

MESTO ILAVA
Mierové námestie 16/31, 019 01 Ilava

D o d a t o k č. 1

k organizačnej smernici č. 1/2007

organizačný poriadok a organizačná štruktúra Mestského úradu v Ilave

Tento dodatok bol schválený dňa 23.02.2010, nadobúda účinnosť dňa 15.03.2010

Obdržia: Sekretariát primátora

Prednosta

Právnik

Referát podateľne a správy registratúry

Hlavný kontrolór

Vedúci oddelení: 6 x

Poslanci mestského zastupiteľstva : 13 x

Vypracovalo : oddelenie personalistiky, miezd a správy písomností

Mestské zastupiteľstvo v Ilave na svojom zasadnutí dňa 23.02.2010 schválilo k organizačnej smernici č. 1/2007 Organizačný poriadok a organizačná štruktúra Mestského úradu v Ilave, účinnej dňom 10.04.2007 t e n t o:

d o d a t o k č. 1

k organizačnej smernici č. 1/2007

organizačný poriadok a organizačná štruktúra Mestského úradu v Ilave

ktorým sa upravuje organizačná smernica mesta takto:

Čl. I.

1. Za článok X. Právnik mestského úradu sa dopĺňa nový článok Xa. , ktorý znie:

Čl. Xa. - Správca počítačovej siete

1/ V oblasti správy a údržby siete vykonáva:

- údržbu výpočtovej a kancelárskej techniky s jej pravidelným čistením
- inštaláciu nových softwarových produktov - programov
- diagnostikovanie a následné odstraňovanie chýb počítačových systémov
- ochranu (bezpečnosť) databázy dát v informačných systémoch
- operatívne odstraňovanie nedostatkov na jednotlivých počítačových pracoviskách zamestnancov MsÚ
- zabezpečovanie opráv kopírovacích zariadení

2/ Spravuje telefónnu sieť vrátane mobilných telefónov - bežná údržba a opravy, jednanie s jednotlivými dodávateľmi produktov, návrhy na nové technické riešenia za účelom úspory finančných prostriedkov, uznanie faktúr, reklamácie ap.

3/ Spravuje zabezpečovacie systémy na objektoch domu kultúry, MsÚ, budovy bývalého OÚ, múzea a požiarnu signalizáciu v suteréne budovy MsÚ

4/ Vypracovanie podkladov k verejnému obstarávaniu na materiálové dodávky týkajúce sa činnosti v popise pracovnej funkcie

5/ Spolupodieľa sa na tvorbe stránok mesta, vkladá aktualizácie a dokumenty

6/ Skenovanie dokumentov

2. Čl. XI. Vnútorne členenie mestského úradu

Oddelenie ekonomické

Referát rozpočtu sa dopĺňa nasledovne:

- zabezpečuje Evidenciu hnutel'ného majetku

- zabezpečuje Inventarizáciu majetku mesta

Referát financovania školstva sa dopĺňa nasledovne:

- zabezpečuje Evidenciu hnutel'ného majetku
- zabezpečuje Inventarizáciu majetku mesta

Oddelenie správy majetku a služieb

Referát správy majetku

Ruší sa evidencia hnutel'ného majetku, zostane:

- evidencia nehnuteľného majetku (zarad'ovanie, likvidácia, prevody, odpisy)

Referát interných služieb

Ruší sa

- vykonáva inventarizáciu majetku, pohľadávok a záväzkov mesta (vrátane org. fyz. inventúr) za príslušný kalendárny rok

Pridáva sa

- spolupracuje s pracovnou zdravotnou službou

Či. II

1. Ostatné ustanovenia organizačnej smernice č. 1/2007 Organizačný poriadok a organizačná štruktúra Mestského úradu ostávajú nezmenené v platnosti.
2. Dodatok č. 1 bol schválený Mestským zastupiteľstvom dňa 23.02.2010 , uznesením č. 2/2010.
3. Dodatok č. 1 nadobúda účinnosť dňa 15.03.2010

V Ilave, dňa 25.02.2010

.....
Ing. Štefan Daško
primátor mesta

Vyvesený schválený dodatok k VZN: 26.02.2010
Zvesené: 15.03.2010

Vyvesený návrh na pripomienkovanie: 08.02.2010
Zvesený návrh : 23.02.2010

ORGANIZAČNÁ ŠTRUKTÚRA MESTSKÉHO ÚRADU ILAVA



