

ZARZĄDZENIE NR 14/2011
Burmistrza Bornego Sulinowa
z dnia 1 marca 2011r.

**w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego
w Bornem Sulinowie**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) **zarządzam**, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Bornem Sulinowie stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 94/2009 Burmistrza Bornego Sulinowa z dnia 21 grudnia 2009 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Bornem Sulinowie, wprowadzam następujące zmiany:

1) W § 14 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

”2. Postępowanie kancelaryjne w Urzędzie oraz zasady obiegu dokumentacji określa rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67 ze zm.)”;

2) W § 14 dodaje się ust. 6 w brzmieniu:

”6. Wzory pieczęci określają przepisy szczególne oraz wydane na wniosek sekretarza zarządzenia burmistrza.”;

3) W § 18 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

”2. W razie nieobecności skarbnika lub niemożności pełnienia przez niego obowiązków z innych powodów, a także w razie wakatu na stanowisku skarbnika do czasu powołania nowego skarbnika, obowiązki skarbnika w zakresie gospodarki finansowej i rachunkowości wykonuje główny księgowy Urzędu - kierownik Referatu Finansów i Budżetu.”;

4) W § 21 ust. 5 otrzymuje brzmienie:

”5. Urzędem Stanu Cywilnego kieruje burmistrz lub kierownik, a wszelkie zadania wynikające z ustaw szczególnych oraz w przypadku nieobecności burmistrza lub kierownika wykonują nieetatowi zastępcy kierownika Urzędu Stanu Cywilnego.

- 5) W § 24 ust. 4 otrzymuje brzmienie:
"4. Strukturę organizacyjną Urzędu oraz jednostek organizacyjnych w procesie zarządzania kryzysowego stanowi załącznik nr 3.";
- 6) W § 24 ust. 5 otrzymuje brzmienie:
"5. Regulamin działań w zakresie zarządzania kryzysowego, obrony cywilnej i spraw obronnych stanowi załącznik nr 4.";
- 7) W § 25 ust. 1 pkt 12 otrzymuje brzmienie:
"12) samodzielne stanowisko ds. zarządzania kryzysowego - RK.";
- 8) W § 26 ust. 1 pkt 6 otrzymuje brzmienie:
"6) samodzielne stanowisko ds. zarządzania kryzysowego.";
- 9) W § 27 skreśla się ust. 2 i 3;
- 10) W § 27 ust. 6 otrzymuje brzmienie:
"6. Zakres czynności, o których mowa w ust. 5 zatwierdza burmistrz.";
- 11) W § 40 zdanie pierwsze otrzymuje brzmienie:
"§ 40. Do podstawowych zadań samodzielnego stanowiska ds. zarządzania kryzysowego należy:";
- 12) W § 40 zdanie pierwsze ust. 1 otrzymuje brzmienie:
"1. W zakresie zarządzania kryzysowego:";
- 13) W § 41 zdanie pierwsze ust. 6 otrzymuje brzmienie:
"6. Samodzielne stanowisko ds. zarządzania kryzysowego realizuje również zadania w zakresie:";
- 14) W § 45 ust. 1 otrzymuje brzmienie:
"1. Pracownicy opracowujący pisma dodają swoje inicjały do sygnatury akt bezpośrednio po roku, oddzielając inicjały od roku kopką.";
- 15) § 47 otrzymuje brzmienie:
"§ 47. W Urzędzie stosuje się:
 - 1) instrukcję kancelaryjną ustaloną rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67 ze zm.), stanowiącą załącznik nr 1 do wyżej wymienionego rozporządzenia;
 - 2) jednolity rzeczowy wykaz akt organów gminy i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki stanowiący załącznik nr 2 do rozporządzenia

Prezesa Rady Ministrów, o którym mowa w pkt 1;

3) instrukcję obiegu i kontroli dokumentów ustanowioną zarządzeniem burmistrza.”;

16) W § 61 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

”2) główny księgowy Urzędu;”;

17) W § 63 pkt 3 otrzymuje brzmienie:

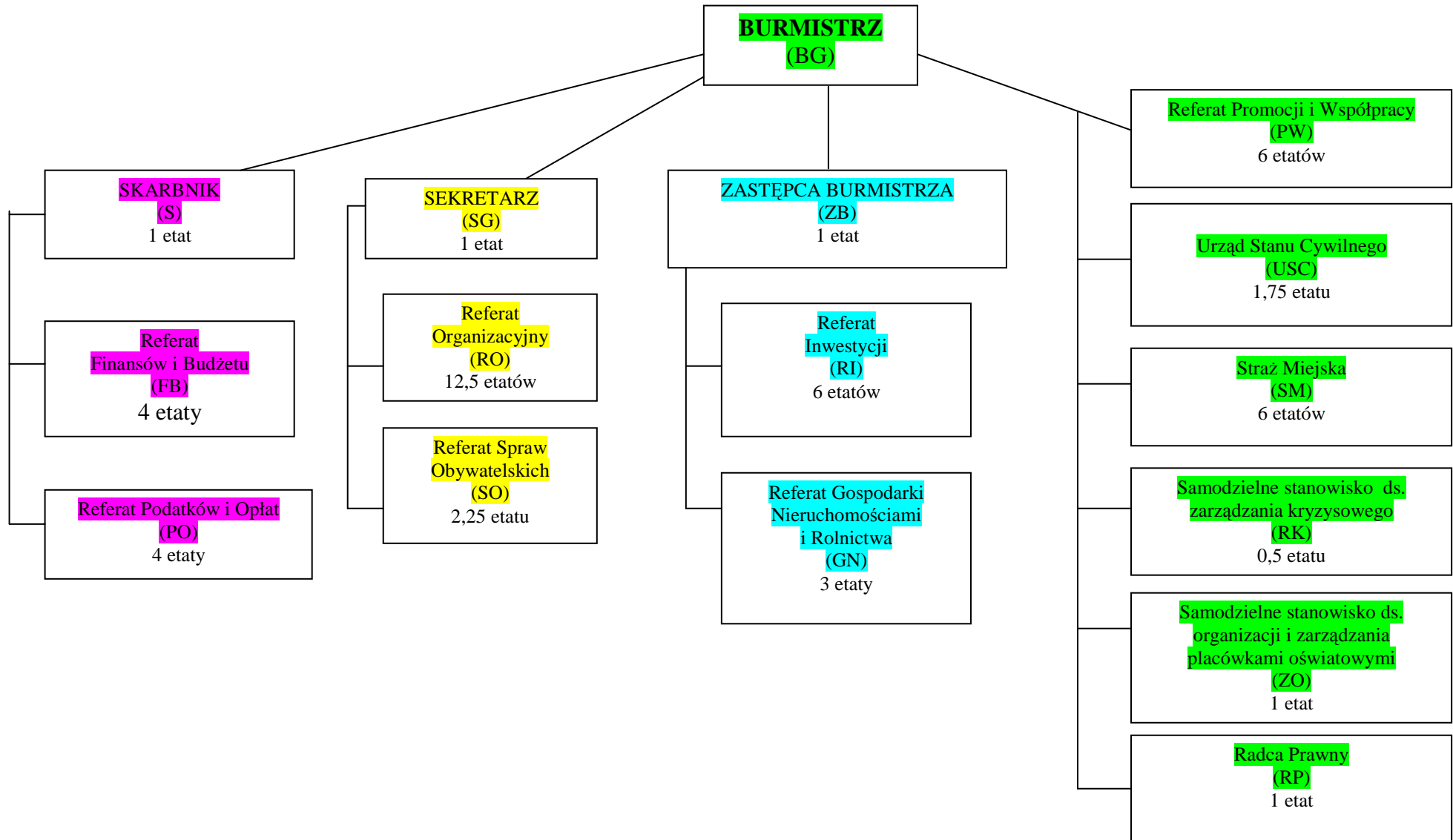
”3) skarbnik oraz główny księgowy Urzędu.”

18) Załącznik Nr 1 otrzymuje brzmienie jak w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia,

19) Załącznik Nr 2 otrzymuje brzmienie jak w załączniku Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.



BURMISTRZ			
SKARBNIK	SEKRETARZ	ZASTĘPCA BURMISTRZA	Burmistrz
<p>Referat Finansów i Budżetu 1) stanowisko głównego księgowego Urzędu – Kierownik referatu 2) stanowisko ds. rozliczania inwestycji i wydatków gminy 3) stanowisko ds. płac i środków trwałych 4) stanowisko ds. dochodów niepodatkowych gminy</p>	<p>Referat Organizacyjny 1) stanowisko ds. kadr, archiwum zakładowego i szkoleń – Kierownik referatu 2) Sekretarka 3) stanowisko ds. bezrobocia i administracji 4) stanowisko ds. obsługi Rady Miejskiej i samorządów lokalnych Klub Pracy 5) lider Klubu Pracy Biuro Obsługi Interesanta 6) stanowisko ds. kancelaryjno-biurowych 7) stanowisko ds. kancelaryjno-biurowych pozostałe 8) informatyk 9) goniec 10) sprzątaczk 11) sprzątaczk 12) konserwator 13) konserwator</p>	<p>Referat Inwestycji 1) stanowisko ds. inwestycji, dróg i Kłomina – Kierownik referatu 2) stanowisko ds. infrastruktury komunalnej 3) stanowisko ds. ochrony środowiska 4) stanowisko ds. budownictwa ogólnego, 5) stanowisko ds. zagospodarowania przestrzennego i geodezji 6) stanowisko ds. zamówień publicznych i pozyskiwania środków pomocowych</p>	<p>Referat Promocji i Współpracy 1) stanowisko ds. promocji gminy i przygotowywania tzw. "miękkich" projektów finansowych ze środków pomocowych – Kierownik referatu 2) stanowisko ds. turystyki, kultury, sportu i współpracy z organizacjami pozarządowymi 3) stanowisko ds. wdrażania, realizacji i rozliczania projektów 4) stanowisko ds. grafiki komputerowej 5) stanowisko ds. promocji i współpracy 6) organizator usług gastronomicznych i porządkowych</p>
<p>Referat Podatków i Opłat 1) stanowisko ds. egzekucji podatkowej - Kierownik referatu 2) stanowisko ds. wymiaru podatków i opłat 3) stanowisko ds. księgowości podatkowej 4) stanowisko ds. wymiaru podatków i opłat</p>	<p>Referat Spraw Obywatelskich 1) stanowisko ds. uzależnień 2) stanowisko ds. ewidencji ludności 3) stanowisko ds. dowodów osobistych i działalności gospodarczej</p>	<p>Referat Gospodarki Nieruchomościami i Rolnictwa 1) stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami i mieszkaniowej – Kierownik referatu 2) stanowisko ds. dzierżaw i zarządzania mieniem gminnym 3) stanowisko ds. rolnictwa i leśnictwa</p>	<p>Urząd Stanu Cywilnego 1) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego 2) Z-ca Kierownika USC 3) Z-ca Kierownika USC</p> <p>Straż Miejska 1) Komendant Straży Miejskiej 2) Strażnik Miejski 3) Strażnik Miejski 4) Strażnik Miejski 5) Młodszy Strażnik Miejski 6) Młodszy Strażnik Miejski</p> <p>Samodzielne stanowisko ds. organizacji i zarządzania placówkami oświatowymi</p> <p>Samodzielne stanowisko ds. zarządzania kryzysowego</p> <p>Radca Prawny</p>