

ZARZĄDZENIE NR 35/2018

BURMISTRZA KISIELIC

z dnia 10 grudnia 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 (Dz.U. z 2018 r. poz. 994 z późniejszymi zmianami) **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) § 9 otrzymuje brzmienie:

„Strukturę organizacyjną tworzą komórki organizacyjne, które przy znakowaniu prowadzonych spraw i akt posługują się określonymi symbolami:

- 1) Stanowisko Burmistrza **(B)**
- 2) Stanowisko Sekretarza Gminy **(SG)**
- 3) Referat Finansów z następującymi stanowiskami pracy:
 - a) Kierownik Referatu - Skarbnik Gminy **(RF-SG)**
 - b) stanowisko pracy ds. księgowości budżetowej i funduszu sołeckiego **(RF-KB)**
 - c) stanowisko pracy ds. płac, rozliczenia inwestycji i inwentaryzacji **(RF-P)**
 - d) stanowisko pracy ds. budżetu i planowania **(RF-BP)**
 - e) stanowisko pracy ds. podatków pośrednich **(RF-PP)**
 - f) stanowisko pracy ds. wymiaru podatku i opłat **(RF-PO)**
 - g) stanowisko pracy ds. księgowości podatkowej **(RF-KP)**
 - h) stanowisko pracy ds. rozliczeń, windykacji opłaty za odpady komunalne i opłaty różne **(RF-GO)**
 - i) główna księgowa oświaty - **(RF-GK)**
 - j) stanowisko pracy ds. płac oświaty **(RF-POŚ)**
- 4) Referat Rozwoju Gminy z następującymi stanowiskami pracy:
 - a) Kierownik referatu - stanowisko pracy ds. planowania przestrzennego, inwestycji gminnych oraz projektów współfinansowanych ze środków UE **(RRG-PUE)**
 - b) stanowisko pracy ds. gospodarki nieruchomościami **(RRG-N)**

- c) stanowisko pracy ds. ochrony środowiska, utrzymania czystości i porządku oraz gospodarki odpadowej (**RRG-OŚ**)
 - d) stanowisko pracy ds. drogownictwa, gospodarki wodnej i rolnictwa (**RRG-D**)
 - e) stanowisko pracy ds. budownictwa (**RRG-B**)
 - f) dwuosobowe stanowisko pomocnicze – konserwator
 - g) stanowisko pomocnicze- pomoc administracyjna
- 5) Referat Społeczno-Administracyjny z następującymi stanowiskami:
- a) Kierownik Referatu – stanowisko pracy ds. ewidencji ludności i USC (**RSA-K**)
Kierownik Referatu pełni funkcję zastępcy Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego,
 - b) stanowisko pracy ds. obronnych, obrony cywilnej, spraw wojskowych, ppoż., sportu i działalności gospodarczej (**RSA-OC**)
- 6) Referat Organizacyjny z następującymi stanowiskami:
- a) Kierownik Referatu – funkcje kierownika pełni Sekretarz Gminy (**RO-SG**)
 - b) stanowisko pracy ds. organizacyjnych i ochrony danych osobowych (**RO-OR**)
 - c) stanowisko pracy ds. kadr i oświaty (**RO-KO**)
 - d) stanowisko pracy ds. kancelaryjno-technicznych (**RO-S**)
 - e) stanowisko pracy ds. obsługi biura rady (**RO-BR**)
 - f) stanowisko pracy – informatyka (**RO-INF**)
 - g) stanowisko pomocnicze – sprzątaczką
- 7) § 11 w ust. 2 pkt 2 otrzymuje brzmienie:
„Inspektor ochrony danych.”;
- 8) W § 27 w ust. 3 skreśla się pkt 4;
- 9) W § 29 ust.1 po pkt 8 dodaje się pkt 9 w brzmieniu:
„9. Koordynowanie spraw z zakresu zadań obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego.”;
- 10) W § 30 po ust. 7 dodaje się ust. 8 w brzmieniu:
„8. Do szczegółowego zakresu czynności stanowiska pomocniczego – sprzątaczką należy:
- 1) sprzątanie pomieszczeń biurowych i socjalnych w budynku Urzędu Miejskiego w Kisielicach, MŁiejsko – Gminnej Bibliotece Publicznej i Miejsko- Gminnym Ośrodku Kultury;
 - 2) wykonywanie czynności administracyjnych w zakresie:
 - a) przekazywania przesyłek wychodzących (listy, paczki) do placówki Poczty Polskiej;
 - b) odbioru wyciągów bankowych z Oddziału Banku Spółdzielczego w Kisielicach.”;
- 11) 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;

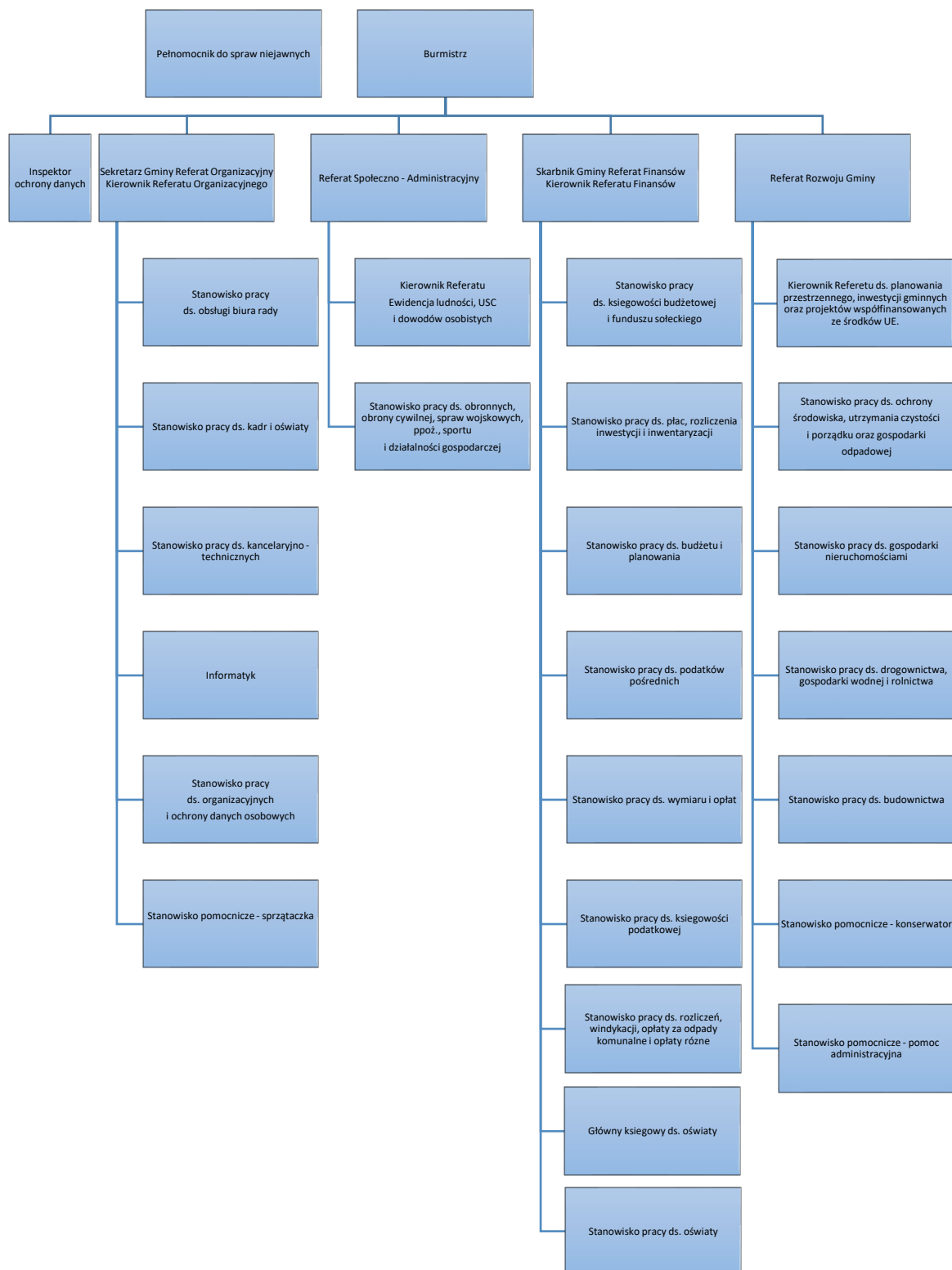
- 12) Załącznik nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Kisielicach – Wykaz zastępstw na okres nieobecności pracowników w pracy, otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podpisania.

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 (kontrasygnata 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
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 i 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) kierownika Referatu SA w zakresie ewidencji ludności i dowodów osobistych, USC 3) kancelaryjno-technicznych (IV zastępstwo) 4) Inspektora ochrony danych
22.	informatyk	1) drogownictwa, gospodarki wodnej i rolnictwa (w zakresie BIP i zamówień publicznych UZP)