

w sprawie: zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Rymanów wprowadzonego zarządzeniem nr 179/2015 z dnia 31 grudnia 2015 r.

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. 2016 r., poz. 446 z późn. zm) zarządza się co następuje:

§1

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Rymanów stanowiącym załącznik do Zarządzenia nr 179/2015 Burmistrza Gminy Rymanów z dnia 31 grudnia 2015 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Rymanowie wprowadza się następujące zmiany:

1. § 10 otrzymuje brzmienie:
 - "1. W skład Urzędu wchodzi następujące Referaty, Biura i samodzielne stanowiska pracy:
 - 1) Referat Administracji i Oświaty używający oznaczenia „RA”
 - 2) Referat Finansów i Gospodarki Mieniem Gminy, używający oznaczenia „RF”
 - 3) Referat Infrastruktury, używający oznaczenia „RIN”
 - 4) Referat Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej, używający oznaczenia „ROŚ”
 - 5) Referat Spraw Obywatelskich, używający oznaczenia „RSO”
 - 6) Urząd Stanu Cywilnego, używający oznaczenia „USC”
 - 7) Referat Straży Miejskiej, używająca oznaczenia „RSM”
 - 7¹) Biuro ds. obsługi informatycznej i rady miejskiej "OI"
 - 8) Samodzielne stanowiska pracy:
 - a. Inspektor ds. kontroli wewnętrznej, używający oznaczenia „KW”
 - b. Audytor wewnętrzny, używający oznaczenia „AW”
 - c. Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych, używający oznaczenia „OIN”
 - d. Administrator Bezpieczeństwa Informacji, używający oznaczenia „ABI”
 2. Referatami lub biurem kierują Kierownicy Referatów lub Biura. Koordynator kieruje wydzielonym zespołem pracowników lub zespołem zadaniowym.
 3. W Urzędzie tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) Zastępca Burmistrza,
 - 2) Sekretarz Gminy,
 - 3) Skarbnik Gminy, pełniący równocześnie funkcję Kierownika Referatu Finansów i Gospodarki Mieniem Gminy,
 - 4) Kierownik Referatu Administracji i Oświaty,
 - 5) Kierownik Referatu Infrastruktury,
 - 6) Kierownik Referatu Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej,
 - 7) Kierownik USC pełniący równocześnie funkcję Kierownika Referatu Spraw Obywatelskich,
 - 8) Komendant Straży Miejskiej,
 - 9) Kierownik Biura ds. obsługi informatycznej i rady miejskiej.
 4. Pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach pracy podlegają bezpośrednio Burmistrzowi. Koordynatorzy podlegają bezpośrednio Kierownikowi Referatu,

2) pisma i dokumenty w sprawach należących do zakresu zadań ich referatu lub biura, nie zastrzeżone do podpisu Burmistrza.

2. Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego podpisuje pisma pozostające w zakresie powierzonych zadań.

§ 35

1. Zasady podpisywania dokumentów finansowo – księgowych określa polityka rachunkowości dostępna w Referacie Finansów i Gospodarki Mieniem Gminy.

2. Pracownicy na samodzielnych stanowiskach pracy podpisują pisma i decyzje niezastrzeżone do podpisu Burmistrza, zgodnie z upoważnieniami wydanymi przez Burmistrza a wynikającymi z ich zakresu czynności".

6. § 37 otrzymuje brzmienie:

"1. Dokumenty i materiały przedstawione do podpisu Burmistrza, Zastępcy Burmistrza lub Sekretarza powinny być uprzednio aprobowane przez kierownika referatu lub biura, inspektora koordynatora opracowującego, z którymi zostały uzgodnione lub przez pracownika samodzielnego stanowiska pracy. Decyzje administracyjne muszą być parafowane przez radcę prawnego lub adwokata pod względem formalno - prawnym.

2. Na projektach dokumentów określonych w ust. 1, powinna być także zamieszczona adnotacja wymieniająca nazwisko pracownika opracowującego".

7. w § 38 ust. 2 pkt. 4) otrzymuje brzmienie: "4) Kierownicy Referatów lub Biur".

§ 2

Pozostałe postanowienia pozostają bez zmian.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2017 r. i podlega publikacji w BIP oraz tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Rymanowie.

BURMISTRZ GMINY
Wojciech Farbaniec