

**ZARZĄDZENIE NR 97/2018**  
**BURMISTRZA BORKU WLKP.**

z dnia 3 grudnia 2018 roku

**zmieniające zarządzenie w sprawie Regulaminu Organizacyjnego**  
**Urzędu Miejskiego w Borku Wlkp.**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r., poz. 994 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

**§1.** W zarządzeniu Nr 121/2015 Burmistrza Borku Wlkp. z dnia 28 grudnia 2015 roku w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Borku Wlkp. z późn. zm. wprowadza się następujące zmiany:

1) w załączniku do zarządzenia:

a) w § 9 pkt 4 lit. a otrzymuje brzmienie:

„a) Stanowisko ds. dróg i zamówień publicznych – kierownik referatu”,

b) w § 9 pkt 4 lit. c otrzymuje brzmienie:

„c) Stanowisko ds. inwestycji”,

2) załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Borku Wlkp., otrzymuje brzmienie:

„Załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Borku Wlkp. Wykaz stanowisk i etatów pracy w Urzędzie Miejskim w Borku Wlkp.

§ 1. Ustala się podział stanowisk pracy w poszczególnych komórkach organizacyjnych Urzędu Miejskiego:

1) Burmistrz – 1 etat;

2) Zastępca Burmistrza – ¼ etatu;

3) Sekretarz Gminy – ¼ etatu;

4) Referat Finansowy – 5 ½ etatów:

a) Skarbnik Gminy, główny księgowy, kierownik referatu – 1 etat,

b) Stanowisko ds. księgowości budżetowej – 1 etat,

c) Stanowisko ds. księgowości budżetowej i płac – 1 etat,

d) Stanowisko ds. księgowości budżetowej i VAT – ½ etatu,

e) Stanowisko ds. wymiaru podatków i opłat lokalnych – 1 etat,

f) Stanowisko ds. księgowości podatkowej, windykacji podatków i opłat – 1 etat,

5) Referat Organizacyjny, Promocji Gminy i Oświaty – 5 ¾ etatów:

a) Stanowisko ds. promocji Gminy i organizacji pozarządowych, kierownik referatu – 1 etat,

b) Stanowisko ds. obsługi klienta – 1 etat,

c) Stanowisko ds. organizacyjnych i obsługi sekretariatu – 1 etat,

d) Stanowisko ds. obsługi Rady Miejskiej, Burmistrza oraz kadr – 1 etat,

e) Stanowisko ds. oświaty – 1 etat,

- f) Stanowisko ds. informatyki –  $\frac{3}{4}$  etatu,
  - 6) Referat Ochrony Środowiska, Architektury i Gospodarki Gruntami –  $4 \frac{1}{2}$  etatu:
    - a) Stanowisko ds. ochrony środowiska i gospodarki wodno-ściekowej, kierownik referatu – 1 etat,
    - b) Stanowisko ds. architektury i urbanistyki – 1 etat,
    - c) Stanowisko ds. gospodarki gruntami – 1 etat,
    - d) Stanowisko ds. wymiaru opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi –  $\frac{1}{2}$  etatu,
    - e) Stanowisko ds. księgowości i windykacji opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi – 1 etat,
  - 7) Referat Rozwoju i Inwestycji – 4 etaty:
    - a) Stanowisko ds. dróg i zamówień publicznych, kierownik referatu – 1 etat,
    - b) Stanowisko ds. pozyskiwania funduszy zewnętrznych – 1 etat,
    - c) Stanowisko ds. inwestycji – 1 etat,
    - d) Stanowisko ds. ewidencji podmiotów gospodarczych i mienia komunalnego – 1 etat,
  - 8) Urząd Stanu Cywilnego – 1 etat:
    - a) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego -  $\frac{1}{2}$  etatu,
    - b) Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego –  $\frac{1}{2}$  etatu,
  - 9) Referat Spraw Obywatelskich – 2 etaty:
    - a) Kierownik referatu,
    - b) Stanowisko ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych – 1 etat,
    - c) Stanowisko ds. wojskowych, p.poż. i zarządzania kryzysowego – 1 etat,
  - 10) Samodzielne stanowiska pracy:
    - a) Radca prawny –  $\frac{1}{2}$  etatu,
    - b) Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych –  $\frac{1}{4}$  etatu,
  - 11) Pracownicy obsługi –  $3 \frac{1}{2}$  etatu:
    - a) Sprzątaczką –  $\frac{3}{4}$  etatu,
    - a) Robotnik gospodarczy –  $1 \frac{3}{4}$  etatu,
    - b) Kierowca autobusu – 1 etat,
- § 2. Zestawienie obsady etatowej Urzędu Miejskiego:
- 1) Administracja – 25 etatów;
  - 2) Pracownicy obsługi –  $3 \frac{1}{2}$  etatu;
  - 3) Ogółem etatów –  $28 \frac{1}{2}$ ”.

§2. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2018 roku.

Podpisano: [nieczytelny]

Radca Prawny

Opracowała: Jolanta Chudzińska

