

Zarządzenie Nr 0152-12/10
Burmistrza Szubina

z dnia 30 lipca 2010r.

zmieniające zarządzenie w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego
Urzędu Miejskiego w Szubinie.

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, z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, 2004r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337, z 2007r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218, z 2008r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458 oraz z 2009r. Nr 52, poz. 420 i Nr 157, poz. 1241 oraz z 2010r. Nr 28, poz. 142 i 146 i Nr 106, poz. 675) zarządzam, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu nr 0152-2/07 Burmistrza Szubina z dnia 23 lutego 2007r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Szubinie, zmienionym zarządzeniem nr 0152-6/07 Burmistrza Szubina z dnia 2 października 2007r., zarządzeniem nr 0152-9/07 Burmistrza Szubina z dnia 13 grudnia 2007r., zarządzeniem nr 0152-2/09 z dnia 21 kwietnia 2009r., zarządzeniem nr 0152- 6/10 z dnia 31 marca 2010r. oraz zarządzeniem nr 0152-9/10 z dnia 25 maja 2010r. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 7 ust. 1 pkt 1 skreśla się lit. b;
- 2) skreśla się § 36;
- 3) § 44 otrzymuje brzmienie:
„§ 44. 1. Pismo załatwiające sprawę winno spełniać wymogi określone w § 27 Instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych.
2. Po uzyskaniu aprobaty bezpośredniego przełożonego pismo, o którym mowa w ust. 1 przedstawia się do podpisu Burmistrza lub innego pracownika Urzędu upoważnionego do załatwiania spraw w jego imieniu w ustalonym zakresie.”
- 4) załącznik nr 1 do zarządzenia otrzymuje brzmienie, jak w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia;
- 5) załącznik nr 2 do zarządzenia otrzymuje brzmienie, jak w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Szubin.

§ 3. Zarządzenie podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Szubinie.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


BURMISTRZ
Ignacy Pogodziński

**Struktura organizacyjna w Urzędzie Miejskim w Szubinie
z uwzględnieniem liczby etatów**

1. Kierownictwo:

- a) Burmistrz Szubina – 1 etat,
- b) Zastępca Burmistrza – 1 etat,
- c) Sekretarz Gminy – 1 etat,
- d) Skarbnik Gminy – 1 etat.

2. Wydziały i równorzędne komórki organizacyjne:

1) Wydział Organizacyjny:

- a) naczelnik wydziału (1 etat),
- b) stanowisko ds. kadrowych (1 etat),
- c) stanowisko ds. organizacyjno-gospodarczych (1 etat),
- d) stanowisko ds. organizacyjno-prawnych (2 etaty),
- e) stanowisko ds. obsługi sekretariatu (1 etat),
- f) sprzątaczką (3 etaty),
- g) goniec (1 etat),
- h) woźny – robotnik gospodarczy (1 etat),
- i) pomoc administracyjna (1 etat).

2) Wydział Finansowy i Budżetu:

- a) naczelnik wydziału (1 etat),
- b) stanowisko ds. księgowości budżetowej (3 etaty),
- c) stanowisko ds. księgowości podatkowej (7 etatów),
- d) stanowisko ds. płacowych (1 etat),

3) Wydział Świadczeń Rodzinnych

- a) naczelnik wydziału (1 etat),
- b) stanowisko ds. wypłaty zasiłków rodzinnych (5 etatów),
- c) stanowisko ds. dodatków mieszkaniowych (1 etat).

4) Wydział Spraw Obywatelskich:

- a) naczelnik wydziału (1 etat),
- b) stanowisko ds. dowodów osobistych (1 etat),
- c) stanowisko ds. ewidencji ludności (1 etat),
- d) stanowisko ds. ewidencji działalności gospodarczej (1 etat),
- e) pomoc administracyjna (1 etat).

5) Wydział Ochrony Środowiska i Rolnictwa:

- a) naczelnik wydziału (1 etat),
- b) stanowisko ds. ochrony środowiska (3 etaty),
- c) pomoc administracyjna (1 etat).

6) Wydział Gospodarki Przestrzennej:

- a) naczelnik wydziału (1 etat),
- b) Referat Zagospodarowania Przestrzennego:
 - kierownik referatu (1 etat)
 - stanowisko ds. planowania przestrzennego (2 etaty),
 - pomoc administracyjna (1 etat),
- c) Referat Inwestycji i Programów Europejskich:
 - kierownik referatu (1 etat),
 - stanowisko ds. inwestycji (1 etat),
 - stanowisko ds. zamówień publicznych (1 etat),

d) Referat Gospodarki Nieruchomościami

- kierownik referatu (1 etat),
- stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami (1 etat),
- stanowisko ds. podziału nieruchomości (1 etat).

7) Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej:

a) naczelnik wydziału (1 etat),

b) Referat Gospodarki Mieszkaniowej:

- kierownik referatu (1 etat)
- stanowisko ds. gospodarki zasobami mieszkaniowymi (2 etaty),
- stanowisko ds. gospodarki lokalami użytkowymi (1 etat),
- sprzątaczką – pracownik obsługi świetlicy wiejskiej (6,75 etatów),

c) Referat Zarządzania Drogami

- kierownik referatu (1 etat),
- stanowisko ds. utrzymania dróg, czystości i porządku w gminie (2 etaty),
- pomoc administracyjna (2 etaty),
- robotnik gospodarczy (4 etaty),
- sprzątaczką (1 etat).

8) Urząd Stanu Cywilnego:

- a) Zastępca Kierownika USC (2 etaty).

9) Gminne Centrum Reagowania

- według zasad określonych odrębnym zarządzeniem.

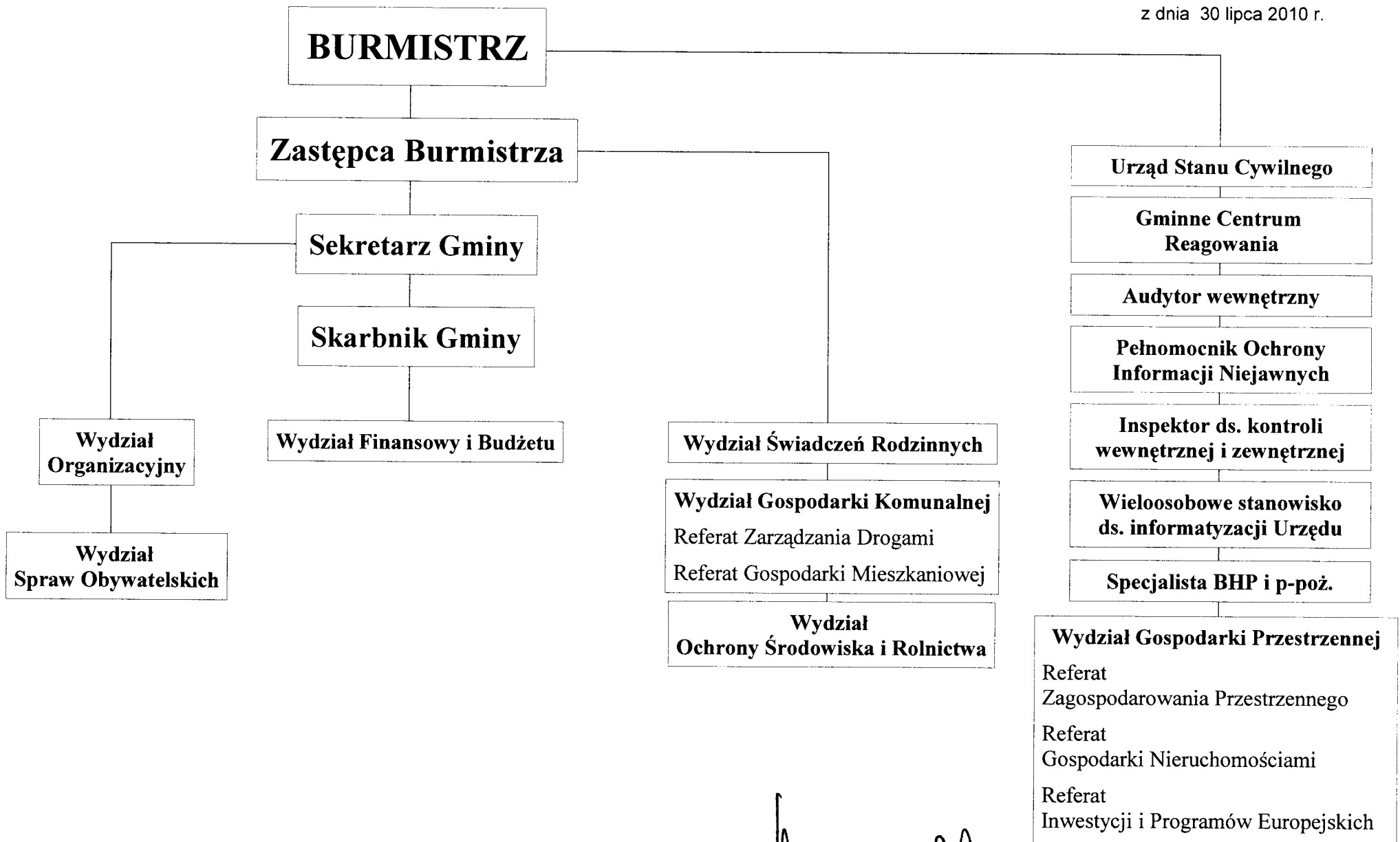
10) wieloosobowe stanowisko ds. informatyzacji Urzędu:

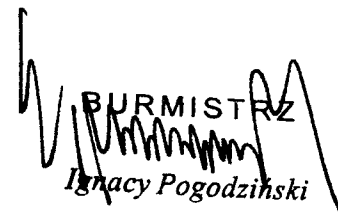
- a) informatyk (administrator bezpieczeństwa informacji) – (1 etat);
- b) informatyk (administrator BIP) – (1 etat)

11) samodzielne stanowiska pracy:

- a) inspektor ds. kontroli wewnętrznej i zewnętrznej – 1 etat,
- b) audytor wewnętrzny – 2/5 etatu
- c) specjalista BHP i p-poż. – 1 etat
- d) pełnomocnik ochrony informacji niejawnych – 1 etat.


BURMISTRZ
Ignacy Pogodziński




BURMISTRZ
Ignacy Pogodziński