

Zarządzenie nr 142/2015
Burmistrza Miasta i Gminy Baranów Sandomierski
z dnia 01 października 2015 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy Baranów Sandomierski

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. W załączniku nr 1 do zarządzenia nr 94/2010 Burmistrza Miasta i Gminy Baranów Sandomierski z dnia 06 sierpnia 2010 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy Baranów Sandomierski zmienionego zarządzeniami Burmistrza Miasta i Gminy Baranów Sandomierski nr: 6/ 2011 z dnia 25 stycznia 2011 roku, 161/2011 z dnia 28 grudnia 2011 roku, 142/2012 z dnia 27 września 2012, 10a/2013 z dnia 11 lutego 2013, 154/2013 z dnia 21 listopada 2013, 12/2014 z dnia 28 lutego 2014, 28/2014 z dnia 31 marca 2014, 76/2014 z dnia 23 lipca 2014, 134/2014 z dnia 03 listopada 2014, 165/2014 z dnia 18 grudnia 2014, 2/2015 z dnia 12 stycznia 2015, 6/2015 z dnia 30 stycznia 2015, 64/2015 z dnia 21 maja 2015 roku, 81/2015 z 25 czerwca 2015 roku, 128/2015 z dnia 09 września 2015 roku, wprowadza się następujące zmiany:

1) § 15 otrzymuje brzmienie:

„§ 15 1. W skład Urzędu wchodzi następujące referaty i stanowiska pracy:

- 1) Referat Budżetu i Finansów (symbol FN),
- 2) Referat Rolnictwa i Rozwoju Gospodarczego (symbol RIG),
- 3) Referat Inwestycji i Dróg (symbol PI),
- 4) Referat Organizacyjny (symbol OR),
- 5) Urząd Stanu Cywilnego (symbol USC),
- 6) Samodzielne stanowisko ds. kontroli zarządczej (symbol K),
- 7) Samodzielne stanowisko ds. PSZOK- kierowca-magazynier ((symbol PSZOK)

2) § 16 otrzymuje brzmienie:

„§16.1. W skład Referatu Budżetu i Finansów wchodzi następujące stanowiska:

- 1) Skarbnik Gminy – (symbol FN I);
- 2) Zastępca Skarbnika Gminy (FN I);
- 3) Stanowisko ds. rachuby i płac (FN II);
- 4) Stanowisko ds. księgowania jednostek budżetowych (FN II);
- 5) Stanowisko ds. organu finansowego (FN II);
- 6) Stanowisko ds. księgowości budżetowej (FN II);
- 7) Stanowisko ds. podatków i opłat lokalnych (FN III);
- 8) Stanowisko ds. podatków i opłat lokalnych (FN III);
- 9) Stanowisko ds. podatków i opłat lokalnych (FN III);
- 10) Stanowisko ds. księgowości podatkowej (FN III);
- 11) Stanowisko ds. świadczeń rodzinnych (FN IV);
- 12) Stanowisko ds. świadczeń rodzinnych (FN IV);
- 13) Pomoc administracyjna.

2. W skład Referatu Rolnictwa i Rozwoju Gospodarczego wchodzi następujące stanowiska:

- 1) Kierownik Referatu (RIG I);

- 2) Stanowisko ds. rolnictwa i leśnictwa (RIG II);
- 3) Stanowisko ds. mienia komunalnego i gospodarki gruntami(RIG III);
- 4) Stanowisko ds. ochrony środowiska i bezpieczeństwa (RIG V);
- 5) Stanowisko ds. działalności gospodarczej (RIG VI);
- 6) Stanowisko ds. gospodarki odpadami (RIG VII);
- 7) Stanowisko ds. gospodarki odpadami (RIG VII).

3.W skład Referatu Inwestycji i Dróg wchodzi następujące stanowiska:

- 1) Kierownik Referatu (PI I);
- 2) Stanowisko ds. inwestycji, remontów gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej (PI II);
- 3) Stanowisko ds. budowy i utrzymania gminnych dróg, ulic, mostów, placów, organizacji ruchu drogowego, melioracji i urządzeń wodnych (PI III);
- 4) Stanowisko ds. architektury i planowania przestrzennego (PI V);
- 5) Stanowisko ds. rozliczania projektów współfinansowanych ze środków UE (PI VI);
- 6) Pomoc administracyjna;
- 7) Konserwator;
- 8) Stolarz;
- 9) Ślusarz-spawacz;
- 10) Kierowca-konserwator.

4.W skład Referatu Organizacyjnego wchodzi następujące stanowiska:

- 1) Kierownik (OR I);
- 2) Stanowisko ds. obsługi kancelaryjnej (OR II);
- 3) Stanowisko ds. oświaty (OR IV);
- 4) Stanowisko ds. pomocy materialnej dla uczniów (OR V);
- 5) Stanowisko ds. kultury, sportu, turystyki, ochrony zdrowia i archiwum (OR VI);
- 6) Stanowisko ds. obsługi informatycznej (OR VII);
- 7) Stanowisko ds. obsługi rady (OR VIII);
- 8) Pomoc administracyjna;
- 9) Sekretarka ;
- 10) Sprzątaczką;
- 11) Sprzątaczką.

5.W skład Urzędu Stanu Cywilnego wchodzi następujące stanowiska:

- 1) Kierownik USC (USC);
- 2) Zastępca Kierownika USC (USC);
- 3) Stanowisko ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych (SO).

6. Samodzielne stanowiska pracy:

- a) samodzielne stanowisko pracy do spraw kontroli zarządczej
 - b) samodzielne stanowisko pracy do obsługi PSZOK – „kierowca-magazynier.
7. Wewnątrz referatów nie tworzy się komórek organizacyjnych tylko stanowiska pracy.
8. Podziału zadań pomiędzy poszczególne referaty i stanowiska pracy dokonuje Burmistrz.

3) Dodaje się § 28 w brzmieniu:

„Do zadań samodzielnego stanowiska ds. kontroli należy:

1. Prowadzenie bieżącej, doraźnej, problemowej i kompleksowej kontroli funkcjonowania komórek organizacyjnych Urzędu Miasta i Gminy Baranów Sandomierski oraz jednostek organizacyjnych Gminy pod kątem prawidłowej gospodarki finansowej oraz legalności podejmowanych działań formalno-prawnych.
 2. Zbieranie informacji służących do doskonalenia działalności Urzędu Miasta i Gminy oraz jednostek organizacyjnych.
 3. Badanie zgodności działań z obowiązującymi przepisami prawa.
 4. Ujawnianie niewykorzystanych rezerw, wykrywanie nieprawidłowości w wykonywaniu zadań, niegospodarności i marnotrawstwa mienia gminy, nadużyć, jak również wskazywanie osiągnięć i przykładów szczególnie sumiennej pracy, godnych upowszechnienia.
 5. Ustalanie skutków stwierdzonych nieprawidłowości jak również osób za nie odpowiedzialnych.
 6. Wskazywanie sposobów i środków umożliwiających usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości i uchybień.
 7. Badanie i ocena sprawności organizacyjnej, celowości, gospodarności, rzetelności i legalności działania Urzędu i jednostek organizacyjnych Gminy Baranów Sandomierski”
- 4) Załącznik do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy Baranów Sandomierski otrzymuje brzemienne jak załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenie powierza się Sekretarzowi Gminy Baranów Sandomierski.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Marek Mazur

