

Zarządzenie Nr 58/2017
Burmistrza Miasta i Gminy Młynary
z dnia 01 czerwca 2017r.

w sprawie zmiany zarządzenia Nr 11/2017 Burmistrza Miasta i Gminy Młynary z dnia 30 stycznia 2017 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy Młynary

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2016 r. poz. 446,1579) zarządza się, co następuje:

§ 1

W załączniku do Zarządzenia Nr 11/2017 Burmistrza Miasta i Gminy Młynary z dnia 30 stycznia 2017 r. (w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy Młynary) wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 9, podpunkt 5 otrzymuje brzmienie: „obsługi Rady Miejskiej i sekretariatu – symbol RMS”,
2. W § 15 ust. 1, pkt 7 otrzymuje brzmienie: „7) Pracownika ds. Obsługi Rady Miejskiej i sekretariatu.”
3. W § 26 ust. 1, pkt 4 otrzymuje brzmienie: „4) stanowisko ds. urzędu stanu cywilnego.”
4. W § 27, ust.1 otrzymuje brzmienie: „Do zadań samodzielnego stanowiska ds. obsługi Rady Miejskiej i sekretariatu w szczególności należy:” oraz dodaje się punkty od 14 do 16 o treści:
„14) prowadzenie spraw związanych z promocją miasta i gminy Młynary,
15) prowadzenie spraw związanych ze współpracą Gminy Młynary z miastami partnerskimi i zaprzyjaźnionymi,
16) wykonywanie innych czynności zleconych przez Burmistrza, Zastępcę Burmistrza lub Sekretarza.”
5. W § 28 po punkcie 13) dodaje się: „z zakresu działalności gospodarczej:” i punkty od 14 do 21 o treści:
„14) załatwianie spraw wynikających z ewidencjonowania działalności gospodarczej w systemie CEIDG,
15) określanie dni, godzin otwierania oraz zamykania placówek handlu detalicznego, zakładów gastronomicznych i zakładów usług dla ludności,
16) wydawanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych,
17) prowadzenie ewidencji świetlic wiejskich,
18) nadzór nad wykonywaniem obowiązków przez gospodarzy – opiekunów świetlic wiejskich w zakresie określonym w Regulaminie korzystania ze świetlic wiejskich uchwalonym przez Radę Miejską oraz w zarządzeniu Burmistrza dotyczącym



- ustalania opłat za wynajem świetlic wiejskich oraz opłat za wypożyczenie sprzętu ze świetlic wiejskich,
- 19) prowadzenie ewidencji umów najmu świetlic wiejskich,
 - 20) prowadzenie ewidencji obiektów niebędących hotelami, w których świadczone są usługi hotelarskie,
 - 21) wykonywanie innych czynności zleconych przez Burmistrza Miasta, Zastępcę Burmistrza i Sekretarza.”

§ 2

Zmienia się Załączniki Nr 1 i Nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy Młynary, które stanowią odpowiednio załączniki Nr 1 i Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy.

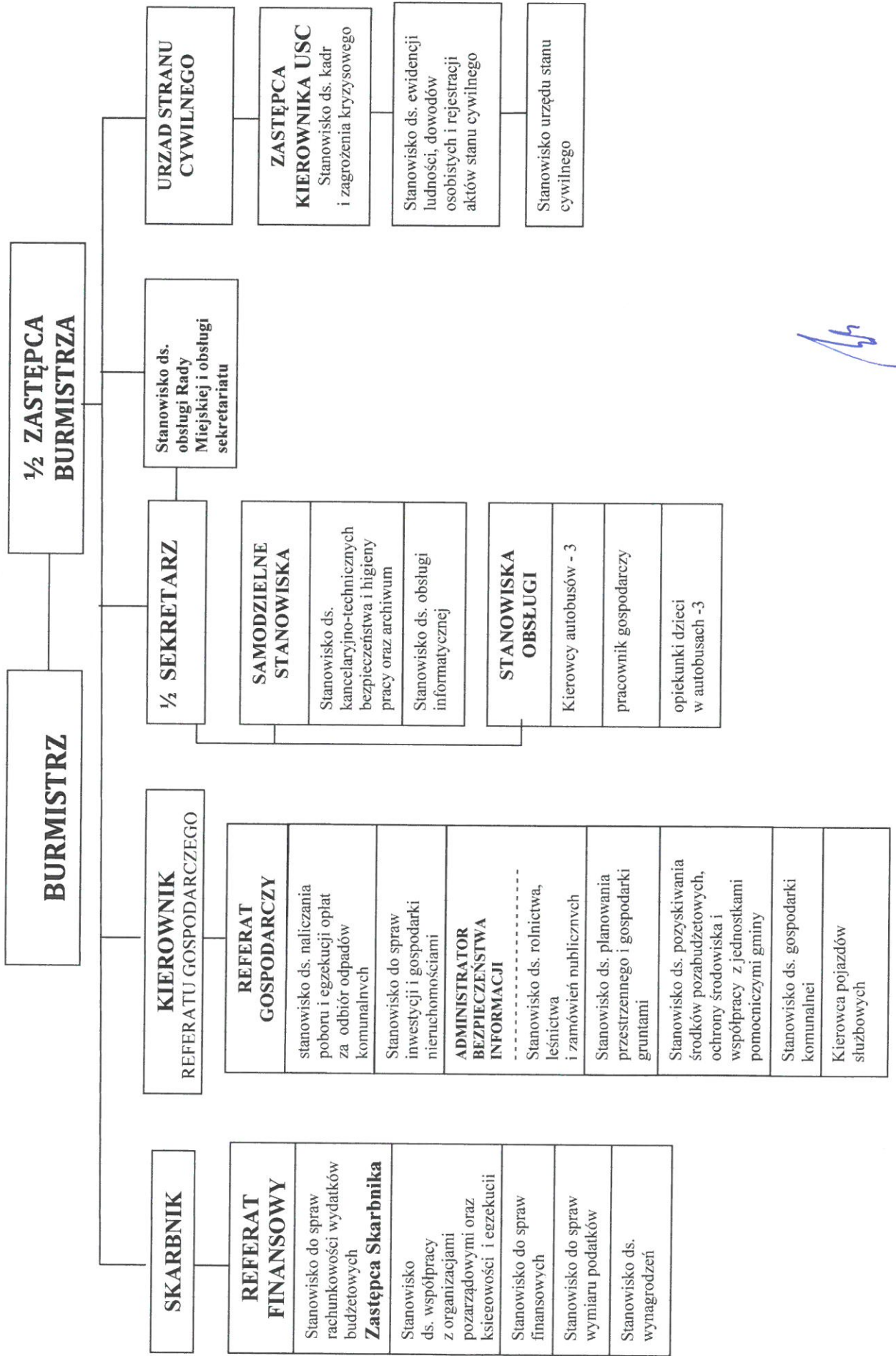
§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

B U R M I S T R Z

mgr Marek Stanisław Misztal

SCHEMAT ORGANIZACYJNY URZĘDU MIASTA I GMINY W MŁYNARACH



**ZASTĘPSTWA W REFERATACH ORAZ PRACOWNIKÓW SAMODZIELNYCH
OBOWIĄZUJĄCE W URZĘDZIE MIASTA I GMINY MŁYNARY**

Stanowisko	Stanowisko zastępujące
Burmistrz	Zastępca Burmistrza
Zastępca Burmistrza	Sekretarz
Sekretarz	Zastępca Burmistrza,
Stanowisko ds. obsługi Rady Miejskiej i sekretariatu	Stanowisko do spraw kancelaryjno – technicznych, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz archiwum
Stanowisko do spraw kancelaryjno – technicznych, bezpieczeństwa i higieny pracy	Stanowisko ds. obsługi Rady Miejskiej i sekretariatu
Skarbnik	Stanowisko ds. rachunkowości wydatków budżetowych – Zastępca Skarbnika
Stanowisko ds. rachunkowości wydatków budżetowych – Zastępca Skarbnika	Skarbnik; Stanowisko ds. wynagrodzeń
Stanowisko ds. wynagrodzeń	Stanowisko ds. finansowych; Stanowisko ds. rachunkowości wydatków budżetowych
Stanowisko ds. finansowych	Stanowisko ds. wynagrodzeń
Stanowisko ds. wymiaru podatków	Stanowisko ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz księgowości i egzekucji podatków
Stanowisko ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz księgowości i egzekucji podatków	Stanowisko ds. wymiaru podatków
Kierownik Referatu Gospodarczego	Stanowisko do spraw inwestycji i gospodarki nieruchomościami
Stanowisko do spraw inwestycji i gospodarki nieruchomościami	Kierownik Referatu Gospodarczego
Stanowisko do spraw rolnictwa, leśnictwa i zamówień publicznych	Stanowisko ds. naliczania poboru i egzekucji opłat za odbiór odpadów komunalnych
Stanowisko ds. naliczania poboru i egzekucji opłat za odbiór odpadów komunalnych	Stanowisko do spraw rolnictwa, leśnictwa i zamówień publicznych
Stanowisko do spraw planowania przestrzennego i gospodarki gruntami	Stanowisko do spraw pozyskiwania środków pozabudżetowych, ochrony środowiska i współpracy z jednostkami pomocniczymi gminy
Stanowisko do spraw pozyskiwania środków pozabudżetowych, ochrony środowiska i współpracy z jednostkami pomocniczymi gminy	Stanowisko do spraw planowania przestrzennego i gospodarki gruntami
Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego – Stanowisko do spraw kadrowych i zagrożeń kryzysowych	Stanowisko inspektora ds. ewidencji ludności, dowodów osobistych i rejestracji aktów stanu cywilnego
Stanowisko inspektora ds. ewidencji ludności, dowodów osobistych i rejestracji aktów stanu cywilnego	Stanowisko do spraw urzędu stanu cywilnego
Stanowisko urzędu stanu cywilnego	Stanowisko inspektora ds. ewidencji ludności, dowodów osobistych i rejestracji aktów stanu cywilnego
Stanowisko do spraw obsługi informatycznej - Informatyk 3/4 etatu	Bez zastępstwa
Kierowca pojazdów służbowych	Bez zastępstwa
Kierowca autobusu	Bez zastępstwa

43