

**Zarządzenie Nr 52/06**  
**Burmistrza Jezioran**  
**z dnia 12 grudnia 2006 roku**

**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 2001 r. Nr 142, poz.1591 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1.** W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Jezioranach nadanym Zarządzeniem Nr 14/03 Burmistrza Jezioran z dnia 16 kwietnia 2003r., zm. nr 24/03 z dnia 20 czerwca 2003r., Nr 47/04 z dnia 14 września 2004r., Nr 52/04 z dnia 8 października 2004r., Nr 7/05 z dnia 31 stycznia 2005r., Nr 60/05 z dnia 15 listopada 2005r., i Zarządzenia Wewnętrznego Nr 32/06 z dnia 2 października 2006 roku i Nr 50/06 z dnia 8 grudnia 2006 roku wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 6:
  - a) w ust. 1 pkt 7 po wyrazie "Rozwoju" dodaje się wyrazy „Gospodarczego”
  - b) w ust. 1 pkt 9 skreśla się lit. „b”
  - c) w ust. 1 pkt 9 lit „e” na końcu dodaje się wyrazy „i kancelarii tajnej”
  - d) w usta. 3 lit „b” otrzymuje brzmienie:
    - „ b) stanowisko do spraw kancelarii tajnej
    - Inspektor ds. obronności, obrony cywilnej i kancelarii tajnej”
- 2) skreśla się § 31
- 3) załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą od dnia 1 stycznia 2007 roku.

  
BURMISTRZ  
Miejscowości Jezioran  
Urząd Miejski Jezioran

Załącznik Nr 1 do Regulaminu  
Organizacyjnego Urzędu Miejskiego  
w Jezioranach

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

<b>1. Burmistrz</b>	-	<b>1</b>	<b>etat</b>
<b>2. Z-ca Burmistrza</b>	-	<b>1</b>	<b>etat</b>
<b>3. Sekretarz Gminy</b>	-	<b>1</b>	<b>etat</b>
<b>4. Skarbnik Gminy</b>	-	<b>1</b>	<b>etat</b>
<b>5. Referat Finansowo-Podatkowy</b>	-	<b>8</b>	<b>etatów, w tym :</b>
1) kierownik referatu – Z-ca Skarbnika			1 etat
2) księgowości budżetowej			1 etat
3) płac , księgowości budżetowej i podatkowej			1 etat
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
<b>6. Referat Organizacyjno-Społeczny</b>	-	<b>4</b>	<b>etaty, w tym :</b>
1) kierownik referatu			1 etat
2) informacji publicznej i obsługi Rady			1 etat
3) promocji gminy			1 etat
4) spraw organizacyjnych i kadr			1 etat
<b>7. Referat Budownictwa, Rozwoju Gospodarczego i Spraw Lokalowych:</b>	-	<b>5</b>	<b>etatów , w tym :</b>
1) kierownik referatu			1 etat
2) rozwoju gospodarczego gminy , Pełnomocnik Burmistrza ds. zamówień publicznych			1 etat
3) drogownictwa			1 etat
4) gospodarki lokalowej i ochrony p. poż.			1 etat
5) budownictwa			1 etat
<b>8. Referat Rolnictwa, Ochrony Środowiska i Obrotu Nieruchomościami</b>	-	<b>3</b>	<b>etaty w tym</b>
1) kierownik referatu - rolnictwo			1 etat
2) obrotu nieruchomościami i ochrony środowiska			2 etaty
<b>9. Samodzielne stanowiska pracy :</b>			
1) kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	-	<b>1</b>	<b>etat</b>
2) ewidencji ludności i spraw wojskowych	-	<b>1</b>	<b>etat</b>
3) kancelaryjno – technicznych i obsługi sekretariatu		<b>1</b>	<b>etat</b>
4) obronności, obrony cywilnej i kancelarii tajnej		<b>1/2</b>	<b>etatu</b>
<b>10. Pracownicy obsługi</b>			<b>- 1 3/4 etatu w tym:</b>
1) sprzątaczką			1 etat
2) robotnik gospodarczy			3/4 etatu

**Razem**

**29,25 etatu**