

**ZARZĄDZENIE Nr 78/2016**  
**BURMISTRZA JEZIORAN**  
z dnia 25 października 2016 r.

**w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Jezioranach**

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

**§ 1.** W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Jezioranach nadanym Zarządzeniem Nr 14/03 Burmistrza Jezioran z dnia 16 kwietnia 2003 r., zm. Nr 24/03 z dnia 20 czerwca 2003 r., Nr 47/04 z dnia 14 września 2004 r., Nr 52/04 z dnia 8 października 2004 r., Nr 7/05 z dnia 31 stycznia 2005 r., Nr 60/05 z dnia 15 listopada 2005 r., Zarządzenia Wewnętrzznego Nr 32/06 z dnia 2 października 2006 roku , Nr 50/06 z dnia 8 grudnia 2006 roku, Nr 52/06 z dnia 12 grudnia 2006 roku , Nr 7/07 z dnia 1 lutego 2007 roku, Nr 13/07 z dnia 1 marca 2007 roku , Nr 56/07 z dnia 11 lipca 2007 roku, Nr 85/07 z dnia 22 października 2007 roku , Nr 95/07 z dnia 14 listopada 2007 roku , Nr 98/07 z dnia 19 listopada 2007 roku, Nr 104/07 z dnia 12 grudnia 2007 roku , Nr 28/08 z dnia 20 maja 2008 roku, Nr 60/08 z dnia 20 października 2008 roku, Nr 73/08 z dnia 8 grudnia 2008 roku , Nr 3/09 z dnia 19 stycznia 2009 roku , Nr 69/09 z dnia 9 września 2009 r. , Nr 74/09 z dnia 18 września 2009 roku, Nr 88/09 z dnia 5 listopada 2009 roku, Nr 15/11 z dnia 23 lutego 2011 roku, Nr 112/11 z dnia 6 października 2011 r., Nr 17/12 z dnia 27 lutego 2012 r., Nr 46/12 z dnia 30 lipca 2012 r. Nr 102/12 z dnia 31 grudnia 2012 r. , Nr 31/13 z dnia 24 maja 2013 r. , Nr 70/13 z dnia 21 października 2013 r., Nr 10/15 z dnia 16 lutego 2015 r. , Nr 48/15 z dnia 26 maja 2015 r. ,Nr 52/2015 z dnia 1 czerwca 2015r. , Nr 85/2015 z dnia 24 września 2015 r. i Nr 47/2016 z dnia 01 czerwca 2016 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ JEZIORAN

*Leszek Boczkowski*

**WYKAZ STANOWISK PRACY W URZĘDZIE MIEJSKIM W JEZIORANACH**

|   |                     |
|---|---------------------|
| <b>1. Burmistrz</b>   | <b>1 etat</b>       |
| <b>2. Z-ca Burmistrza</b>   | <b>1 etat</b>       |
| <b>3. Sekretarz Gminy</b>   | <b>1 etat</b>       |
| <b>4. Skarbnik Gminy</b>  | <b>1 etat</b>       |
| <b>5. Referat Finansowo-Podatkowy</b>   | <b>10,5 etatów,</b> |
| <b>w tym:</b>   |                     |
| 1) kierownik referatu – Z-ca Skarbnika  | 1 etat              |
| 2) księgowości budżetowej   | 1 etat              |
| 3) płac   | 0,5 etatu           |
| 4) księgowości środków rzeczowych, obsługi kasy i podatku VAT                       | 1 etat              |
| 5) wymiaru podatków i opłat   | 2 etaty             |
| 6) rachunkowości podatkowej, poboru i egzekucji                                     | 1 etat              |
| 7) księgowości budżetowo- podatkowej  | 1 etat              |
| 8) budżetowo – podatkowych  | 1 etat              |
| 9) rachunkowości, poboru i egzekucji opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi  | 1 etat              |
| 10) wymiaru, rachunkowości i egzekucji zobowiązań podatkowych                       | 1 etat              |
| <b>6. Referat Budownictwa, Rozwoju Gospodarczego i Spraw Lokalowych:</b>            | <b>6 etatów,</b>    |
| <b>w tym :</b>  |                     |
| 1) kierownik referatu   | 1 etat              |
| 2) rozwoju gospodarczego gminy ,<br>Pełnomocnik Burmistrza ds. zamówień publicznych | 1 etat              |
| 3) drogownictwa oraz wodociągów i kanalizacji                                       | 1 etat              |
| 4) gospodarki lokalowej i ochrony p. poż.   | 1 etat              |
| 5) planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz zamówień publicznych           | 1 etat              |
| 6) drogownictwa, planowania i zagospodarowania przestrzennego                       | 1 etat              |
| <b>7. Referat Rolnictwa, Ochrony Środowiska i Obrotu Nieruchomościami</b>           | <b>4 etaty,</b>     |
| <b>w tym</b>  |                     |
| 1) kierownik referatu - rolnictwo   | 1 etat              |
| 2) obrotu nieruchomościami, ochrony zwierząt i utrzymania zieleni                   | 1 etat              |
| 3) ochrony środowiska i gospodarki odpadami   | 1 etat              |
| 4) gospodarki odpadami  | 1 etat              |
| <b>8. Referat Wdrażania Funduszy i Oświaty</b>                                      | <b>5 etatów,</b>    |
| <b>w tym</b>  |                     |
| 1) kierownik referatu   | 1 etat              |
| 2) wdrażania funduszy   | 1 etat              |
| 3) zamówień publicznych i wdrażania funduszy  | 1 etatu             |
| 4) wdrażania funduszy i oświaty   | 1 etat              |
| 5) rozliczeń i wdrażania funduszy   | 1 etat              |
| <b>9. Samodzielne stanowiska pracy :</b>  | <b>6,5 etatów</b>   |
| <b>w tym:</b>   |                     |
| 1) kierownik Urzędu Stanu Cywilnego   | 1 etat              |
| 2) ds. ewidencji ludności i spraw wojskowych  | 0,9 etatu           |
| 3) zastępca kierownika Urzędu Stanu Cywilnego                                       | 0,1 etatu           |
| 4) ds. kancelaryjno – technicznych i obsługi sekretariatu                           | 1 etat              |
| 5) ds. obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego                         | 0,5 etatu           |
| 6) informatyk   | 0,5 etatu           |
| 7) ds. kadr   | 0,5 etatu           |
| 8) ds. obsługi Rady i jednostek pomocniczych  | 1 etat              |
| 9) ds. informacji publicznej i promocji gminy                                       | 1 etat              |

**10. Pracownicy obsługi**

**w tym:**

- 1) robotnik gospodarczy
- 2) pomoc administracyjna

**11. Doradcy i asystenci**

- 1) asystent

**5 etatów,**

3 etaty

2 etaty

**1 etat**

---

**Razem: 42,0**