

**ZARZĄDZENIE NR 112/2022**  
**BURMISTRZA BORKU WLKP.**

z dnia 19 września 2022 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego  
w Borku Wielkopolskim**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r., poz. 559 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

**§1.** W zarządzeniu Nr 22/2019 Burmistrza Borku Wlkp. z dnia 28 stycznia 2019 roku w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Borku Wielkopolskim z późniejszymi zmianami Załącznik nr 1 do tego Zarządzenia otrzymuje brzmienie:

„Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 22/2019 Burmistrza Borku Wlkp. z dnia 28 stycznia 2019 roku Wykaz stanowisk pracy w Urzędzie Miejskim w Borku Wielkopolskim

**§ 1.** Ustala się wykaz stanowisk pracy w Urzędzie Miejskim w Borku Wielkopolskim:

- 1) Burmistrz – 1 etat;
- 2) Zastępca Burmistrza – 0,25 etatu;
- 3) Sekretarz Gminy – 0,5 etatu;
- 4) Skarbnik Gminy, główny księgowy budżetu – 1 etat;
- 5) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego – 0,25 etatu;
- 6) Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego – 0,75 etatu;
- 7) Stanowisko ds. księgowości budżetowej – 1 etat;
- 8) Stanowisko ds. księgowości budżetowej i płac – 1 etat;
- 9) Stanowisko ds. księgowości budżetowej i rozliczeń VAT – 1 etat;
- 10) Stanowisko ds. wymiaru podatków i opłat lokalnych – 1 etat;
- 11) Stanowisko ds. księgowości podatkowej, windykacji podatków i opłat – 1 etat;
- 12) Stanowisko ds. oświaty – 1 etat;
- 13) Stanowisko ds. ewidencji działalności gospodarczej i promocji Gminy – 1 etat;
- 14) Stanowisko ds. organizacyjnych i obsługi sekretariatu – 1 etat;
- 15) Stanowisko ds. obsługi Rady Miejskiej, Burmistrza oraz kadr – 1 etat;
- 16) Stanowisko ds. informatyki – 1 etat;
- 17) Stanowisko ds. ochrony środowiska i gospodarki wodno-ściekowej – 1 etat;
- 18) Stanowisko ds. gospodarki odpadami komunalnymi i rolnictwa – 1 etat;
- 19) Stanowisko ds. analizy gospodarki odpadami komunalnymi – 0,25 etatu;
- 20) Stanowisko ds. księgowości i windykacji opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi – 1 etat;
- 21) Stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami – 1 etat;
- 22) Stanowisko ds. architektury i urbanistyki – 1 etat;
- 23) Stanowisko ds. inwestycji – 0,8 etatu;
- 24) Stanowisko ds. dróg i zamówień publicznych – 1 etat;
- 25) Stanowisko ds. pozyskiwania funduszy zewnętrznych – 1 etat;
- 26) Stanowisko ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych – 1 etat;
- 27) Stanowisko ds. wojskowych, p.poż. i zarządzania kryzysowego – 1 etat;
- 28) Radca prawny – 0,5 etatu;
- 29) Pracownicy obsługi – 1,75 etatu:
  - a) Sprzątaczką – 0,75 etatu,
  - b) Robotnik gospodarczy – 1 etat.

**§ 2.** Zestawienie obsady etatowej Urzędu Miejskiego:

- 1) Administracja – 24,3 etatu;
- 2) Pracownicy obsługi– 1,75 etatu;
- 3) Ogółem etatów – 26,05.”.

**§2.** Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

**§3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Burmistrz**

/-/ mgr Marek Rożek