

Zarządzenie Nr 626/2022
Burmistrza Miasta i Gminy Pruszcz
z dnia 14 czerwca 2022 roku

Zmieniające zarządzenie w sprawie nadania Regulaminu
Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy w Pruszczu

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2022r. poz.559 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy w Pruszczu nadanym Zarządzeniem Nr 541/2022 Burmistrza Miasta i Gminy Pruszcz z dnia 3 stycznia 2022r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy w Pruszczu w rozdziale II Struktura organizacyjna Urzędu w § 4 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

1. „Struktura organizacyjna Urzędu przedstawia się w sposób następujący:

1) Samodzielne stanowiska pracy:

- a) **Burmistrz Miasta i Gminy** – etat, *przy znakowaniu spraw używa symbolu BMiG;*
- b) **Zastępca Burmistrza Miasta i Gminy** -1/4 etatu, *przy znakowaniu spraw używa symbolu ZB;*
Stanowisko w strukturze organizacyjnej podlega bezpośrednio Burmistrzowi;
- c) **Sekretarz Gminy** - etat, *przy znakowaniu spraw używa symbolu SG;*
Stanowisko w strukturze organizacyjnej podlega bezpośrednio Burmistrzowi;
- d) **Skarbnik Gminy** - etat, *przy znakowaniu spraw używa symbolu SkG;*
Stanowisko w strukturze organizacyjnej podlega bezpośrednio Burmistrzowi;
- e) **Stanowisko pracy ds. promocji**- $\frac{3}{4}$ etatu, *przy znakowaniu spraw używa symbolu PR;*
Stanowisko w strukturze organizacyjnej podlega bezpośrednio Burmistrzowi;

- f) **Stanowisko ds. polityki społecznej** – 1 etat – przy
znakowaniu spraw używa symbolu PS;
Stanowisko w strukturze organizacyjnej podlega
bezpośrednio Burmistrzowi.

2) Biura:

Lp	Nazwa Biura	Nazwa stanowisk pracy wchodzących w skład Biura	Wielkość etatu	Łączna liczba etatów	Biuro przy znakowaniu spraw używa symbolu
1.	Biuro Inwestycji, Budownictwa i Gospodarki Przestrzennej	Kierownik Biura	etat	8,25	BIBiGP, a w sprawach dot. zamówień publicznych ZP
		ds. gospodarki nieruchomościami i gospodarki przestrzennej	etat		
		ds. gospodarki przestrzennej	etat		
		ds. zarządzania drogami gminnymi	etat		
		ds. nieruchomości gminnych i inwestycji liniowych	etat		
		ds. inwestycji drogowych i zamówień publicznych	etat		
		ds. pozyskiwania środków zewnętrznych	¼ etatu (0,25)		
		ds. infrastruktury	etat		
		ds. infrastruktury i gospodarki mieszkaniowej	etat		
2.	Biuro Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej	Kierownik Biura	etat	4,5	BOŚiGK,
		ds. gminnego systemu gospodarki odpadami komunalnymi	etat		
		ds. gospodarki mieniem gminnym, rolnictwa	¾ etatu (0,75)		

		i opieki nad zwierzętami			
		ds. komunalnych	etat		
		pomoc administracyjna	$\frac{3}{4}$ etatu (0,75)		
3.	Biuro Podatków i Opłat	Kierownik Biura	etat	6	BPiO
		ds. księgowych	4 etaty		
		ds. wymiaru podatków	1 etat		
4.	Biuro Księgowości Budżetowej	Główny księgowy urzędu	etat	4	BKB
		ds. księgowych	3 etaty		
5.	Biuro Obsługi Interesantów i Organów Gminy	Kierownik Biura	etat	4	BO - z zakresu obsługi rady miejskiej – RM - z zakresu obsługi burmistrza – BMiG
		Pomoc administracyjna	3 etaty		
6.	Pion Ochrony Informacji Niejawnych (Szczegółowe zasady funkcjonowania Pionu określone zostały odrębnym zarządzeniem)	Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych, pełniący funkcję kierowniczą w Pionie oraz realizujący zadania Inspektora Ochrony Danych Osobowych	Etat (samodzielne stanowisko pracy podporządkowane Burmistrzowi)	1	-w sprawach niejawnych – IN , -w sprawach wojskowo-obronnych – WOJ , -w sprawach obrony cywilnej – OC , -w sprawach zarządzania kryzysowego – ZK , -w sprawach ochrony przeciwpożarowej – OS , -w sprawach ochrony danych osobowych – OD przy znakowaniu spraw używa symbolu ADM
		Administrator Systemu Teleinformatycznego	w ramach przypisanych zadań		
		Gotowość operacyjno-techniczna w OSP	Umowa cywilno-prawna		

3)Referaty:

<i>Lp</i>	<i>Nazwa Referatu</i>	<i>Nazwa stanowisk pracy wchodzących w skład Referatu</i>	<i>Wielkość etatu</i>	<i>Łączna liczba etatów</i>	<i>Bezpośrednie podporządkowanie Referat przy znakowaniu spraw używa symbolu</i>
1.	Organizacyjny	Z-ca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	2 etaty	6,5	-z zakresu stanu cywilnego – USC -z zakresu ewidencji ludności – EWI -z zakresu ewidencji działalności gospodarczej – EDG -z zakresu dowodów osobistych – DO -z zakresu obsługi archiwum zakładowego – AZ - z zakresu obsługi osób pozostających bez pracy – BP - z zakresu bhp – BHP
		archiwista	etat		
		Robotnik gospodarczy	etat		
		Sprzątaczk	2,25 etatu		
		Sprawy z zakresu bhp	¼ etatu (0,25)		

Łącznie 39,25 etatów.

§ 2. Z treścią zarządzenia należy zapoznać pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Pruszczu w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

UZASADNIENIE: aktualizacja struktury zatrudnienia .