

**ZARZĄDZENIE Nr 61/2017**  
**BURMISTRZA JEZIORAN**  
z dnia 31 sierpnia 2017 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 Wewnętrznego 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 2015 r., Nr 85/2015 z dnia 24 września 2015 r., Nr 47/2016 z dnia 01 czerwca 2016 r., Nr 78/2016 z dnia 25 października 2016 r. i Nr 23 z dnia 14 lutego 2017 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 , 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

**11 etatów,**

3 etaty

7 etatów

1 etat

---

**Razem: 47,0**