

ZARZĄDZENIE NR 14/09
WÓJTA GMINY ŁOMŻA

z dnia 31 grudnia 2009 r.

w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Łomża.

Na podstawie art. 33 ust 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 . o samorządzie gminnym /Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220; Nr 62, poz. 558; Nr 113, poz. 984; Nr 153, poz. 1271; Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717; Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055; Nr 116, poz. 1203; z 2005 r. Nr 172, poz.1441; Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128; Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974/, z 2008 r. Nr 180,poz. 1111, Nr 223, poz. 1458/ zarządzam co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy stanowiącym załącznik do Zarządzenia nr 153/05 Wójta Gminy Łomża z dnia 19 września 2005 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy dokonuje się następujących zmian:

1) § 6 uzyskuje brzmienie:

- 1/ zapewnienie sprawnego funkcjonowania Urzędu,
- 2/ sprawowanie nadzoru nad organizacją pracy, przestrzeganie wewnętrznego porządku pracy, prawidłowym wykonywaniem czynności kancelaryjnych i obiegiem informacji w Urzędzie,
- 3/ nadzór nad przestrzeganiem przepisów proceduralnych przy załatwianiu spraw w trybie postępowania administracyjnego,
- 4/ prowadzenie spraw związanych z doбором i doskonaleniem kadr,
- 5/ organizacja przyjmowania oraz załatwiania skarg i wniosków,
- 6/ zapewnienie terminowego i prawidłowego przygotowania materiałów na sesje Rady Gminy,
- 7/ koordynacja i kontrola wykonania zadań wynikających z aktów prawnych organów gminy,
- 8/ nadzór nad obsługą i załatwianiem indywidualnych spraw interesantów,
- 9/ prowadzenie spraw Gminy powierzonych przez Wójta,
- 10/ prowadzenie kontroli wewnętrznej w Urzędzie Gminy,
- 11/ tworzenie organizacyjnych i materialno-technicznych warunków pracy Urzędu.

2) § 9 uzyskuje brzmienie:

1. Limit zatrudnienia w Urzędzie wynosi 30 etatów na stanowiskach urzędniczych i 3 etaty na stanowiskach pomocniczych i obsługi.
2. „Komórki organizacyjne (referaty) i stanowiska pracy przy znakowaniu spraw posługują się symbolami:
 1. Referat Rozwoju Gospodarczego i Ochrony Środowiska, którym kieruje Zastępca Wójta lub Kierownik , z następującymi stanowiskami pracy, posługuje się symbolem - RGO:
 - 1) stanowisko pracy ds. handlu i usług,
 - 2) stanowisko pracy ds. drogownictwa i ochrony środowiska,
 - 3) stanowisko ds. drogownictwa i inwestycji infrastrukturalnych

2009-12-31 3:07

- 4) stanowisko pracy ds. gospodarki komunalnej i inwestycji,
 - 5) stanowisko pracy ds. ochrony środowiska, rolnictwa i pozyskiwania środków z funduszy Unii Europejskiej ,
 - 6) dwuosobowe stanowisko pracy ds. gospodarki gruntami i zagospodarowania przestrzennego.
 - 7) Stanowisko ds. pozyskiwania funduszy zewnętrznych.
 - 8) Stanowisko ds. planowania przestrzennego.
2. Referat Finansowy, którym kieruje Skarbnik Gminy, z następującymi stanowiskami, posługuje się symbolem - Fn:
- 1) stanowisko pracy ds. obsługi rachunkowości budżetowej,
 - 2) dwuosobowe stanowisko pracy ds. księgowości podatkowej,
 - 3) dwuosobowe stanowisko pracy ds. wymiaru zobowiązań pieniężnych.
 - 4) stanowisko pracy ds. obsługi kasy i księgowania budżetu.
 - 5) Stanowisko pracy ds. księgowości budżetowej
3. Stanowiska pracy podległe Sekretarzowi Gminy, który posługuje się symbolem SG:
- 1) Referat Organizacyjno-Prawny, którym kieruje Kierownik, posługuje się symbolem ROP
 - a) stanowisko pracy ds. obsługi urzędu i spraw p/pożarowych,
 - b) stanowisko ds. administracyjnych,
 - c) stanowisk pracy ds. informatyki
 - 2) stanowisko pracy ds. pozamilitarnych przygotowań obronnych — OC,
 - 3) stanowisko pracy ds. ewidencji ludności — EL,
 - 4) stanowisko pracy ds. funduszu alimentacyjnego i dodatków mieszkaniowych — FA,
 - 5) stanowisko pracy ds. świadczeń rodzinnych — ŚR,
 - 6) stanowisko pracy ds. funduszu alimentacyjnego i świadczeń rodzinnych - ZŚ
 - 7) stanowisko pracy – sekretarka,
 - 8) stanowisko pracy – sprzątaczką,
 - 9) stanowisko pracy – robotnik gospodarczy
4. Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego — USC ”

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

Jacek Albin Nowakowski

SCHEMAT ORGANIZACYJNY URZĘDU GMINY ŁOMŻA

WÓJT GMINY				
SEKRETARZ GMINY Barbara Sobczyńska-Wanke		ZASTĘPCA WÓJTA	REFERAT FINANSOWY	KIEROWNIK URZĘDU STANU CYWILNEGO
		REFERAT ROZWOJU GOSPODARCZEGO I OCHRONY ŚRODOWISKA KIEROWNIK REFERATU ROZWOJU GOSPODARCZEGO I OCHRONY ŚRODOWISKA	SKARBNIK GMINY -KIEROWNIK REFERATU FINANSOWEGO	
Stanowiska pracy		Stanowiska pracy	Stanowiska pracy	
ds. pozamilitarnych przygotowań obronnych	REFERAT ORGANIZACYJNO - PRAWNY	ds. drogownictwa i inwestycji infrastrukturalnych	ds. księgowości budżetowej	
ds. ewidencji ludności	Kierownik Referatu	ds. drogownictwa i ochrony środowiska	ds. obsługi rachunkowości budżetowej	
ds. funduszu alimentacyjnego	ds. obsługi urzędu i spraw p/pożarowych	ds. gospodarki komunalnej i inwestycji	ds. księgowości podatkowej	
ds. świadczeń rodzinnych	ds. informatyki	ds. ochrony środowiska, rolnictwa, i pozyskiwania środków z funduszy Unii Europejskiej	ds. księgowości podatkowej	
ds. świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego	ds. administracyjnych	ds. gospodarki gruntami i zagospodarowania przestrzennego	ds. wymiaru zobowiązań pieniężnych	
Sprzątaczką		ds. gospodarki gruntami i zagospodarowania przestrzennego	ds. wymiaru zobowiązań pieniężnych	
Sekretarka		ds. handlu, usług	ds. obsługi kasy i księgowania budżetu	
robotnik gospodarczy		ds. pozyskiwania funduszy zewnętrznych		
		ds. planowania przestrzennego		