

ZARZĄDZENIE Nr 189/10
BURMISTRZA ŻELECHOWA

z dnia 31 marca 2010 r.

w sprawie: zmiany w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Żelechowie.

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

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Żelechowie, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 159/09 z dnia 30 grudnia 2009 r. Burmistrza Żelechowa w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Żelechowie wprowadza się następujące zmiany:

1) **§ 15** otrzymuje brzmienie:

1. W skład urzędu wchodzi następujące wydziały i samodzielne stanowiska:

1) **Wydział Finansów (symbol F):**

- a) Kierownik Wydziału, który jest jednocześnie zastępcą skarbnika gminy,
- b) Stanowisko ds. naliczania płac i prowadzenia kadr,
- c) Stanowisko ds. finansowych – 2 etaty,
- d) Stanowisko ds. wymiaru podatku,
- e) Stanowisko ds. księgowości podatkowej,
- f) Stanowisko ds. księgowości,
- g) Inspektor ds. płac i spraw socjalnych,
- h) Referent ds. finansowych,
- i) Obsługa kasowa.

2) **Wydział Organizacyjny i Obsługi Mieszkańców (symbol Or):**

- a) Stanowisko ds. obsługi Rady Miejskiej,
- b) Stanowisko ds. świadczeń rodzinnych – 2 etaty,
- c) Stanowisko ds. obsługi kancelarii, działalności gospodarczej i handlu,
- d) Stanowisko ds. ewidencji ludności,
- e) Stanowisko ds. hali sportowej,
- f) Konserwator sprzętu OSP – 4 etaty,
- g) Sprzątaczką – 4 etaty.

3) **Urząd Stanu Cywilnego (symbol USC):**

- a) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego,
- b) Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego.

4) **Wydział Planowania i Zarządzania Infrastrukturą (symbol WP):**

- a) Kierownik Wydziału,
- b) Stanowisko ds. koordynacji projektów inwestycyjnych i rozwoju infrastruktury – 2 etaty,
- c) Stanowisko ds. utrzymania infrastruktury i zamówień publicznych,
- d) Stanowisko ds. ochrony środowiska, planowania przestrzennego, gospodarki mieszkaniowej i komunalnej,
- e) Stanowisko ds. geodezji i gospodarki nieruchomościami.

5) Samodzielne stanowiska:

- a) Stanowisko ds. zarządzania kryzysowego, spraw obronnych, obrony cywilnej (**symbol OC**),
 - b) Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych.
2. Ustala się symbole określające przynależność sprawy do określonej komórki organizacyjnej i do określonej grupy rzeczowego wykazu akt, jak następuje:

1) Wydział Finansów:

- a) Księgowość budżetowa – symbol **FB**
- b) Podatki – symbol **FP**
- c) Oświata – symbol **FOś**
- d) Archiwum zakładowe – symbol **AZ**

2) Wydział Organizacyjny i Obsługi Mieszkańców:

- a) Obsługa Rady Miejskiej – symbol **Or.RM**
- b) Świadczenia rodzinne – symbol **Or.ŚR**
- c) Ewidencja ludności – symbol **Or.SO**
- d) Działalność gospodarcza – symbol **Or.DzG**

3) Wydział Planowania i Zarządzania Infrastrukturą:

- a) Zamówienia publiczne, inwestycje – symbol **WP.ZPI**
- b) Geodezja, gospodarka nieruchomościami – symbol **WP.GG**
- c) Ochrona środowiska – symbol **WP.OŚr**
- d) Planowanie przestrzenne – symbol **WP.PP**
- e) Budownictwo – symbol **WP.B**
- f) Gospodarka mieszkaniowa i lokale użytkowe – symbol **WP.GM**

2) W § 17 dodaje się pkt 25 w brzmieniu:

- 25) Archiwum zakładowe.

3) W § 18 dodaje się pkt 36 i 37 w brzmieniu:

36) w zakresie spraw wojskowych:

- a) przygotowanie i przeprowadzanie rejestracji przedpoborowych,
- b) prowadzenie czynności związanych z natychmiastowym uzupełnieniem sił zbrojnych, współdziałanie w tym zakresie z organami wojskowymi,
- c) prowadzenie spraw związanych z orzekaniem konieczności sprawowania przez żołnierzy bezpośredniej opieki nad członkiem rodziny, prowadzenia gospodarstwa rolnego oraz uznania ich za jedynych żywicieli rodziny,
- d) przygotowywanie dokumentacji do poboru wojskowego oraz udziału w pracach Powiatowej Komisji Poborowej,
- e) prowadzenie spraw związanych ze świadczeniami na rzecz obrony kraju.

37) w zakresie ochrony przeciwpożarowej:

- a) planowanie potrzeb z zakresu ochrony przeciwpożarowej i składanie wniosków w tym zakresie do projektu budżetu gminy,
- b) egzekwowanie ustaleń kontroli stanu ochrony p. poż. w obiektach stanowiących własność gminy.

4) W § 20 dodaje się pkt 48 w brzmieniu:

- 48) prowadzenie spraw związanych z BHP

5) § 21 otrzymuje brzmienie:

Do zadań stanowiska ds. zarządzania kryzysowego, spraw obronnych i obrony cywilnej należy:

- 1) w zakresie zarządzania kryzysowego:
 - a) opracowanie i aktualizacja „Planu Reagowania Kryzysowego Gminy”,
 - b) szkolenie, opracowywanie planów posiedzeń i zapewnienie obsługi kancelaryjno – biurowej „Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego”,
 - c) wykonywanie obowiązków w ramach obsady „Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego”.
- 2) w zakresie spraw obronnych:
 - a) opracowywanie i aktualizacja „Planu Operacyjnego Funkcjonowania Gminy”,
 - b) wykonywanie obowiązków w ramach obsady Stanowiska Kierownika Burmistrza,
 - c) opracowanie i aktualizacja „Planu Akcji Kurierskiej”,
 - d) organizacja i przeprowadzenie akcji kurierskiej,
 - e) planowanie, nakładanie i przeznaczenie do wykonywania obowiązków świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz Sił Zbrojnych i formacji OC,
 - f) planowanie i organizacja szkolenia obronnego,
 - g) realizacja zadań w zakresie reklamowania osób do obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny.
- 3) w zakresie obrony cywilnej:
 - a) opracowanie i aktualizacja „Planu Obrony Cywilnej Gminy”,
 - b) organizacja i szkolenie formacji obrony cywilnej,
 - c) realizacja bieżących zadań obrony cywilnej, w tym utrzymywanie w sprawności systemu alarmowania ludności i łączności,
 - d) prowadzenie kompleksowej gospodarki mieniem obrony cywilnej, w tym prowadzenie magazynu OC.

6) Skreśla się § 23 i § 24

§ 2

Pozostałe postanowienia Regulaminu Organizacyjnego pozostają bez zmian.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarz Gminy Żelechów.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ ŻELECHOWA
(-)
Mirosława Miskurka