

Zarządzenie Nr 40/07
Wójta Gminy Banie Mazurskie
z dnia 18 grudnia 2007r.

w sprawie zmiany regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy Banie Mazurskie.

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) **zarządza się**, co następuje:

§ 1

W regulaminie określającym organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Gminy Banie Mazurskie stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 2/2003 Wójta Gminy Banie Mazurskie z dnia 27 stycznia 2003r. wprowadza się następujące zmiany:

1) § 5 ust 1 otrzymuje brzmienie:

§ 5. W strukturze organizacyjnej Urzędu Gminy Banie Mazurskie występują następujące jednostki organizacyjne i samodzielne stanowiska pracy:

Część I – referaty i samodzielne stanowiska pracy:

- | | |
|--|-------------|
| 1. Stanowisko pracy ds. obsługi sekretariatu i Biura Rady Gminy | - 1 etat |
| 2. Stanowisko pracy ds. kadr, oświaty, archiwum zakładowego, BHP i p.poż | - 1 etat |
| 3. Stanowisko pracy ds. budownictwa, architektury, inwestycji, zamówień publicznych | - 1 etat |
| 4. (skreślony) | |
| 5. Urząd Stanu Cywilnego, dowody osobiste | - 1 etat |
| 6. Stanowisko pracy ds. ewidencji ludności, spraw wojskowych i obrony cywilnej | - 1 etat |
| 7. Stanowisko pracy ds. mienia komunalnego i gospodarki mieszkaniowej | - 1 etat |
| 8. Referat Finansowy | 7 etatów, |
| w tym: | |
| - księgowość budżetowa, podatek VAT | -2 etaty |
| - księgowość podatkowa | - 1 etat |
| - wymiar podatku | - 1 etat |
| - kasa | - 1 etat |
| - place | - 1 etat |
| - ewidencja majątku komunalnego, inwentaryzacje i rozliczenia finansowe | - 1 etat |
| 9. Radca prawny | -1/20 etatu |
| 10. Stanowisko ds. obsługi informatycznej urzędu | - 1 etat |
| 12. Stanowisko pracy ds. remontów, budownictwa, utrzymania dróg, ochrony środowiska i rolnictwa | - 1 etat |
| 13. Stanowisko pracy ds. remontów i pozyskiwania środków na inwestycje (przewiduje się zatrudnienie osoby niepełnosprawnej) | - 1 etat |

Część II – pracownicy obsługi i zatrudnieni w jednostkach organizacyjnych Urzędu Gminy

- | | |
|--|------------|
| 1. Sprzątaczką | - 1 etat |
| 2. Kierowca samochodu osobowego | - 1 etat |
| 3. Kierowca autobusu | -3 etaty |
| 4. Kierowca samochodu towarowo – osobowego | - 1 etat |
| 5. Opiekunowie przy dowozie dzieci | - 3 etaty |
| 6. Robotnik gospodarczy | -3 etaty |
| 7. Konserwator – traktorzysta | - 1 etat |
| 8. Starszy konserwator oczyszczalni | - 1 etat |
| 9. Specjalista ds. oczyszczalni ścieków | - 1 etat |
| 10. Konserwator oczyszczalni | -4 etaty |
| 11. Palacz centralnego ogrzewania | - 5 etatów |
| 12. Robotnik (w ramach robót publicznych i prac interwencyjnych) - liczba etatów uzależniona będzie od możliwości finansowych w danym roku | |

§ 2

2) w § 17 dodaje się pkt. 20 w brzmieniu:

„20. Prowadzenie spraw z zakresu działania Urzędu Stanu Cywilnego podczas nieobecności Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego.”

3) po § 23 dodaje się § 23a w brzmieniu:

„§ 23a Stanowisko kierowcy samochodu towarowo – osobowego - zakres zadań i obowiązków obejmuje:

1. Dowożenie dzieci do szkoły podstawowej i gimnazjum oraz rozwiezenie po zakończeniu zajęć w szkole zgodnie z ustalonym harmonogramem pracy.
2. Dokonywanie codziennie przeglądu technicznego pojazdu (obsługa codzienna).
3. Zgłaszanie zauważonych w czasie obsługi codziennej usterek lub innych usterek oraz proponowanie sposobu ich usunięcia i powiadamianie o zakończeniu robót.
4. Dbanie o stan techniczny, czystość zewnętrzną i wewnętrzną pojazdu.
5. Prowadzenie dokumentacji dotyczącej pojazdu i jego eksploatacji.

4) skreśla się § 25b

§ 3

Z-ca Wójta Gminy

mgr Irena Łobacz

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podpisania.