

ZARZĄDZENIE NR 81/2019
BURMISTRZA KISIELIC
z dnia 31 grudnia 2019 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 2019 r. poz. 506 z późn.zm.) **zarządzam, co następuje:**

§ 1.

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Kisielicach stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 10/2019 Burmistrza Kisielic z dnia 25 marca 2019 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Kisielicach wprowadza się następujące zmiany:

1) § 30 ust. 7 otrzymuje brzmienie:

„7. Do zakresu działania stanowiska pomocniczego – pomoc administracyjna należy:

- 1) pomoc przy instalowaniu i aktualizowaniu oprogramowania oraz konserwacji i instalacji sprzętu,
- 2) pomoc przy wdrażaniu nowych technik i rozwiązań informatycznych,
- 3) pomoc przy wdrażaniu systemów informatycznych wspomagających pracę Urzędu,
- 4) pomoc pracownikom Urzędu w poprawnym użytkowaniu sprzętu komputerowego,
- 5) prowadzenie spraw związanych z administracją informatyczną w świetlicach wiejskich,
- 6) pomoc w administrowaniu sieci wewnętrznych i systemów informatycznych Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Kisielicach, Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Kisielicach, Żłobka Miejskiego w Kisielicach oraz Szkoły Podstawowej w Łęgowie, Szkoły Podstawowej w Goryniu, Zespołu Szkół w Kisielicach.”

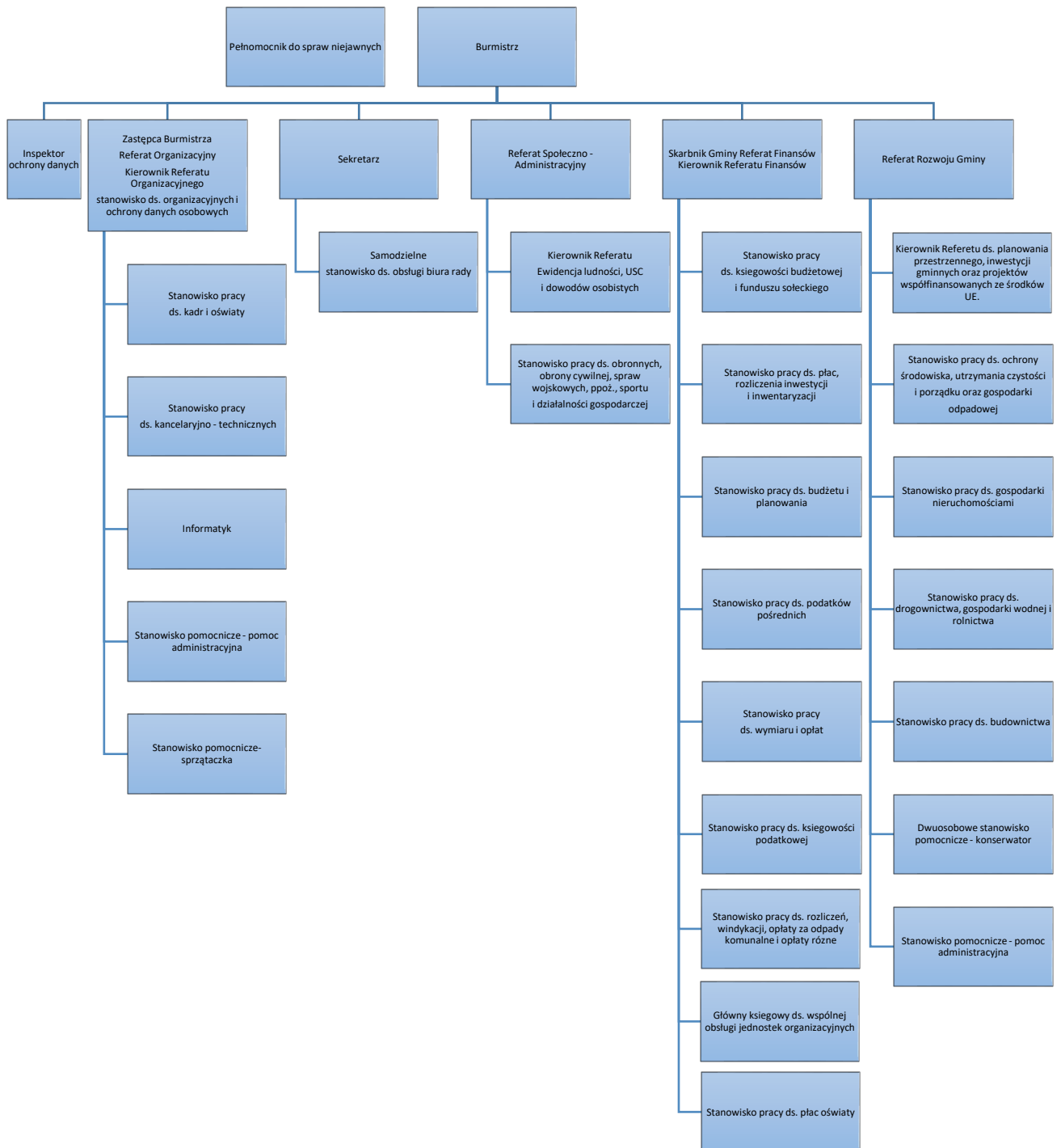
§ 2.

- 1) 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;
- 2) 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.

§ 3.

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

Burmistrz Kisielic
/-/ Rafał Ryszczyk



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. wspólnej obsługi jednostek organizacyjnych
2.	główny księgowy ds. wspólnej obsługi jednostek organizacyjnych	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. wspólnej obsługi jednostek organizacyjnych 2) płac, rozliczania inwestycji i inwentaryzacji 3) kancelaryjno – technicznych – IV zastępstwo
6.	budżetu i planowania	1) podatków pośrednich 2) księgowości budżetowej i funduszu sołeckiego 3) kancelaryjno-technicznych – I zastępstwo
7.	księgowości podatkowej	1) wymiaru podatku i opłat 2) rozliczeń, windykacji opłaty za odpady komunalne i opłaty różne 3) kancelaryjno – technicznych – V zastępstwo
8.	wymiaru podatku i opłat	1) księgowości podatkowej 2) kancelaryjno – technicznych – III zastępstwo
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 osobistych, 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 – VI 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) kierownika Referatu SA w zakresie ewidencji ludności i dowodów osobistych, USC 2) organizacyjnych i ochrony danych osobowych 3) obsługi biura rady – II zastępstwo
19.	obsługi biura rady	1) kadr i oświaty 2) kancelaryjno – technicznych – II zastępstwo
20.	kancelaryjno – technicznych	1)obsługi biura rady 2) kadr i oświaty
21.	organizacyjnych i ochrony danych osobowych	1) Inspektora ochrony danych
22.	informatyk	1) Pomocy administracyjnej - RRG (w zakresie BIP i zamówień publicznych UZP)
23.	Pomoc administracyjna - RO	1) informatyka
23.	Pomoc administracyjna - RRG	1) gospodarki nieruchomościami