

Zarządzenie Nr 82A/2014
Burmistrza Borku Wlkp.
z dnia 31 października 2014 r.

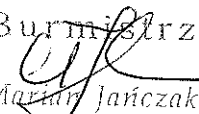
w sprawie: zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego
w Borku Wlkp.

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Załącznik Nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz

Marian Jańczak

Wykaz stanowisk pracy w Urzędzie Miejskim w Borku Wlkp.

1. Ustala się podział stanowisk pracy w poszczególnych komórkach organizacyjnych Urzędu Miejskiego:
 - 1) Burmistrz – 1 etat,
 - 2) Sekretarz Gminy, Zastępca Kierownika USC – 1 etat,

2. Referat Finansowy – 5 etatów
 - 1) Skarbnik Gminy, Kierownik Referatu Finansowego – 1 etat,
 - 2) stanowisko ds. księgowości budżetowej – 1 etat,
 - 3) stanowisko ds. płac – 1 etat,
 - 4) stanowisko ds. księgowości podatkowej, windykacji podatków i opłat – 1 etat
 - 5) stanowisko ds. wymiaru podatków i opłat – 1 etat.

3. Referat Ochrony Środowiska, Architektury, Inwestycji, Gospodarki Gruntami i Gospodarki Komunalnej - 8 etatów
 - 1) stanowisko ds. ochrony środowiska i gospodarki wodno-ściekowej (Kierownik Referatu OŚGK) – 1 etat,
 - 2) stanowisko ds. Architektury i Urbanistyki – 1 etat,
 - 3) stanowisko ds. inwestycji, dróg i remontów – 1 etat,
 - 4) stanowisko ds. gospodarki gruntami – 1 etat,
 - 5) stanowisko ds. ewidencji podmiotów gospodarczych i mienia komunalnego – 1 etat,
 - 6) stanowisko ds. wymiaru opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi – 1 etat,
 - 7) stanowisko ds. egzekucji opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi – 1 etat,
 - 8) stanowisko ds. poborcy – 1 etat.

4. Samodzielne stanowiska pracy – 10 ½ etatów
 - 1) biuro obsługi klienta – 1 etat,
 - 2) stanowisko ds. informacji i obsługi sekretariatu – 1 etat,
 - 3) stanowisko ds. funduszy strukturalnych – 1 etat,
 - 4) stanowisko ds. obsługi Rady Miejskiej, Burmistrza oraz Kadr – 1 etat,

- 5) stanowisko ds. promocji gminy, wydawnictw, współdziałania i kontaktów – 1 etat,
 - 6) stanowisko ds. zamówień publicznych – 1 etat,
 - 7) stanowisko ds. oświaty – 1 etat,
 - 8) stanowisko ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych – 1 etat,
 - 9) stanowisko ds. wojskowych, p.poż. i zarządzania kryzysowego – 1 etat,
 - 10) stanowisko ds. informatyki i ochrony danych osobowych – 1 etat,
 - 11) Radca prawny – ½ etatu.
5. Obsługa techniczna – 5 ½ etatu
- 1) kierowca autobusu – 2 etaty,
 - 2) sprzątaczką – 1 ¾ etatu,
 - 3) pracownik gospodarczy – 1 ¾ etatu.
6. Zestawienie obsługi etatowej Urzędu Miejskiego
- 1) Administracja – 25 ½ etatów,
 - 2) Pracownicy obsługi technicznej – 5 ½ etatu.
7. Ogółem etatów:- 31.