

ZARZĄDZENIE NR 16/2017

BURMISTRZA KISIELIC

z dnia 20 czerwca 2017r.

w sprawie dokonania zmian w Regulaminie Organizacyjnym

Urzędu Miejskiego w Kisielicach

Na podstawie art. 33 ust. 1-3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst: Dz. U. z 2016r., poz. 446 z późn. zmianami) **zarządzam, co następuje:**

§ 1.

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Kisielicach stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 22/2016 Burmistrza Kisielic z dnia 15 czerwca 2016r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Kisielicach wprowadza się następującą zmianę:

- 1) 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 od dnia podpisania.

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) księgowości budżetowej oświaty,
2.	księgowości budżetowej oświaty	1) płac oświaty,
3.	płac i rozliczania inwestycji	1) płac oświaty, 2) Skarbnika Gminy 3) obsługa kasy i inwentaryzacji,
4.	księgowości budżetowej	1) podatków pośrednich, 2) budżetu i planowania,
5.	płac oświaty	1) księgowości budżetowej oświaty, 2) płac i rozliczania inwestycji,
6.	budżetu i planowania	1) podatków pośrednich, 2) księgowości budżetowej,
7.	księgowości podatkowej	1) wymiaru podatku i opłat, 2) rozliczeń, windykacji opłaty za odpady komunalne i opłaty różne, 3) kancelaryjno – technicznych II zastępstwo
8.	wymiaru podatku i opłat	1) księgowości podatkowej,
9.	rozliczeń, windykacji opłaty za odpady komunalne i opłaty różne	1) księgowości podatkowej, 2) kancelaryjno – technicznych III zastępstwo
10.	podatków pośrednich	1)budżetu i planowania, 2)obsługi kasy i inwentaryzacji, 3) księgowości budżetowej,
11.	obsługi kasy i inwentaryzacji	1) rozliczeń, windykacji opłaty za odpady komunalne i opłaty różne,
12.	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,
13.	obronnych, obrony cywilnej, spraw wojskowych, ppoż., sportu i działalności gospodarczej	1) kierownika Referatu SA w zakresie ewidencji ludności i dowodów osobistych,
14.	kierownik RRG – programowania, planowania inwestycji i gospodarki nieruchomościami	1)ochrony środowiska, utrzymania czystości i porządku oraz gospodarki odpadowej, 2) planowania przestrzennego, inwestycji gminnych oraz projektów współfinansowanych ze środków UE,
15.	ochrony środowiska, utrzymania czystości i porządku oraz gospodarki odpadowej	1) drogownictwa, gospodarki wodnej i rolnictwa, 2) kancelaryjno – technicznych IV zastępstwo
16.	planowania przestrzennego, inwestycji gminnych oraz projektów współfinansowanych ze środków UE	1)budownictwa, 2) kierownika RRG - programowania, planowania inwestycji i gospodarki nieruchomościami,

17.	drogownictwa , gospodarki wodnej i rolnictwa	1)budownictwa, 2) ochrony środowiska, utrzymania czystości i porządku oraz gospodarki odpadowej,
18.	budownictwa	1) planowania przestrzennego, inwestycji gminnych oraz projektów współfinansowanych ze środków UE, 2) drogownictwa , gospodarki wodnej i rolnictwa,
18.	organizacyjnych, kadr i oświaty	1)obsługi biura rady i samorządów, 2)pomoc administracyjna informatyk (w zakresie pierwszej pomocy informatycznej), 3) kierownika Referatu SA w zakresie ewidencji ludności i dowodów osobistych II zastępstwo 4) kancelaryjno – technicznych V zastępstwo
19.	obsługi biura rady i samorządu	1)organizacyjnych, kadr i oświaty, 2)kancelaryjno – technicznych – I zastępstwo,
20.	kancelaryjno – technicznych	1)organizacyjnych, kadr i oświaty, 2)obsługi biura rady i samorządów,
21.	pomoc administracyjna - informatyk	1)drogownictwa, gospodarki wodnej i rolnictwa (w zakresie BIP i zamówień publicznych UZP).