

Zarządzenie Nr 9/2007
Burmistrza Miasta i Gminy Chorzele
z dnia 05 marca 2007 r.

w sprawie zmiany Zarządzenia Burmistrza Gminy w Chorzelach
dotyczącego wprowadzenia symboli literowych
w referatach i na stanowiskach pracy
Urzędu Miasta i Gminy w Chorzelach.

Na podstawie § 18 ust. 2, 3 i 4 instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych (Dz. U. z 1999 r. nr 112, poz. 1319 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się następujące symbole literowe w referatach i na stanowiskach pracy:

- | | |
|---|---------|
| 1. Burmistrz Miasta i Gminy | - BMG |
| 2. Sekretarz Miasta i Gminy | - SEMG |
| 3. Kierownik Kancelarii Głównej Urzędu | - KK |
| a) stanowisko pracy ds. organizacyjnych i sekretariatu | - BMG |
| b) stanowisko pracy ds. obsługi klienta | - BOK |
| 4. Referat Organizacyjny | - Or |
| a) Kierownik referatu | - Or.1 |
| b) stanowisko pracy ds. planowania przestrzennego, ochrony środowiska oraz inwestycji | - Or.2 |
| c) stanowisko pracy ds. utrzymania i nadzoru dróg | - Or.3 |
| d) stanowisko pracy ds. zamówień publicznych i kancelarii tajnej | - Or.4 |
| e) stanowisko pracy ds. oświaty, kultury i sportu | - Or.5 |
| f) stanowisko pracy ds. obsługi Rady Miejskiej | - Or.6 |
| g) stanowisko pracy ds. promocji Miasta i Gminy oraz obsługi komisji stałych Rady Miejskiej | - Or.7 |
| h) stanowisko pracy ds. gospodarki gruntami i gospodarki mieszkaniowej | - Or.8 |
| i) stanowisko pracy ds. rolnictwa i gospodarki komunalnej | - Or.9 |
| j) stanowisko pracy ds. handlu, zdrowia i ewidencji działalności gospodarczej | - Or.10 |
| k) stanowisko pracy ds. melioracji | - Or.11 |
| l) stanowisko „Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych” | - POIN |
| ł) stanowisko pracy ds. obsługi informatycznej, Biuletynu Informacji Publicznej | - Or.12 |
| m) stanowisko pracy ds. funduszy inwestycyjnych | - Or.13 |
| 5. Referat Finansowy | - Fn |
| a) Kierownik referatu | - Fn.1 |
| b) Skarbnik Miasta i Gminy | - SKMG |
| c) stanowiska pracy ds. księgowości budżetowej | - Fn.2 |
| d) stanowisko pracy ds. wymiaru podatku i opłat wiejskich | - Fn.3 |
| e) stanowiska pracy ds. księgowości podatkowej | - Fn.4 |
| f) stanowisko pracy ds. Kancelaryjno-technicznych i prowadzenia kasy | - Fn.5 |

- | | |
|---|---------|
| 6. Referat Spraw Obywatelskich | - Sob |
| a) Kierownik referatu | - Sob.1 |
| b) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego | - USC |
| c) z-ca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego | - USC.1 |
| d) stanowisko pracy ds. wojskowych i ochrony przeciwpożarowej | - Sob.2 |
| e) stanowisko pracy ds. wydawania dowodów osobistych, zezwoleń na zbiórki publiczne | - Sob.3 |
| f) stanowisko pracy ds. ewidencji ludności | - Sob.4 |
| 7. Stanowisko pracy ds. kontroli wewnętrznej i kadr | - Kw |
| 8. Stanowisko pracy ds. obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego | - OC |

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikom referatów oraz pracownikom na samodzielnych stanowiskach.

§ 3.

Traci moc zarządzenie nr 9/2002 Burmistrza Gminy w Chorzelach z dnia 20 lipca 2002 r. w sprawie wprowadzenia symboli literowych w referatach i stanowiskach pracy Urzędu Gminy w Chorzelach.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.-

BURMISTRZ
mgr Wojciech Kobyliński