

ZARZĄDZENIE NR 17/2018
BURMISTRZA KISIELIC
z dnia 01 czerwca 2018 r.

**w sprawie dokonania zmian w Regulaminie organizacyjnym Urzędu Miejskiego
w Kisielicach**

Na podstawie art. 33 ust. 1-3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z póź. zm.) **zarządzam, co następuje:**

§ 1.

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Kisielicach stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 9/2018 Burmistrza Kisielic z dnia 10 kwietnia 2018 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Kisielicach wprowadza się następujące zmiany:

- 1) W § 9 w ust. 4 po literze f) dodaje się literę g) w brzmieniu:
„g) stanowisko pomocnicze – pomoc administracyjna” .
- 2) W § 9 ust. 6 skreśla się literę g).
- 3) **W § 28 po ust. 6. dodaje się ust. 7 w brzmieniu:**
„7. Do szczegółowego zakresu czynności stanowiska pomocniczego- pomoc administracyjna należy:
„ 1) obsługa kancelaryjno-techniczna referatu, w tym:
 - a) przygotowywanie projektów pism, zaświadczeń, zarządzeń, uchwał, decyzji, protokołów,
 - b) pomoc przy przygotowaniu i kompletowaniu dokumentacji,
 - c) przygotowywanie projektów dokumentacji niezbędnej do prowadzenia zamówień publicznych do 30.000 euro,
 - 2) pomoc w przygotowaniu sprawozdań, informacji, analiz i zestawień finansowych, ankiet,
 - 3) prowadzenie systematycznej analizy z wykonania planu budżetu referatu, szczególnie rozliczeń opłaty za energię i rozliczeń bieżących wydatków.
- 4) W § 30 skreśla się ust. 8.
- 5) Załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Kisielicach – schemat organizacyjny Urzędu Miejskiego w Kisielicach, otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia;

- 6) Załącznik Nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Kisielicach – Wykaz zastępstw na okres nieobecności pracowników w pracy, otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego zarządzenia.

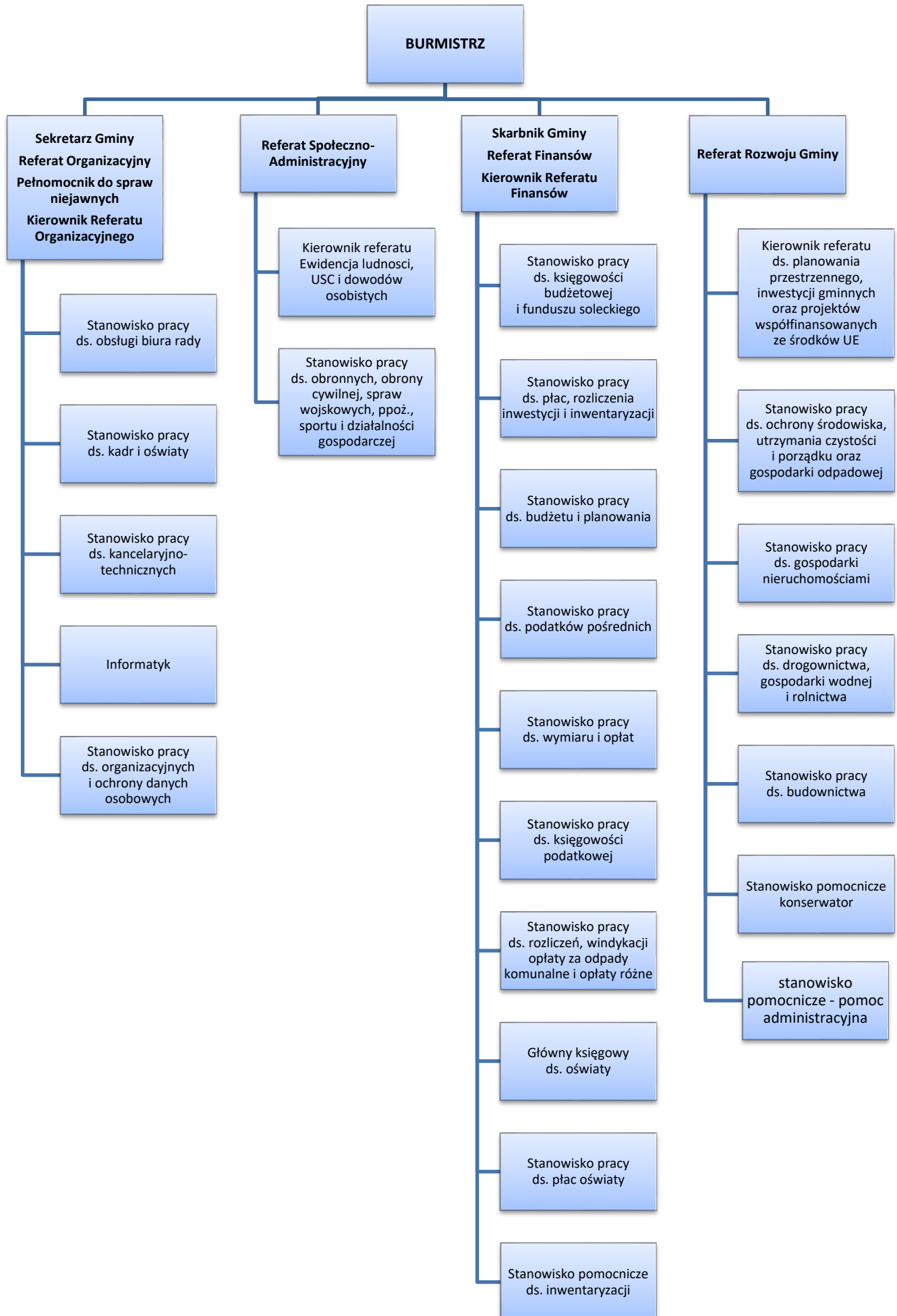
§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracownikom.

Burmistrz Kisielic

/-/ Rafał Ryszczyk

Schemat organizacyjny Urzędu Miejskiego w Kisielicach



WYKAZ ZASTĘPSTW NA OKRES NIEOBECNOŚCI PRACOWNIKÓW W PRACY

Lp.	Stanowisko pracy ds.	Zastępuje stanowisko pracy ds.
1.	Skarbnik Gminy – główny księgowy budżetu jst (kontrasygndata tylko na upoważnienie Skarbnika Gminy)	1) główny księgowy ds. oświaty,
2.	główny księgowy ds. oświaty	1) płac oświaty,
3.	płac, rozliczania inwestycji i inwentaryzacji	1) płac oświaty, 2) Skarbnika Gminy, 3) stanowisko pomocnicze ds. rozliczenia inwentaryzacji
4.	księgowości budżetowej i funduszu sołeckiego	1) podatków pośrednich, 2) budżetu i planowania,
5.	płac oświaty	1) główny księgowy ds. oświaty, 2) płac, rozliczania inwestycji i inwentaryzacji
6.	budżetu i planowania	1) podatków pośrednich, 2) księgowości budżetowej i funduszu sołeckiego 3) kancelaryjno-technicznych – II zastępstwo
7.	księgowości podatkowej	1) wymiaru podatku i opłat, 2) rozliczeń, windykacji opłaty za odpady komunalne i opłaty różne,
8.	wymiaru podatku i opłat	1) księgowości podatkowej,
9.	rozliczeń, windykacji opłaty za odpady komunalne i opłaty różne	1) księgowości podatkowej,
10.	podatków pośrednich	1)budżetu i planowania, 2) księgowości budżetowej i funduszu sołeckiego.
11.	kierownik Referatu SA –ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych - zastępca kierownika USC	1) obronnych, obrony cywilnej, spraw wojskowych, ppoż., sportu i działalności gospodarczej, 2) Sekretarza Gminy,
12.	obronnych, obrony cywilnej, spraw wojskowych, ppoż., sportu i działalności gospodarczej	1) kierownika Referatu SA w zakresie ewidencji ludności i dowodów osobisty, USC
13.	kierownik RRG - planowania przestrzennego, inwestycji gminnych oraz projektów współfinansowanych ze środków UE	1) gospodarki nieruchomościami, 2) budownictwa.
14.	gospodarki nieruchomościami	1)ochrony środowiska, utrzymania czystości i porządku oraz gospodarki odpadowej, 2) planowania przestrzennego, inwestycji gminnych oraz projektów współfinansowanych ze środków UE- zastępstwo kierownika Referatu
15.	ochrony środowiska, utrzymania czystości i porządku oraz gospodarki odpadowej	1) drogownictwa, gospodarki wodnej i rolnictwa, 2) kancelaryjno – technicznych – III zastępstwo
16.	drogownictwa , gospodarki wodnej i rolnictwa	1)budownictwa,

		2) ochrony środowiska, utrzymania czystości i porządku oraz gospodarki odpadowej,
17.	budownictwa	1) planowania przestrzennego, inwestycji gminnych oraz projektów współfinansowanych ze środków UE, 2) drogownictwa , gospodarki wodnej i rolnictwa,
18.	kadr i oświaty	1) informatyka (w zakresie pierwszej pomocy informatycznej), 2) kierownika Referatu SA w zakresie ewidencji ludności i dowodów osobistych, USC 3)organizacyjnych o ochrony danych osobowych
19.	obsługi biura rady	1) kadr i oświaty, 2)kancelaryjno – technicznych – I zastępstwo,
20.	kancelaryjno – technicznych	1)obsługi biura rady, 2) kadr i oświaty,
21.	organizacyjnych i ochrony danych osobowych	1) obsługi biura rady, 2) kancelaryjno-technicznych (IV zastępstwo)
22.	informatyk	1)pomoc administracyjna- informatyk 2)drogownictwa, gospodarki wodnej i rolnictwa (w zakresie BIP i zamówień publicznych UZP)
23.	stanowisko pomocnicze – ds. rozliczenia inwentaryzacji	1)płac, rozliczania inwestycji i inwentaryzacji w zakresie inwentaryzacji