrzeba, na telefoniczne żądanie pracownika Punktu Informacyjnego, odpowiedzialny merytorycznie pracownik niezwłocznie zejdzie do Punktu Informacyjnego i udzieli pomocy w załatwieniu sprawy.
7. Udzielenie informacji o wysokości opłaty skarbowej oraz wysokości opłat i podatków lokalnych.
8. Udostępnienie informacji publicznej z Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Koronowo, a w przypadku udostępnienia informacji na wniosek lub ustnie- przygotowanie odpowiedzi w uzgodnieniu ze stanowiskiem merytorycznie odpowiedzialnym.

9. Przyjmowanie skarg i wniosków wnoszonych ustnie przez klientów Urzędu. Sporządzenie notatki z przeprowadzonej rozmowy i przekazanie do Sekretariatu w celu zarejestrowania w Księdze Skarg i Wniosków oraz do rozpatrzenia przez Burmistrza.
10. Udostępnienie do wglądu Dzienników Ustaw i Monitorów Polskich oraz Dzienników Urzędowych Głównego Urzędu Statystycznego.
11. Udzielanie informacji o funkcjonujących jednostkach organizacyjnych, pomocniczych Gminy oraz Instytucjach Kultury.

## § 2

W załączniku Nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego zmienia się w Schemacie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego nazwę stanowiska z Gminne Centrum Informacji / GCI / na **Punkt Informacyjny / PI /**

## § 3

W załączniku Nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego zmienia się w Schemacie podległości merytorycznej wydziałów, stanowisk pracy i jednostek organizacyjnych kierownictwa Urzędu, w podległości Sekretarza Gminy nazwę stanowiska Gminne Centrum Informacji na **Punkt Informacyjny.**

## § 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 24 lipca 2006 r.

**z up. Burmistrza Koronowa**

*mgr inż. Andrzej Kołodziejczyk*

*Z-ca Burmistrza*