

**Zarządzenie Nr 0050.27.2019**  
**Burmistrza Stąporkowa**  
**z dnia 26 lutego 2019 roku**

w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Stąporkowie

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2018r., poz. 994 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Stąporkowie przyjętym Zarządzeniem Burmistrza Nr 0050.60.2017 z dnia 05 kwietnia 2017 roku zmienionym Zarządzeniem Burmistrza Nr 0050.97.2018 Burmistrza Stąporkowa z dnia 26 lipca 2018 roku, Zarządzeniem Nr 0050.158.2017 Burmistrza Stąporkowa z dnia 30 października 2017 roku oraz Zarządzeniem Burmistrza Nr 0050.166.2018 Burmistrza Stąporkowa z dnia 4 grudnia 2018 roku dokonuje się następujących zmian:

1. W § 14 zmienia się treść ust.5, który otrzymuje brzmienie:  
„5. Burmistrz nadzoruje działalność następujących komórek organizacyjnych:
  - 1) Wydział Budownictwa i Inwestycji;
  - 2) Referat Ochrony Środowiska;
  - 3) Inspektor Ochrony Danych Osobowych;
  - 4) Audytor Wewnętrzny;
  - 5) Pion Ochrony Informacji Niejawnych;
  - 6) Obsługa Prawna.oraz następujących gminnych jednostek organizacyjnych:
  - 1) Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Stąporkowie;
  - 2) Centrum Usług Wspólnych w Stąporkowie;
  - 3) Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Kornela Makuszyńskiego w Stąporkowie;
  - 4) Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 2 w Stąporkowie;
  - 5) Publiczna Szkoła Podstawowa im. ppor. Karola Niedzielskiego „Dobosza” w Niekłaniu Wielkim;
  - 6) Publiczna Szkoła Podstawowa im. Polskich Olimpijczyków w Krasnej;
  - 7) Publiczne Przedszkole w Stąporkowie.”
2. Zmienia się treść § 15, który otrzymuje brzmienie:  
„Zastępca Burmistrza przy wykonywaniu swoich obowiązków i zadań działa w granicach posiadanych pełnomocnictw i upoważnień udzielonych przez Burmistrza w drodze odrębnych zarządzeń.”
3. W § 16 ust.5 otrzymuje brzmienie:  
„5. Sekretarz nadzoruje działalność następujących komórek organizacyjnych:
  - 1) Referat Organizacyjno-Administracyjny;
  - 2) Wydział Gospodarki Nieruchomościami, Rolnictwa i Infrastruktury Technicznej;
  - 3) Wydział Spraw Obywatelskich i Społecznych;
  - 4) Urząd Stanu Cywilnego;oraz następujących gminnych jednostek organizacyjnych:
  - 1) Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Stąporkowie;
  - 8) Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Stąporkowie;

- 9) **Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury i Sportu w Stąporkowie.**"
4. W § 27 dopisuje się pkt 19, który otrzymuje brzmienie:  
„19) w zakresie promocji gminy m.in.:
- a) gromadzenie informacji o gminie i przygotowywanie materiałów promocyjnych;
  - b) uczestnictwo w imprezach, spotkaniach, targach, giełdach i wystawach w celu promocji gminy;
  - c) współudział w organizowaniu imprez lokalnych;
  - d) wydawanie materiałów promujących gminę (m.in.: płyty, foldery, widokówki, publikacje o gminie, inne – drobne gadżety takie jak kubki, notesy, długopisy itp.);
  - e) promocja Gminy;
  - f) współpraca międzygminna, regionalna i międzynarodowa w tym nawiązywanie i rozwijanie kontaktów z zagranicznymi miastami partnerskimi i bliźniaczymi;
  - g) prowadzenie spraw związanych z wyrażeniem zgody na stosowanie herbu i nazwy Gminy;
  - h) poszukiwanie i wdrażanie innowacyjnych metod i środków promujących teren gminy.”
5. W § 27 dopisuje się pkt 20, który otrzymuje brzmienie:  
„20) w zakresie ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej m.in.:
- a) prowadzenie spraw w zakresie tworzenia, łączenia, podziału lub likwidacji instytucji kultury oraz przygotowywanie projektów statutów instytucji kultury;
  - b) organizacja, nadzór i rejestr samorządowych instytucji kultury;
  - c) wspieranie działań i inicjatyw w zakresie ochrony dziedzictwa narodowego i dóbr kultury.”
6. W § 28 skreśla się pkt 7.
7. W § 28 skreśla się pkt 8.

## § 2

W załączniku Nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego, przedstawiającym strukturę stanowisk w Urzędzie Miejskim w Stąporkowie dokonuje się następujących zmian:

1. w punkcie 2 w kolumnie „Stanowiska pracy”, dopisuje się nazwę „Pomoc administracyjna”;
2. w punkcie 2 w kolumnie „Etat”, przy nazwie „Pomoc administracyjna” wpisuje się cyfrę 1;
3. w punkcie 5 w kolumnie „Etat”, przy nazwie „Sprzątaczką” wpisuje się cyfrę 2;
4. w punkcie 7 w kolumnie „Stanowiska pracy”, dopisuje się nazwę „Stanowisko ds. promocji”;
5. w punkcie 7 w kolumnie „Etat”, przy nazwie „Stanowisko ds. promocji” wpisuje się cyfrę 1.

## § 3

1. Stosownie do wprowadzonych zmian o których mowa w § 1, zmienia się Schemat Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Stąporkowie który stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Stąporkowie oraz Strukturę stanowisk w Urzędzie Miejskim w Stąporkowie która stanowi załącznik Nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Stąporkowie.
2. Nowy Schemat Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Stąporkowie stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Nowa Struktura stanowisk w Urzędzie Miejskim w Stąporkowie stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

## § 4

Pozostałe postanowienia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Stąporkowie pozostają bez zmian.

§ 5

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

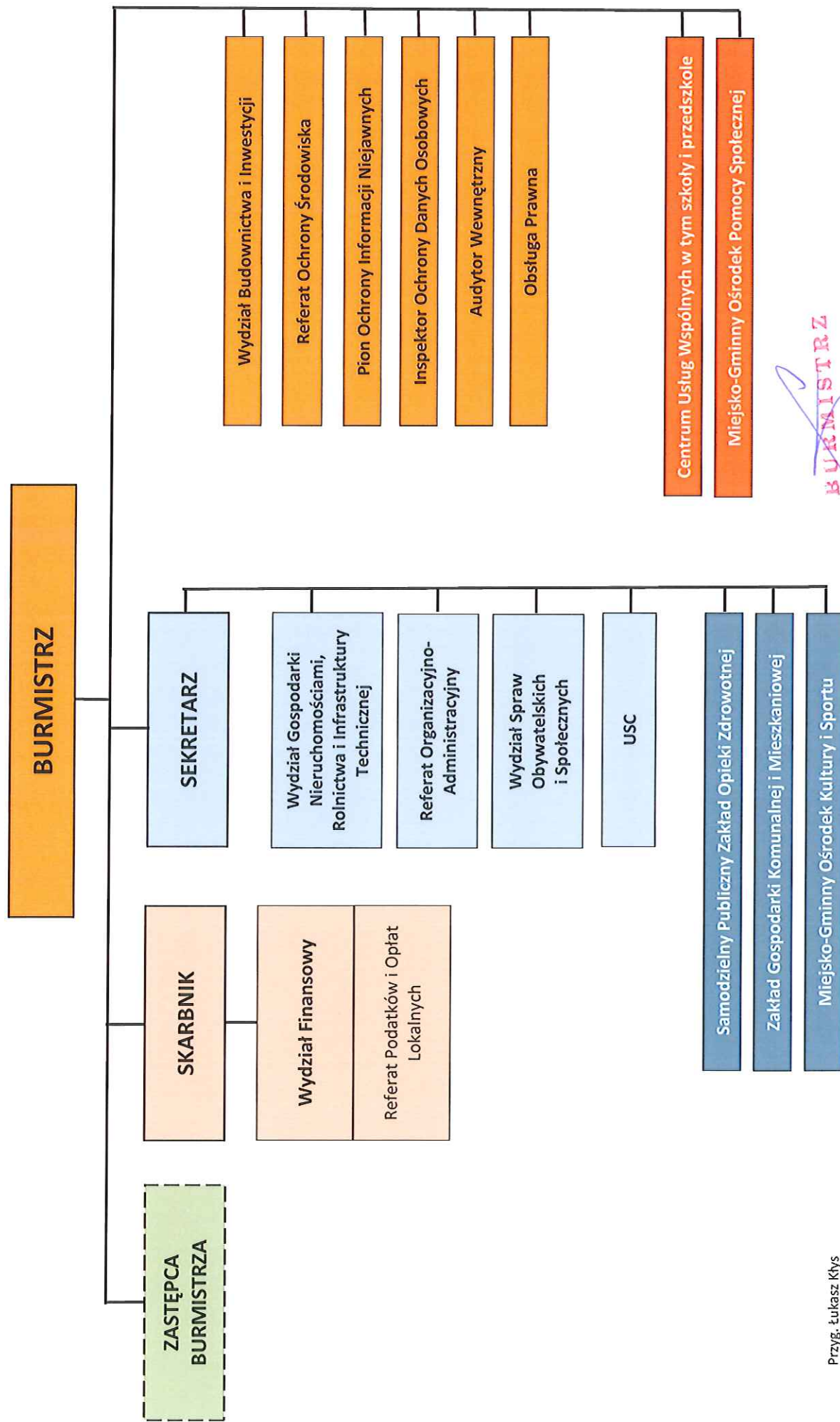
§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przygotował: Łukasz Kłys  
26.02.2019r.

**BURMISTRZ**  
*mgr Dorota Łukomska*

## SCHEMAT ORGANIZACYJNY URZĘDU MIEJSKIEGO W STĄPORKOWIE



**BURMISTRZ**  
*mgr Dorota Łukomska*

## STRUKTURA STANOWISK W URZĘDZIE MIEJSKIM W STĄPORKOWIE

| Lp. | Komórki organizacyjne  | Stanowiska pracy  | Etat | Bezpośredni nadzór |
|-----|--|---|------|--------------------|
| 1   | Kierownictwo Urzędu  | BURMISTRZ   | 1    | Rada Miejska       |
|     |  | ZASTĘPCA BURMISTRZA   | 1    | Burmistrz          |
|     |  | SEKRETARZ   | 1    | Burmistrz          |
|     |  | SKARBNIK  | 1    | Burmistrz          |
| 2   | Wydział Finansowy<br>(Znak – FN)   | Zastępca Skarbnika – główny księgowy jednostki  | 1    |                    |
|     |  | Stanowisko ds. księgowości budżetowej   | 3    |                    |
|     |  | Stanowisko ds. finansowo-księgowych   | 3    |                    |
|     |  | Stanowisko ds. obsługi kasowej  | 1    |                    |
|     |  | Pomoc administracyjna   | 1    | Skarbnik           |
| 3   | Referat Podatków i Opat<br>Lokalnych<br>(Znak – FPO)   | Kierownik   | 1    |                    |
|     |  | Stanowisko ds. wymiaru podatkowego  | 3    |                    |
|     |  | Stanowisko ds. księgowości podatkowej   | 1    |                    |
|     |  | Pomoc administracyjna   | 1    |                    |
|     |  | Naczelnik   | 1    |                    |
|     |  | Stanowisko ds. gospodarki nieruchomości   | 1    |                    |
| 3   | Wydział Gospodarki<br>Nieruchomościami,<br>Rolnictwa i Infrastruktury<br>Technicznej<br>(Znak – NRI) | Stanowisko ds. geodezji, rolnictwa i infrastruktury technicznej                               | 1    | Sekretarz          |
|     |  | Stanowisko ds. geodezji, regulacji stanu prawnego nieruchomości i gospodarki nieruchomościami | 1    |                    |
|     |  | Pomoc administracyjna   | 1    |                    |

|   |   |  |     |           |
|---|---|--|-----|-----------|
| 4 | Wydział Budownictwa i Inwestycji<br>(Znak – BIN)          | Naczelnik  | 1   | Burmistrz |
|   |   | Stanowisko ds. budownictwa i planowania zagospodarowania przestrzennego            | 2   |           |
|   |   | Stanowisko ds. drogownictwa  | 1   |           |
|   |   | Stanowisko ds. inwestycji i zamówień publicznych                                   | 3   |           |
|   |   | Stanowisko ds. pozyskiwania środków pozabudżetowych i zamówień publicznych         | 1   |           |
|   |   | Pomoc administracyjna  | 1   |           |
|   |   | Kierownik  | 1   |           |
| 5 | Referat Organizacyjno-Administracyjny<br>(Znak – ORA)     | Stanowisko ds. administracyjno-gospodarczych                                       | 1   | Sekretarz |
|   |   | Stanowisko ds. obsługi rady miejskiej, ochrony zabytków i miejsc pamięci narodowej | 1   |           |
|   |   | Informatyk   | 2   |           |
|   |   | Sekretarka   | 1   |           |
|   |   | Kierowca   | 1   |           |
|   |   | Konserwator  | 1   |           |
|   |   | Sprzątaczką  | 2   |           |
|   |   | Kierownik  | 1   |           |
|   |   | Stanowisko ds. ochrony środowiska  | 2   |           |
|   |   | Naczelnik  | 0,8 |           |
| 6 | Referat Ochrony Środowiska<br>(Znak – OŚ)                 | Stanowisko ds. obywatelsko-społecznych   | 1   | Burmistrz |
|   |   | Stanowisko ds. obronnych, zarządzania kryzysowego i ochrony przeciwpożarowej       | 1   |           |
| 7 | Wydział Spraw Obywatelskich i Społecznych<br>(Znak – SOS) | Naczelnik  | 0,8 | Sekretarz |
|   |   | Stanowisko ds. obywatelsko-społecznych   | 1   |           |
|   |   | Stanowisko ds. obronnych, zarządzania kryzysowego i ochrony przeciwpożarowej       | 1   |           |

|    |   |  |                          |           |
|----|---|--|--------------------------|-----------|
|    |   | Stanowisko ds. promocji                          | 1                        |           |
| 8  | Urząd Stanu Cywilnego<br>(Znak – USC)                 | Kierownik  | 1                        | Sekretarz |
|    |   | Zastępca Kierownika                              | 0,2                      |           |
| 9  | Pion Ochrony Informacji<br>Niejawnych<br>(Znak – OIN) | Pełnomocnik ochrony informacji niejawnych        | Stanowiska<br>nieetatowe | Burmistrz |
|    |   | Kierownik kancelarii materiałów niejawnych       |                          |           |
| 10 | Samodzielne stanowiska                                | Inspektor Ochrony Danych Osobowych (Znak – IODO) | Umowa<br>zlecenie        | Burmistrz |
|    |   | Audytor wewnętrzny (Znak – AW)                   | Umowa<br>zlecenie        |           |
|    |   | Obsługa Prawna (Znak – OP)                       | Umowa<br>zlecenie        |           |

**BURMISTRZ**  
*mgr Dorota Lubomska*