

ZARZĄDZENIE Nr 57/2011
BURMISTRZA MIASTA I GMINY CHORZELE
z dnia 29 czerwca 2011 r.

w sprawie określenia liczebności etatowej komórek organizacyjnych Urzędu Miasta i Gminy w Chorzelach

Na podstawie § 11, ust 2 Zarządzenia nr 24/2011 Burmistrza Miasta i Gminy Chorzele z dnia 11 kwietnia 2011 roku w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy w Chorzelach zarządzam, co następuje:

§ 1.

Mając na względzie zakres wykonywanych zadań, a także możliwości finansowe budżetu Urzędu Miasta i Gminy w Chorzelach określa się liczebność etatową komórek organizacyjnych w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierzam pracownikom Urzędu Miasta i Gminy w Chorzelach.

§ 3.

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta i Gminy Chorzelach.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2011 roku.

BURMISTRZ

mgr Beata Szczepankowska

**LICZEBNOŚĆ ETATOWA KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH
W URZĘDZIE MIASTA I GMINY
W CHORZELACH**

1. REFERAT ORGANIZACYJNY/ORG/:

- 1) Sekretarz Miasta i Gminy Chorzele /SEMG/- 1 etat,
- 2) Stanowisko pracy do spraw obsługi Rady Miejskiej, Komisji Stałych Rady Miejskiej i Jednostek Pomocniczych Miasta i Gminy Chorzele /ORG.DL/- 1 etat,
- 3) Stanowisko pracy do spraw obsługi informatycznej Urzędu/ORG.KS/ - 1 etat,
- 4) Stanowisko pracy do spraw obsługi sekretariatu i spraw organizacyjno - technicznych - 1 etat/ORG.EG/,
- 5) Stanowisko pracy do spraw promocji Miasta i Gminy Chorzele, współpracy z organizacjami i mediami /ORG.MW/- 1 etat,
- 6) Stanowisko pracy do spraw oświaty, kultury i sportu /ORG.WO/- 1 etat,
- 7) Stanowisko pracy do spraw informacji i obsługi interesantów /ORG.MG/- 1 etat,
- 8) Wieloosobowe stanowisko pracy sprzątaczkki - (3 osoby), w tym 1 osoba - 1 etat; 2 osoby - ½ etatu/ORG.POM.1-3/,
- 9) Wieloosobowe stanowisko pracy palacza c. o. (Robotnika Gospodarczego poza sezonem grzewczym) /ORG. P.C.O./- 2 etaty,
- 10) Gminny koordynator sportowy /ORG. GKS/- 1 etat,
- 11) Konserwator - trener środowiskowy/ORG.TŚ/ - 1 etat.
- 12) Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach prac interwencyjnych /ORG. INT.1-2/- 2 etaty

2. REFERAT FINANSOWY:

- 1) Skarbnik Miasta i Gminy Chorzele /SKMG/- 1 etat
- 2) Wieloosobowe stanowisko pracy do spraw rachunkowości budżetowej /FNK.HSN/, /FNK.KŻ/, /FNK.JW/- 3 etaty

3) Wieloosobowe stanowisko do spraw rachunkowości podatkowej, podatków i opłat lokalnych/FNK.AB/, /FNK.RL/ – 2 etaty

4) Stanowisko pracy do spraw podatków, obsługi i prowadzenia kasy/FNK.BK/ – 1 etat

3. REFERAT SPRAW OBYWATELSKICH/OBW/:

1) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego/USC/ – 1 etat,

2) Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego – stanowisko pracy do spraw ewidencji ludności /OBW.JM/– 1 etat,

3) Stanowisko pracy do spraw wojskowych i ochrony przeciwpożarowej /OBW.JBB/– 1 etat,

4) Stanowisko pracy do spraw dowodów osobistych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego/OBW.SD/ – 1 etat,

5) Stanowisko pracy konserwator – kierowca/OBW.KK.1-14/ – (14 osób), w tym 2 osoby na ½ etatu, 12 osób na ¼ etatu – razem 4 etaty,

4. REFERAT ROZWOJU MIASTA I GMINY CHORZELE:

1) Wieloosobowe stanowisko pracy do spraw inwestycji, zamówień publicznych i funduszy unijnych /ROZ.AS/, /ROZ.AG/– 2 etaty,

2) Stanowisko pracy do spraw rolnictwa /ROZ.DM/– 1 etat,

3) Stanowisko pracy do spraw gospodarki przestrzennej i gospodarki nieruchomościami/ROZ.JC/ – 1 etat

4) Stanowisko pracy do spraw nadzoru i utrzymania dróg gminnych /ROZ.MN/– 1 etat,

5) Stanowisko pracy do spraw handlu i działalności gospodarczej /ROZ.EK/– 1 etat,

6) Stanowisko pracy do spraw inwestycyjnych, melioracji i ochrony środowiska /ROZ.KS/– 1 etat,

7) Pomoc administracyjna/ROZ.AJ/ - 1 etat

5. SAMODZIELNE STANOWISKO PRACY DO SPRAW DORADZTWA, NADZORU, KONTROLI I KADR/DKNMG:

1) Stanowisko pracy do spraw doradztwa, nadzoru, kontroli i kadr /DKNMG/– 1 etat

2) Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach prac interwencyjnych /DKNMG.INT/– 1 etat

6. DORADCA BURMISTRZA MIASTA I GMINY CHORZELE /DOR/– 1 etat