

ZARZĄDZENIE NR 3/25
BURMISTRZA BIERUTOWA

z dnia 2 stycznia 2025 r.

w sprawie zmian Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Bierutowie

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1456 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Bierutowie nadanym Zarządzeniem Nr 32/22 Burmistrza Bierutowa z dnia 8 marca 2022 r., zmienionym następnie Zarządzeniem Nr 34/23 z dnia 29 marca 2023 r., zmienionym następnie Zarządzeniem Nr 118/23 z dnia 16 listopada 2023 r., wprowadzam następujące zmiany:

1) W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Bierutowie nadanym Zarządzeniem Nr 32/22 Burmistrza Bierutowa z dnia 8 marca 2022 r., zmienionym następnie Zarządzeniem Nr 34/23 z dnia 29 marca 2023 r., zmienionym następnie Zarządzeniem Nr 118/23 z dnia 16 listopada 2023 r., wprowadzam następujące zmiany:

2. Zadania związane z tym stanowiskiem i zakres odpowiedzialności:

- 1) prowadzenie księgowości budżetowej i gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 2) opracowywanie projektów budżetu gminy,
- 3) przekazywanie komórkom organizacyjnym i jednostkom organizacyjnym wytycznych do opracowania niezbędnych informacji związanych z projektowaniem budżetu gminy,
- 4) w oparciu o przedłożone analizy założeń rzeczowo-finansowych opracowuje dane do projektu budżetu,
- 5) dokonuje analizy budżetu oraz wykorzystania środków przydzielonych z budżetu, środków pozabudżetowych i innych będących w dyspozycji jednostki i na bieżąco informuje burmistrza o ich realizacji,
- 6) opiniuje projekty uchwał rady i zarządzeń burmistrza w sprawach dotyczących zobowiązań finansowych,
- 7) opracowuje projekty przepisów wewnętrznych wydawanych przez burmistrza dotyczących prowadzenia rachunkowości, między innymi: zakładowego planu kont, obiegu i kontroli oraz archiwizowania dokumentów księgowych, zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji,
- 8) nadzoruje prowadzenie rachunkowości i gospodarki finansowej jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami,
- 9) dokonuje nadzoru nad gospodarowaniem środkami budżetowymi gminy, a w szczególności nad przestrzeganiem dyscypliny finansów publicznych,
- 10) prowadzi wstępną kontrolę legalności dokumentów dotyczących wykonywania budżetu oraz jego zmian,
- 11) podejmuje działania w zakresie ochrony mienia komunalnego, między innymi poprzez wskazywanie metod i sposobów ochrony w zakresie finansowym,
- 12) opracowywanie sprawozdań finansowych z wykonania budżetu miasta i gminy,
- 13) kontrasygnowanie oświadczeń woli mogących spowodować powstanie zobowiązań finansowych,
- 14) wykonywanie innych zadań powierzonych przez burmistrza.

3. Podczas wykonywania powierzonych innych zadań i kompetencji, zastępca skarbnika działa w granicach określonych pełnomocnictwami i upoważnieniami.

2) Ust. 3 § 12 otrzymuje brzmienie: „3. W skład Urzędu wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- 1) Referat Spraw Obywatelskich/Urząd Stanu Cywilnego -symbol komórki **SO/USC**,
- 2) Referat Organizacyjny - symbol komórki **ORG**,
- 3) Referat Obronności i Zarządzania Kryzysowego - symbol komórki **OZK**,
- 4) Referat Finansowy - symbol komórki **FN**,
- 5) Referat Inwestycji i Remontów - symbol komórki **IR**,

- 6) Referat Geodezji i Ochrony Środowiska - symbol komórki **GŚ**,
- 7) Samodzielne stanowisko radca prawny - symbol komórki **RP**,
- 8) Samodzielne stanowisko obsługa biura rady - symbol komórki **OR**,
- 9) Samodzielne stanowisko: fundusze zewnętrzne i rozwój obszarów wiejskich -symbol komórki **FZ**,
- 10) Samodzielne stanowisko promocja gminy - symbol komórki **SP**,
- 11) Samodzielne stanowisko informatyk - symbol komórki **I**.”
- 3) Po § 17 dodaje się § 17a. w brzmieniu: „ § 17a. Zakres działania Referatu Obronności i Zarządzania Kryzysowego:
- 1) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem powszechnego obowiązku obrony,
 - 2) prowadzenie spraw dotyczących zgromadzeń, zbiórek publicznych i imprez masowych,
 - 3) realizacja zadań z zakresu ochrony przeciwpożarowej,
 - 4) nadzór nad ochroną tajemnicy państwowej i służbowej oraz realizowanie zadań z zakresu ochrony informacji niejawnych,
 - 5) nakładanie świadczeń rzeczowych i osobistych w zakresie obronności kraju,
 - 6) prowadzenie dokumentacji „Akcji kurierskiej”,
 - 7) obsługa systemu smsowego informowania obywateli,
 - 8) prowadzenie profilu Miasta i Gminy Bierutów na portalu społecznościowym,
 - 9) prowadzenie spraw dotyczących Budżetu Obywatelskiego,
 - 10) prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniami mienia gminy oraz Urzędu,
 - 11) wykonywanie działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników,
 - 12) zarządzanie przydzielaniem telefonów służbowych pracownikom Urzędu oraz prowadzenie dokumentacji w tym zakresie,
 - 13) realizacja zadań w zakresie zarządzania kryzysowego w gminie,
 - 14) prowadzenie spraw związanych z ochroną ludności i obroną cywilną.”
- 4) Po § 23 skreśla się § 24.
- 5) § 37 otrzymuje brzmienie: „§ 37. Ustala się następujący wykaz stanowisk pracy, pracowników Urzędu Miejskiego w Bierutowie:

Nazwa referatu/komórki organizacyjnej urzędu	Nazwa stanowiska	Wymiar etatu	Symbol komórki
	Burmistrz	1	
	Zastępca Burmistrza	1	
Samodzielne stanowisko	Radca Prawny	5/8	RP
Samodzielne stanowisko	Inspektor ds. obsługi rady	1	OR
Samodzielne stanowisko	Specjalista ds. promocji gminy	1	SP
Samodzielne stanowisko	Informatyk	1	I
Samodzielne stanowisko	Informatyk	1	I
BIURO PROJEKTÓW ROZWOJOWYCH			
Samodzielne stanowisko	Inspektor ds. funduszy zewnętrznych i rozwoju obszarów wiejskich	1	FZ
Samodzielne stanowisko	Inspektor ds. funduszy zewnętrznych i rozwoju obszarów wiejskich	1	FZ
REFERAT ORGANIZACYJNY	Sekretarz Miasta i Gminy Bierutów /Kierownik Referatu Organizacyjnego/IODO/ Starszy Inspektor ds. BHP	1	ORG
	Inspektor ds. działalności gospodarczej oraz współpracy z organizacjami	1	ORG

	pozarządowymi		
	Inspektor ds. kadr	1/2	ORG
	Inspektor ds. kancelaryjnych/ Koordynator ds. dostępności	3/4	ORG
	Referent ds. kancelaryjnych	1	ORG
	Kierowca/palacz	1	ORG
	Pracownik gospodarczy/sprzątający	1	ORG
	Pracownik gospodarczy/sprzątający	1/2	ORG
REFERAT SPRAW OBYWATELSKICH/ URZĘDU STANU CYWILNEGO	Kierownik Referatu Spraw Obywatelskich/Urzędu Stanu Cywilnego	1	SO
	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	1/4	SO
	Inspektor ds. ewidencji ludności	1	SO
REFERAT OBRONNOŚCI I ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO	Kierownik Referatu Obronności i Zarządzania Kryzysowego	1	OZK
	Podinspektor ds. obronnych	1	OZK
	Konserwator/kierowca	1	OZK
REFERAT FINANSOWY	Skarbnik/Kierownik Referatu Finansowego	1	FN
	Zastępca Skarbnika	1/4	FN
	Inspektor ds. budżetu	1	FN
	Inspektor ds. budżetu	1	FN
	Inspektor ds. wymiaru podatku	3/4	FN
	Inspektor ds. wymiaru podatku	1	FN
	Inspektor ds. budżetu	1/2	FN
	Inspektor ds. księgowości podatkowej	1	FN
	Inspektor ds. budżetu	1	FN
	Inspektor ds. należności	1	FN
REFERAT INWESTYCJI I REMONTÓW	Kierownik Referatu Inwestycji i Remontów	1	IR
	Inspektor ds. komunikacji i dróg	1	IR
	Inspektor ds. inwestycji i infrastruktury drogowej	1	IR
	Inspektor ds. infrastruktury technicznej i budownictwa	1	IR
	Inspektor ds. infrastruktury i budownictwa	1	IR
	Inspektor ds. gospodarki infrastrukturą gminną	1	IR
REFERAT GEODEZJI I OCHRONY ŚRODOWISKA	Kierownik Referatu Geodezji i Ochrony Środowiska	1	GŚ
	Inspektor ds. mieszkaniowych i komunalnych	1	GŚ
	Inspektor ds. gospodarowania odpadami	1	GŚ
	Inspektor ds. ochrony środowiska	1	GŚ
	Podinspektor ds. gospodarki nieruchomościami	1	GŚ
	Podinspektor ds. ochrony środowiska	1	GŚ

6) W § 40 załącznik stanowiący schemat organizacyjny Urzędu, otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

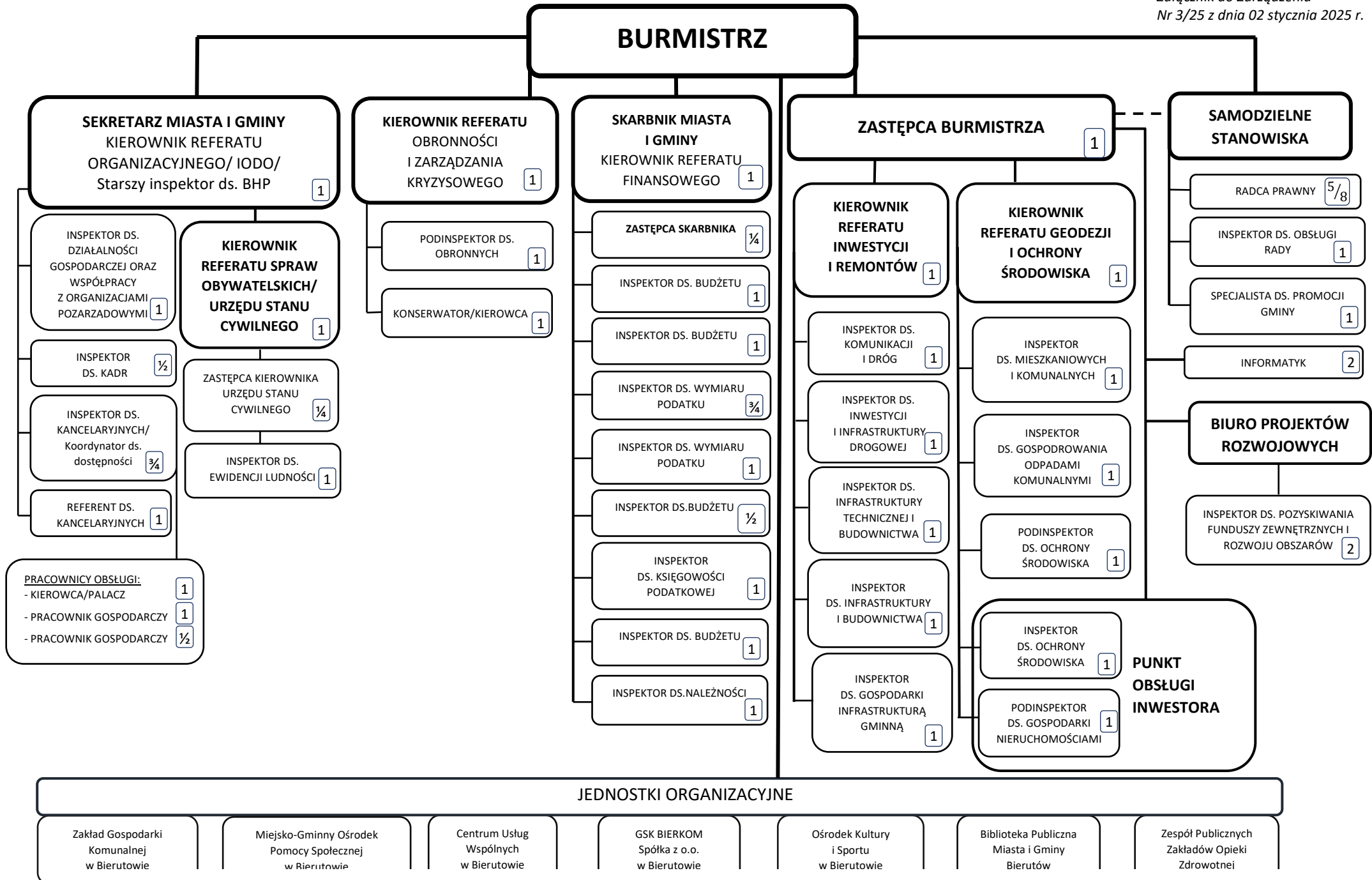
§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Bierutowa

Piotr Sawicki

SCHEMAT STRUKTURY ORGANIZACYJNEJ Urzędu Miejskiego w Bierutowie

Załącznik do Zarządzenia
Nr 3/25 z dnia 02 stycznia 2025 r.





DOKUMENT PODPISANY ELEKTRONICZNIE

Dane podpisywanego dokumentu

Typ dokumentu	Zarządzenie
Numer dokumentu	3/25
Data dokumentu	2025-01-02
Organ wydający	Burmistrz Bierutowa
Przedmiot regulacji	w sprawie zmian Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Bierutowie
Identyfikator dokumentu	35389785-2761-4A35-8B52-1F05DF60F5EE

Informacje o złożonych podpisach elektronicznych

Podpis:	
Sygnatura	Signature-1754050904
Numer seryjny	27E98E25C5D12827CECD448F1F759215
Osoba podpisująca	PIOTR SAWICKI
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	02.01.2025 10:53:30
Zakres podpisu	Cały dokument
Wystawca certyfikatu	VATPL-5170359458 Certum QCA 2017 Asseco Data Systems S.A. PL