

Zarządzenie nr 8 /2017  
Burmistrza Miasta i Gminy Baranów Sandomierski  
z dnia 31 stycznia 2017 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 2016 r., poz. 446 ze 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, 142/2015 z dnia 1 października 2015 roku, 195/2015 z 1 grudnia 2015 roku, wprowadza się następujące zmiany:

1) § 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. podatków i opłat lokalnych (FN III);
- 7) Stanowisko ds. podatków i opłat lokalnych (FN III);
- 8) Stanowisko ds. księgowości podatkowej (FN III);
- 9) Stanowisko ds. świadczeń rodzinnych (FN IV);
- 10) Stanowisko ds. świadczeń rodzinnych (FN IV);
- 11) Stanowisko ds. świadczeń wychowawczych (FN IV)
- 12) Pomoc administracyjna;
- 13) Pomoc administracyjna;
- 14) Pomoc administracyjna;

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

- 1) Kierownik Referatu (RIG I);
- 2) Stanowisko ds. rolnictwa i ochrony środowiska ( RIG II);
- 3) Stanowisko ds. mienia komunalnego, gospodarki gruntami i decyzji środowiskowych(RIG III);
- 4) Stanowisko ds. bezpieczeństwa (RIG V);
- 5) Stanowisko ds. działalności gospodarczej, (RIG VI);
- 6) Stanowisko ds. gospodarki odpadami (RIG VII);
- 7) Stanowisko ds. gospodarki odpadami (RIG VII);
- 8) Pomoc administracyjna.

**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 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;

**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. oświaty (OR V);
- 5) Stanowisko ds. kultury, sportu, ochrony zdrowia, obsługi rad sołeckich i archiwum (OR VI);
- 6) Stanowisko ds. obsługi rady miejskiej i promocji gminy (OR VIII);
- 7) Pomoc administracyjna;
- 8) Pomoc administracyjna;
- 9) Sprzątaczką;
- 10) 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.
  - c) samodzielne stanowisko: koordynator grup robót publicznych/kierowca/ konserwator
7. Wewnątrz referatów nie tworzy się komórek organizacyjnych tylko stanowiska pracy.
8. Podziału zadań pomiędzy poszczególne referaty i stanowiska pracy dokonuje Burmistrz.

- 2) Załącznik do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy Baranów Sandomierski otrzymuje brzemienne jak załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Pozostałe zapisy Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy Baranów Sandomierski pozostają bez zmian.

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

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**

*Marek Mazur*

**BURMISTRZ MIASTA I GMINY**

**ZASTĘPCA BURMISTRZA  
MIASTA I GMINY (1)**  
ZB

**Samodzielne**  
stanowisko ds. kontroli  
zarządczej (1) **K**

**Samodzielne stanowisko pracy**  
do obsługi PSZOK –  
kierowca-magazynier (2/5)

**Samodzielnie stanowisko:**  
koordynator grup robót  
publicznych/ kierowca/  
konserwator (1)

**Referat Rolnictwa i Rozwoju  
Gospodarczego**

1. **Kierownik Referatu** (1) RIG I
2. Stanowisko ds. rolnictwa i ochrony  
środowiska (1) RIG II
3. Stanowisko ds. mienia  
komunalnego, gospodarki gruntami i  
decyzji środowiskowych (1) RIG III
4. Stanowisko ds. bezpieczeństwa  
(1) RIG V
5. Stanowisko ds. działalności  
gospodarczej (1) RIG VI
6. Stanowisko ds. gospodarki  
odpadami (1) RIG VII
7. Stanowisko ds. gospodarki  
odpadami (1) RIG VII
8. Pomoc administracyjna (1)

**Referat Inwestycji i Dróg**

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

**SKARBNIK GMINY  
Kierownik Referatu**  
(1) FN I

**ZASTĘPCA SKARBNIKA** (1)

**Referat Budżetu i Finansów**

1. Stanowisko ds. rachuby i płac  
(1) FN II
2. Stanowisko ds. księgowania  
jednostek budżetowych  
(1) FN II
3. Stanowisko ds. organu  
finansowego (1) FN II
4. Stanowisko ds. podatków  
i opłat lokalnych (1) FN III
5. Stanowisko ds. podatków  
i opłat lokalnych (1) FN III
6. Stanowisko ds. księgowości  
podatkowej (1) FN III
7. Stanowisko ds. świadczeń  
rodzinnych (1) FN IV
8. Stanowisko ds. świadczeń  
rodzinnych (1) FN IV
9. Stanowisko ds. świadczeń  
wychowawczych (1) FN IV
10. Pomoc administracyjna (1)
11. Pomoc administracyjna (1)
12. Pomoc administracyjna (1)

**SEKRETARZ GMINY (1)**  
SG

Urząd Stanu Cywilnego

1. **Kierownik** (1) USC
2. Z-ca Kierownika (1/8) USC
3. Stanowisko ds. ewidencji  
ludności i dowodów osobistych  
(1) SO

**Referat Organizacyjny**

1. **Kierownik Referatu** (1) OR I
2. Stanowisko ds. obsługi kancelaryjnej  
(1) OR II
3. Stanowisko ds. oświaty (1) OR IV
4. Stanowisko ds. oświaty (1) OR V
5. Stanowisko ds. kultury, sportu,  
ochrony zdrowia, archiwum i obsługi rad  
sołeckich (1) OR VI
6. Stanowisko ds. obsługi rady miejskiej  
i promocji gminy (1) OR VIII
7. Pomoc administracyjna (1)
8. Pomoc administracyjna (1/2)
9. Sprzątaczką (1/2)
10. Sprzątaczką (1)

