

**Zarządzenie Nr 87 /2008**  
**Burmistrza Miasta i Gminy Chorzele**  
**z dnia 19 listopada 2008 roku**

*w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego*  
*Urzędu Miasta i Gminy w Chorzelach*

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./ Burmistrz Miasta i Gminy zarządza co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym określającym organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Miasta i Gminy w Chorzelach, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 25/2007 Burmistrza Miasta i Gminy Chorzele z dnia 14 maja 2007 r. wprowadza się następujące zmiany:

1. Dotychczasową treść paragrafu 5 zastępuje się jak niżej:

„ W skład Urzędu wchodzi:

1. Burmistrz Miasta i Gminy
2. Sekretarz Miasta i Gminy
3. Kancelaria Główna Urzędu.
  - a. kierownik kancelarii głównej urzędu,
  - b. stanowisko pracy ds. organizacyjnych i sekretariatu,
  - c. stanowisko pracy ds. obsługi klienta oraz obsługi komisji stałych Rady Miejskiej,
  - d. stanowisko pracy telefonistki.
4. Referat Organizacyjny:
  - a. Kierownik referatu,
  - b. Z-ca Kierownika referatu,
  - c. stanowisko pracy ds. planowania przestrzennego, inwestycji i ochrony środowiska,
  - d. stanowisko pracy ds. utrzymania i nadzoru dróg,
  - e. stanowisko pracy ds. zamówień publicznych i kancelarii tajnej,
  - f. stanowisko pracy ds. oświaty, kultury i sportu,
  - g. stanowisko pracy ds. obsługi Rady Miejskiej,
  - h. stanowisko pracy ds. informatycznych oraz promocji Miasta i Gminy Chorzele,
  - i. stanowisko pracy ds. gospodarki gruntami i gospodarki mieszkaniowej,
  - j. stanowisko pracy ds. rolnictwa i gospodarki komunalnej,
  - k. stanowisko pracy ds. handlu, zdrowia i ewidencji działalności gospodarczej,
  - l. stanowisko pracy ds. melioracji,
  - m. stanowisko „Pełnomocnik do spraw Ochrony Informacji Niejawnych”,
  - n. stanowisko pracy ds. funduszy unijnych,
  - o. stanowisko pracy pomocy administracyjnej,
  - p. stanowisko pracy konserwatora-trenera środowiskowego,
  - q. stanowisko pracy gminnego koordynatora sportowego,
  - r. stanowisko pracy ds. realizacji zadań służby bhp,
  - s. dwa stanowiska pracy palaczy c.o,
  - t. dwa stanowiska pracy sprzątaczek,

- u. stanowiska pracy, na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych bez ogłaszania naboru.
5. Referat Finansowy:
- a. Kierownik referatu,
  - b. Z-ca Kierownika referatu,
  - c. Skarbnik Miasta i Gminy,
  - d. cztery stanowiska pracy ds. księgowości budżetowej,
  - e. stanowisko pracy ds. wymiaru podatku i opłat wiejskich,
  - f. dwa stanowiska pracy ds. księgowości podatkowej,
  - g. stanowisko pracy ds. kancelaryjno-technicznych i prowadzenia kasy.
6. Referat Spraw Obywatelskich:
- 1. Kierownik referatu,
  - 2. Z-ca kierownika referatu,
  - 3. Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego,
  - 4. z-ca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego,
  - 5. stanowisko pracy ds. wojskowych i ochrony przeciwpożarowej,
  - 6. stanowisko pracy ds. wydawania dowodów osobistych, i poboru podatku od środków transportowych,
  - 7. stanowisko pracy ds. ewidencji ludności,
  - 8. czternaście stanowisk pracy: konserwator-kierowca.
7. Samodzielne stanowisko pracy ds. obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego
8. Samodzielne stanowisko pracy ds. kontroli wewnętrznej i kadr”.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**BURMISTRZ**  
*mgr Wojciech Kobyliński*