

**Zarządzenie nr 65/k/08**

**Burmistrza Gostynia**

**z dnia 15 lutego 2008 r.**

w sprawie: zmiany zarządzania z 27 kwietnia 2005 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Gostyniu ( tekst jednolity ogłoszony zarządzeniem nr 53/k/07 z 9 października 2007 r.)

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

§ 1. W § 24 dodaje się pkt. 14 w brzmieniu: „Pozyskiwanie zewnętrznych źródeł dofinansowania prowadzonych zadań”.

§ 2. W § 27 ust. 1, pkt. 1 dodaje się ppkt.k w brzmieniu: „prowadzenie rejestru upoważnień i pełnomocnictw”.

§ 3. § 34 otrzymuje nowe brzmienie: „Audytor wewnętrzny prowadzi sprawy z zakresu:

- 1) niezależnego badania systemów zarządzania i kontroli w jednostce, w tym procedur kontroli finansowej, w wyniku którego kierownik jednostki otrzymuje niezależną i obiektywną ocenę adekwatności, efektywności i skuteczności tych systemów,
- 2) czynności doradczych mających na celu usprawnienie jednostki.

§ 4. Ustalam nową treść „Wykazu stanowisk pracy w Urzędzie” stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Gostyniu.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

  
Jerzy Woźniakowski

**ZAŁĄCZNIK NR 1**  
**WYKAZ STANOWISK PRACY W URZĘDZIE**

§ 1.

Ustala się podział stanowisk pracy w poszczególnych komórkach organizacyjnych Urzędu:

- 1) Burmistrz - 1 etat;
- 2) Zastępca Burmistrza - 2 etaty;
- 3) Sekretarz, Pełnomocnik ds. Zarządzania Jakością, Naczelnik Wydziału Organizacyjnego - 1 etat;
- 4) Wydział Finansowy - 13 etatów:
  - a) skarbnik, naczelnik Wydziału Finansowego,
  - b) główny księgowy urzędu, zastępca skarbnika
  - c) stanowisko ds. planowania, i analiz,
  - d) stanowisko ds. księgowości budżetowej, należności pozabudżetowych i funduszy celowych,
  - e) stanowisko ds. płacowych,
  - f) stanowisko ds. księgowości budżetowej;
- Referat Dochodów:
  - g) kierownik referatu,
  - h) 2 stanowiska ds. wymiaru podatków i opłat lokalnych,
  - i) 3 stanowiska ds. księgowości podatkowej,
  - j) stanowisko ds. rozliczeń i informacji.
- 5) Wydział Organizacyjny – 12,5 etatu (w tym 1,5 etatu pracowników pomocniczych i obsługi):
  - a) kierownik Biura Organizacji i Kadr
  - b) stanowisko ds. kadrowych,
  - c) stanowisko ds. administracyjnych,
  - d) stanowisko ds. zamówień publicznych,
  - e) stanowisko ds. kontroli wewnętrznej,
  - f) stanowisko ds. informatyki (1,5 etatu),
  - g) stanowisko ds. obsługi interesantów,
  - h) archiwista ½ etatu,
  - i) woźny,
  - j) stanowisko ds. obsługi sekretariatu (1,5 etatu),
  - k) stanowisko ds. Biura Rady Miejskiej (1,5 etatu),
  - l) radca prawny ½ etatu.
- 6) Wydział Rozwoju i Inwestycji- 12 etatów:
  - a. naczelnik wydziału,
  - b. zastępca naczelnika Wydziału,
  - c. 4 stanowiska ds. inwestycji,
  - d. stanowisko ds. inwestycji z udziałem środków funduszy pomocowych;
  - e. 3 stanowiska ds. planowania przestrzennego,
  - f. stanowisko ds. ochrony środowiska,
  - g. stanowisko ds. realizacji i nadzoru nad inwestycjami.
- 7) Wydział Mienia Gminy i Rolnictwa - 11 etatów ( w tym 2 etaty pracowników obsługi):
  - a) naczelnik wydziału,
  - b) zastępca naczelnika wydziału

- c) stanowisko ds. nietrwałego rozdysponowania mienia,
- d) stanowisko ds. nabywania i użytkowania wieczystego,
- e) stanowisko ds. zbywania mienia komunalnego i opłat adiacenckich,
- f) 2 stanowiska ds. gospodarki komunalnej,
- g) stanowisko ds. lokalowych;
- h) stanowisko ds. rolnictwa;
- i) stanowisko robotnika gospodarczego;
- j) stanowisko robotnika gospodarczego ds. obsługi targowiska.

8) Wydział Oświaty i Spraw Społecznych - 4 etaty:

- a) naczelnik wydziału,
- b) pełnomocnik ds. profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych,
- c) stanowisko ds. oświaty i zdrowia,
- d) stanowisko ds. społecznych i współpracy z organizacjami pozarządowymi.

9) Wydział Spraw Obywatelskich - 8,5 etatu:

- a) naczelnik wydziału, pełnomocnik ds. informacji niejawnych,
- b) stanowisko ds. zarządzania kryzysowego,
- c) stanowisko ds. obronnych (0,5 etatu),
- d) stanowisko ds. działalności gospodarczej;
- e) 3 stanowiska ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych;

Referat Urzędu Stanu Cywilnego:

- f) kierownik Urzędu Stanu Cywilnego,
- g) zastępca kierownika Urzędu Stanu Cywilnego;

10) Komenda Straży Miejskiej - 6 etatów:

- a) komendant Straży Miejskiej,
- b) 5 stanowisk - strażnik straży miejskiej;

11) Biuro Promocji - 4 etaty:

- a) kierownik biura, rzecznik prasowy urzędu
- b) stanowisko ds. promocji i rozwoju,
- c) stanowisko ds. informacji i kontaktów zagranicznych
- d) samodzielne stanowisko ds. pozyskiwania środków zewnętrznych.,

12) Audytor wewnętrzny – 1 etat.

§ 2.

Zestawienie obsady etatowej Urzędu:

1) administracja	-	68
a) burmistrz	-	1
b) zastępca burmistrza	-	2
c) sekretarz	-	1
d) skarbnik	-	1
e) główny księgowy urzędu	-	1
f) audytor wewnętrzny	-	1
g) radca prawny	-	0,5
h) naczelnik wydziału	-	4
i) zastępca naczelnika	-	2
j) kierownik referatu	-	1

- k) kierownik biura 2
- l) kierownik USC - 1
- m) zastępca kierownika USC- 1
- n) komendant Straży Miejskiej 1
- o) strażnik Straży Miejskiej 5
- p) pracownicy administracji 48
- 2) pracownicy pomocniczy i obsługi -3,5
- 3) ogółem etatów 76

FORMIETRZ  
*Wielkiakowski*