

ZARZĄDZENIE NR 160/2021
BURMISTRZA BORKU WLKP.

z dnia 27 grudnia 2021 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 2021 r., poz. 1372 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§1. 1. W zarządzeniu Nr 22/2019 Burmistrza Borku Wlkp. z dnia 28 stycznia 2019 roku w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Borku Wielkopolskim wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 9:

a) po pkt 4 dodaje się pkt 4a w brzmieniu:

„4a) Stanowisko ds. księgowości – FNK”;

b) pkt 5 otrzymuje brzmienie:

„5) Stanowisko ds. rozliczeń VAT – FNV”;

2) w § 19 po ust. 2 dodaje się ust. 3 i 4 w brzmieniu:

„3. Sprawy niewymienione w zakresie działania stanowiska są przydzielane do realizacji pracownikowi na stanowisku, którego zakres działania jest najbardziej zbliżony do charakteru danej sprawy.

4. Jeżeli przedmiot rozpatrywanej sprawy wymaga współdziałania kilku pracowników merytorycznych Burmistrz lub Sekretarz wyznacza pracownika wiodącego, który po uzyskaniu wyjaśnień i stanowisk od pozostałych pracowników Urzędu przygotowuje odpowiedź.”;

3) w § 23:

a) po pkt 7 dodaje się pkt 7a w brzmieniu:

„7a) dokonywanie umorzeń środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych;”;

b) w pkt 8 po literze b dodaje się literę bb w brzmieniu:

„bb) Stanowiskiem ds. księgowości,”;

c) w pkt 8 litera c otrzymuje brzmienie:

„c) Stanowiskiem ds. rozliczeń VAT,”;

4) w § 26 w pkt 10 kropkę zastępuje się średnikiem i po pkt 10 dodaje się pkt 11 i pkt 12 w brzmieniu:

„11) prowadzenie ewidencji i rozliczanie druków ścisłego zarachowania;

12) prowadzenie ewidencji ilościowo-wartościowej środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, wyposażenia oraz materiałów.”;

5) po § 27 dodaje się § 27a w brzmieniu:

„27a. Do zadań stanowiska ds. księgowości należy w szczególności zapewnienie obsługi finansowo-księgowej Urzędu.”;

6) § 28 otrzymuje brzmienie:

„§ 28. Do zadań stanowiska ds. rozliczeń VAT należy w szczególności ewidencjonowanie oraz rozliczanie podatku od towarów i usług (VAT) dla Urzędu oraz Gminy Borek Wielkopolski.”.

2. W zarządzeniu Nr 22/2019 Burmistrza Borku Wlkp. z dnia 28 stycznia 2019 roku w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Borku Wielkopolskim:

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

§ 2. Zestawienie obsady etatowej Urzędu Miejskiego:

- 1) Administracja – 23,8 etatu;
 - 2) Pracownicy obsługi – 2,5 etatu;
 - 3) Ogółem etatów – 26,3.”.
- 2) załącznik nr 2 do Zarządzenia otrzymuje brzmienie jak załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

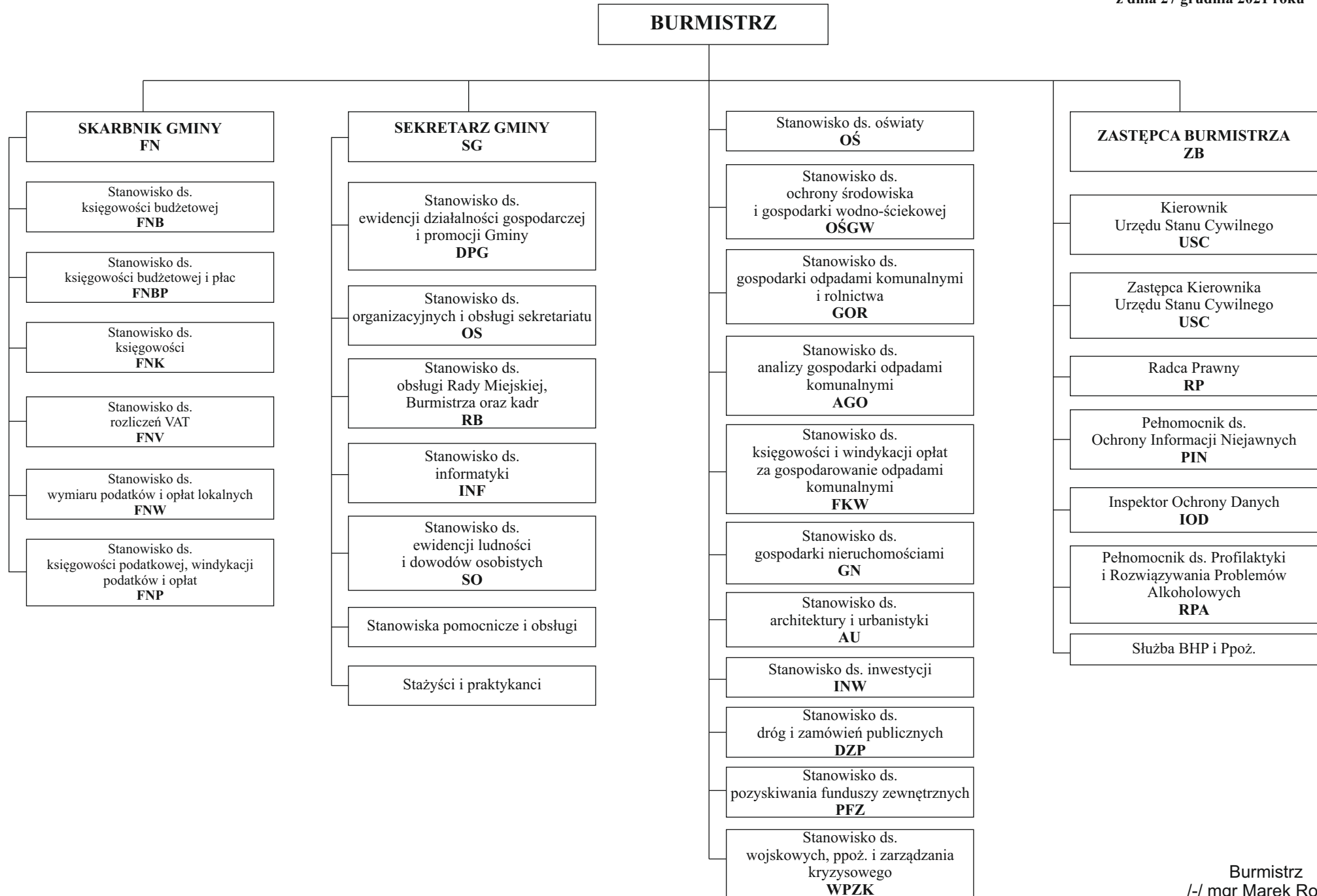
§3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2022 r.

Burmistrz

/-/ mgr Marek Rożek

**SCHEMAT ORGANIZACYJNY
URZĘDU MIEJSKIEGO W BORKU WLKP.**

Załącznik
do Zarządzenia Nr 160/2021
Burmistrza Borku Wlkp.
z dnia 27 grudnia 2021 roku



Burmistrz
/-/ mgr Marek Rożek