

**ZARZĄDZENIE NR 94
BURMISTRZA MIROŚLAWCA**

z dnia 7 listopada 2016 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Mirosławcu

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. 2016 r., poz. 446, poz.1579) zarządza się, co następuje:

§ 1. W załączniku nr 1 do zarządzenia Nr 22 Burmistrza Mirosławca z 1 kwietnia 2011 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Mirosławcu, wprowadza się następujące zmiany:

1) Załącznik nr 1 otrzymuje brzmienie, jak w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik do Zarządzenia Nr

Burmistrza Mirosławca

z dnia 7 listopada 2016 r.

WYKAZ STANOWISK PRACY W URZĘDZIE MIEJSKIM W MIROSŁAWCU

I. JEDNOOSOBOWE STANOWISKA PRACY

L.p.	stanowiska		etat	rodzaj stanowiska
1.	Burmistrz		1	kierownicze
2.	Zastępca Burmistrza	będący jednocześnie kierownikiem referatu Gospodarki, Inwestycji i Środowiska	1	kierownicze
3.	Skarbnik		1	kierownicze
4.	Sekretarz		1	kierownicze urzędnicze
5.	stanowisko	ds. zarządzania kryzysowego	9/10	urzędnicze
6.	stanowisko	ds. kontroli zarządczej	0,5	urzędnicze
razem etaty			5,4	

II. REFERAT FINANSOWY

L.p.	stanowiska		etaty	rodzaj stanowiska
1	kierownik	GŁÓWNY KSIĘGOWY	1	kierownicze urzędnicze
2	stanowisko	ds. księgowości budżetowej	1	urzędnicze
3	stanowisko	ds. windykacji i księgowości budżetowej	1	urzędnicze
4	stanowisko	ds. księgowości podatkowej	1	urzędnicze
5	stanowisko	ds. podatków i opłat lokalnych	2	urzędnicze
6	stanowisko	ds. podatku VAT i księgowości budżetowej	1	urzędnicze
7	pomoc administracyjna		1	pomocnicze
razem etaty			8	

III. 3) REFERAT ORGANIZACYJNO - PRAWNY, w tym Biuro Rady Miejskiej

L.p.	stanowiska		etat	rodzaj stanowiska
1	kierownik	sprawy kadrowe	1	kierownicze urzędnicze
2	sekretarka		1	pomocnicze
3	stanowisko	ds. informatyki	1	urzędnicze
4	stanowisko	ds. biura Rady i archiwum	1	urzędnicze
5	stanowisko	ds. biura obsługi interesantów	1	pomocnicze
7	stanowisko	ds administracyjnych	0,5	urzędnicze
8	pomoc administracyjna		1	
9	sprzątaczką		1	obsługi
10	goniec		0,5	obsługi

Razem etaty	8	
-------------	---	--

IV. REFERAT OŚWIATY I POLITYKI SPOŁECZNEJ

L.p.	stanowisko		etaty	rodzaj stanowiska
1	kierownik	sprawy oświaty i zdrowia	1	kierownicze urzędnicze
2	stanowisko	ds. przedsiębiorczości, organizacji pozarządowych i sportu	1	urzędnicze
3	stanowisko	ds. promocji, turystyki, kultury	1	urzędnicze
4	kierowca		0,5	obsługi
5	opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły)		0,5	obsługi
6	pomoc administracyjna		1	pomocnicze
razem etaty			5	

V. REFERAT GOSPODARKI INWESTYCJI I ŚRODOWISKA

L.p.	stanowiska		etat	rodzaj stanowiska
1	stanowisko	ds. budownictwa i planowania przestrzennego	1	urzędnicze
2	stanowisko	ds. gospodarki komunalnej i inwestycji	1	urzędnicze
3	stanowisko	ds. zamówień publicznych i gospodarki komunalnej	1	urzędnicze
4	stanowisko	ds. ochrony środowiska, leśnictwa i rolnictwa	1	urzędnicze
5	stanowisko	ds. gospodarki gruntami i planowania przestrzennego	1	urzędnicze
6	stanowisko	pozyskiwania środków zewnętrznych	1	urzędnicze
7	stanowisko	ds. gospodarki odpadami	1	urzędnicze
8	konserwator		1,5	obsługi
9	robotnik gospodarczy		4	obsługi
10	pomoc administracyjna		1	pomocnicze
razem etaty			13,5	

VI. URZĄD STANU CYWILNEGO

L.p.	stanowisko		etaty	rodzaj stanowiska
1	Kierownik	sprawy obywatelskie	1	kierownicze urzędnicze
2	Zastępca kierownika		1/10	kierownicze urzędnicze
razem etaty			1 i 1/10	