

ZARZĄDZENIE NR OR.0050. 58 .2021

BURMISTRZA BLACHOWNI

Z dnia 30. 04. 2021 r.

W sprawie zmiany regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Blachowni wprowadzonego zarządzeniem nr 14/2010 Burmistrza Blachowni z dnia 18 lutego 2010 roku

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym
(t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 713 z późn.zm.)

Burmistrz Blachowni zarządza, co następuje:

§1

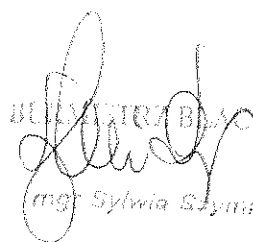
Załącznik nr 3 Szczegółowa Struktura Urzędu wraz z liczbą etatów do Zarządzenia nr 14/2010 z dnia 18 lutego 2010 Burmistrza Blachowni z późn. zm., otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


BURMISTRZA BLACHOWNI
mgr Sylwia Szymańska

SZCZEGÓŁOWA STRUKTURA URZĘDU wraz z liczbą etatów

Stanowiska i komórki organizacyjne	Symbole	Liczba etatów
KIEROWNICTWO URZĘDU <u>stanowiska:</u>		
1) Burmistrz, 2) Sekretarz Gminy, 3) Skarbnik Gminy.		1 1 1
REFERAT ORGANIZACYJNY <u>stanowiska pracy:</u> 1) funkcje kierownika pełni Sekretarz Gminy, 2) stanowisko ds. organizacji pracy sekretariatu i obsługi rady, 3) sekretarka, 4) pomoc administracyjna, 5) informatyk, 6) woźna.	OR	 1 1 3 1 4,5
REFERAT FINANSOWY <u>stanowiska pracy:</u> 1) funkcje kierownika pełni Skarbnik Gminy, 2) stanowisko ds. wynagrodzeń, 3) stanowisko ds. księgowości budżetowej, 4) stanowisko ds. wymiaru podatku i opłat lokalnych, 5) stanowisko ds. księgowości podatkowej, 6) stanowisko ds. obsługi kasowej, 7) stanowisko ds. obsługi finansowo – księgowej jednostek oświaty, 8) pomoc administracyjna.	FN	 1 1 3 1 1 3 1

URZĄD STANU CYWILNEGO – USC <u>stanowiska pracy:</u> 1) kierownik Urzędu Stanu Cywilnego, 2) zastępca kierownika Urzędu Stanu Cywilnego, 3) pomoc administracyjna.	USC	1 1 1
REFERAT SPRAW OBYWATELSKICH I ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO <u>stanowiska pracy:</u> 1) kierownik referatu, 2) stanowisko ds. ewidencji ludności, 3) stanowisko ds. dowodów osobistych, 4) stanowisko ds. obrony cywilnej, spraw obronnych, 5) stanowisko ds. działalności gospodarczej i archiwum zakładowego, 6) pomoc administracyjna.	SO	1 1 1 1 1 1
REFERAT INWESTYCYJNY I ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH <u>stanowiska pracy:</u> 1) kierownik referatu, 2) stanowisko ds. utrzymania i budowy dróg i oświetlenia, 3) stanowisko ds. funduszy zewnętrznych, 4) stanowisko ds. inwestycji, stanowisko ds. zamówień publicznych, 5) stanowisko ds. inwestycji i transportu zbiorowego.	ZP	1 1 1 1 1
REFERAT GOSPODARKI KOMUNALNEJ, NIERUCHOMOŚCI I OCHRONY ŚRODOWISKA <u>stanowiska pracy:</u> 1) kierownik referatu, 2) stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami, 3) stanowisko ds. gospodarki przestrzennej, 4) stanowisko ds. gospodarki mieszkaniowej, lokalowej i ochrony środowiska, 5) pomoc administracyjna.	GKN	1 1 1 1 1
RADCA PRAWNY	RP	1
INSPEKTOR ds. OŚWIATY I WYCHOWANIA	IOW	1