

ZARZĄDZENIE NR 32/2017
BURMISTRZA KISIELIC
z dnia 22 listopada 2017 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 2017 r. poz. 1875) **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 następujące zmiany:

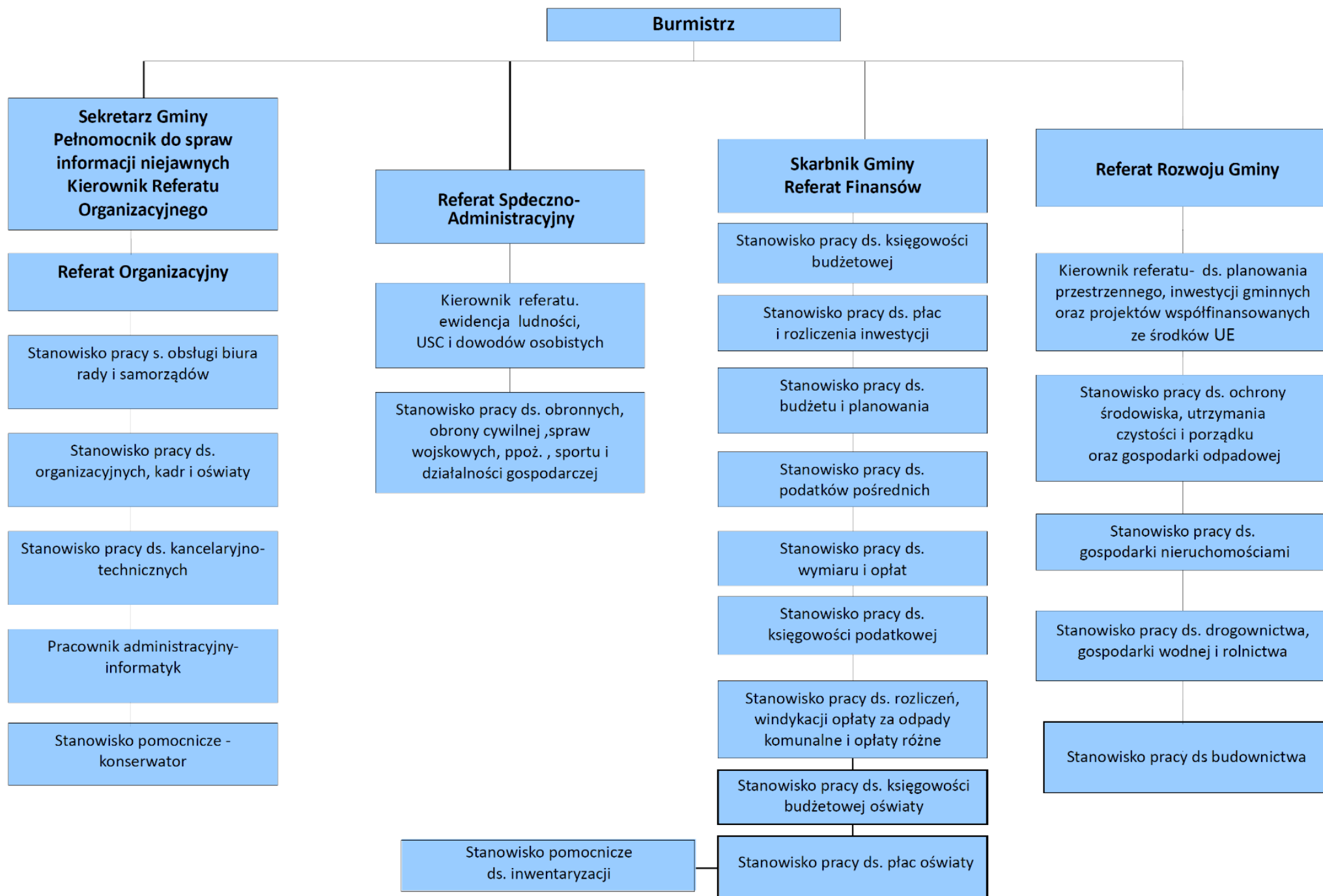
- 1) w § 9 w ust. 3 skreśla się lit i) a lit j) i k) otrzymują kolejno brzmienie: i) i j).
- 2) **W § 27 ust. 3 skreśla się pkt 5).**
- 3) W § 27 ust 3 w pkt 3) po lit k) dodaje się literę l) w brzmieniu:
„ l) obsługa płatności bezgotówkowych”.
- 4) W § 29 ust. 2 po pkt 16) dodaje się pkt 17) w brzmieniu:
„17) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania oraz ich wydawanie”.
- 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 z dniem podpisania z mocą obowiązywania od 01 marca 2018 r.

Burmistrz Kisielic
/-/ Rafał Rysczuk

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) księgowości budżetowej oświaty,
2.	księgowości budżetowej oświaty	1) płać oświaty,
3.	płać i rozliczania inwestycji	1) płać oświaty, 2) Skarbnika Gminy
4.	księgowości budżetowej	1) podatków pośrednich, 2) budżetu i planowania,
5.	płać oświaty	1) księgowości budżetowej oświaty, 2) płać i rozliczania inwestycji,
6.	budżetu i planowania	1) podatków pośrednich, 2) księgowości budżetowej, 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,
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 osobistych,
13.	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

14.	ochrony środowiska, utrzymania czystości i porządku oraz gospodarki odpadowej	1) drogownictwa, gospodarki wodnej i rolnictwa, 2) kancelaryjno – technicznych – III zastępstwo
15.	kierownik RRG - planowania przestrzennego, inwestycji gminnych oraz projektów współfinansowanych ze środków UE	1) gospodarki nieruchomościami,
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.	organizacyjnych, kadr i oświaty	1)obsługi biura rady i samorządów, 2)pomoc administracyjna informatyk (w zakresie pierwszej pomocy informatycznej), 3) kancelaryjno-technicznych – IV zastępstwo, 4) kierownika Referatu SA w zakresie ewidencji ludności i dowodów osobistych,
19.	obsługi biura rady i samorządu	1)organizacyjnych, kadr i oświaty, 2)kancelaryjno – technicznych – I zastępstwo,
20.	kancelaryjno – technicznych	1)obsługi biura rady i samorządów 2) organizacyjnych, kadr i oświaty,
21.	pomoc administracyjna - informatyk	1)drogownictwa, gospodarki wodnej i rolnictwa (w zakresie BIP i zamówień publicznych UZP).
22.	Stanowisko pomocnicze – ds. rozliczenia inwentaryzacji	1)obsługi kasy i inwentaryzacji w zakresie inwentaryzacji.