

**ZARZĄDZENIE NR 137/2019**  
**BURMISTRZA NOWOGRODU BOBRZAŃSKIEGO**

z dnia 30 października 2019 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego  
w Nowogrodzie Bobrzańskim**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r., poz. 506 i 1309), Burmistrz Nowogrodu Bobrzańskiego zarządza co następuje:

**§ 1.**

W zarządzeniu Nr 30/2016 Burmistrza Nowogrodu Bobrzańskiego z dnia 31 marca 2016 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Nowogrodzie Bobrzańskim, wprowadza się następujące zmiany:

1) § 20 otrzymuje brzmienie:

**„§ 20. Referat ds. Planowania i Finansów.**

1. Do zadań Referatu należy w szczególności:

- 1) planowanie i sprawozdawczość finansowa oraz budżetowa dotycząca realizacji zadań własnych i zleconych, koordynowanie prac związanych z opracowywaniem planów, sprawozdań finansowych i budżetowych jednostek budżetowych oraz współdziałanie z dyrektorami tych jednostek;
- 2) zapewnienie właściwej realizacji budżetu oraz nadzorowanie gospodarki finansowej jednostek organizacyjnych podległych Burmistrzowi;
- 3) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej oraz płacowej Urzędu;
- 4) ustalanie wymiaru podatków lokalnych oraz ich ewidencja i kontrola;
- 5) podejmowanie czynności egzekucyjnych w razie nieuregulowania w terminie należności i świadczeń stanowiących dochody budżetu;
- 6) prowadzenie ewidencji składników mienia gminnego oraz dokonywanie określonych inwentaryzacji;
- 7) prowadzenie spraw związanych zaciągnięciem kredytów długoterminowych, emisją obligacji i innych wieloletnich zobowiązań;
- 8) współdziałanie z organami skarbowymi w zakresie wzajemnych rozliczeń oraz organami kontroli i nadzoru w zakresie ustalonym przepisami ustaw szczególnych i aktów wydawanych w celu ich wykonania;
- 9) referat planowania i finansów organizuje wspólną obsługę finansową placówek oświatowych, dla których Gmina Nowogród Bobrzański jest organem prowadzącym;
- 10) jednostkami obsługiwanymi są:
  - a) Szkoła Podstawowa nr 1 im. Janusza Korczaka w Nowogrodzie Bobrzańskim,
  - b) Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Niwiskach,
  - c) Szkoła Podstawowa nr 2 im. Henryka Brodatego w Nowogrodzie Bobrzańskim,
  - d) Miejsko-Gminne Przedszkole Samorządowe w Nowogrodzie Bobrzańskim;
- 11) w ramach wspólnej obsługi referat planowania i finansów wykonuje:
  - a) w całości obowiązki w zakresie rachunkowości i sprawozdawczości jednostek obsługiwanych,
  - b) prowadzenie dokumentacji finansowo-księgowej obsługiwanych jednostek,

- c) organizowanie i prowadzenie obsługi bankowej i obsługi kasowej,
- d) obsługę finansowo - księgową Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- e) obsługę płacową w pełnym zakresie jednostek obsługiwanych;

12) Wykonywanie innych zadań przekazanych do realizacji przez Burmistrza.

2. Kierownik Referatu Planowania i Finansów opracowuje projekty podziału na stanowiska pracy w referacie oraz określa merytorycznie zakresy czynności na stanowiskach bezpośrednio mu podlegających.

3. Kierownik Referatu pełni nadzór, kontrolę oraz jest odpowiedzialny za prawidłową organizację pracy Referatu Planowania i Finansów.”;

2) w § 22:

- a) uchyla się pkt 1,
- b) uchyla się pkt 4,
- c) uchyla się pkt 7,
- d) uchyla się pkt 8,
- e) pkt 19 otrzymuje brzmienie:

„19) prowadzenie ewidencji korespondencji, wystawienie delegacji, wydawanie i rozliczanie kart drogowych,”

f) pkt 23 otrzymuje brzmienie:

„23) - przyjmowanie, wysyłanie fax-u, obsługa skrzynki e -mailowej Urzędu, odbieranie połączeń telefonicznych i kierowanie ich na właściwe stanowiska,”

g) uchyla się pkt 46,

h) uchyla się pkt 47;

3) Rozdział 7a otrzymuje brzmienie:

## **„Rozdział 7a. Referat Oświaty, Zdrowia, Kultury i Sportu**

### **§ 23a.**

1. Referat oświaty, zdrowia, kultury i sportu zajmuje się organizacją działalności placówek oświatowych oraz instytucji kultury, dla których gmina Nowogród Bobrzański jest organem prowadzącym.

2. Referat w celu wykonywania swoich zadań współpracuje z następującymi jednostkami organizacyjnymi:

- 1) Szkoła Podstawowa nr 1 im. Janusza Korczaka w Nowogrodzie Bobrzańskim;
- 2) Szkoła Podstawowa nr 2 im. Henryka Brodatego w Nowogrodzie Bobrzańskim;
- 3) Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Niwiskach;
- 4) Miejsko-Gminne Przedszkole Samorządowe w Nowogrodzie Bobrzańskim;
- 5) Klub Dziecięcy w Nowogrodzie Bobrzańskim;
- 6) Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury, Sportu i Rekreacji w Nowogrodzie Bobrzańskim;
- 7) Publiczna Biblioteka w Nowogrodzie Bobrzańskim.

3. W ramach nadzoru referat oświaty, zdrowia, kultury i sportu wykonuje:

- 1) obsługę spraw związanych z realizowaniem zadań wynikających z ustawy prawo oświatowe oraz innych ustaw i rozporządzeń dotyczących zadań oświatowych;
- 2) obsługę zadań związanych z zapewnieniem opieki dla dzieci do lat 3, w tym żłobków, klubów dziecięcych i innych form opieki;
- 3) wykonywanie zadań związanych z realizowaniem zadań ciążących na gminie, a dotyczących kultury, zdrowia i sportu;
- 4) współpraca z gminnymi jednostkami organizacyjnymi i instytucjami zewnętrznymi w zakresie wspólnych działań promocyjnych dotyczących gminy;
- 5) prowadzenie rejestru instytucji kultury;
- 6) prowadzenie spraw związanych z realizowaniem zadań związanych ze zdrowiem, kultura i sportem na terenie gminy Nowogród Bobrzański;
- 7) koordynacja działań wspólnie organizowanych na rzecz lokalnej społeczności - badania okresowe, szczepienia, akcje informacyjne;
- 8) organizacja i współuczestnictwo w przygotowywaniu wydarzeń o charakterze promocyjnym i reprezentacyjnym, z udziałem przedstawicieli gminy, organizacja konferencji prasowych;
- 9) organizowanie współpracy Gminy z zagranicą, obsługa kontaktów zagranicznych, a w szczególności kontaktów z miastami partnerskimi;
- 10) gromadzenie informacji o Gminie, przygotowywanie materiałów promujących Gminę, prowadzenie działań zmierzających do propagowania walorów turystycznych, osadniczych rekreacyjnych gminy, prowadzenie ewidencji bazy turystycznej i wypoczynkowej.

4. Kierownik Referatu oświaty, zdrowia, kultury i sportu kieruje i odpowiada za sprawne i zgodne z prawem wykonywanie powierzonych im zadań i obowiązków.

5. Kierownik Referatu oświaty, zdrowia, kultury i sportu sprawuje nadzór nad jednostkami wymienionymi w ust 2.

6. Bezpośrednim przełożonym Kierownika Referatu oświaty, zdrowia, kultury i sportu jest Burmistrz.”;

4) załącznik nr 1 otrzymuje brzmienie, jak w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia;

5) załącznik nr 2 otrzymuje brzmienie, jak w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

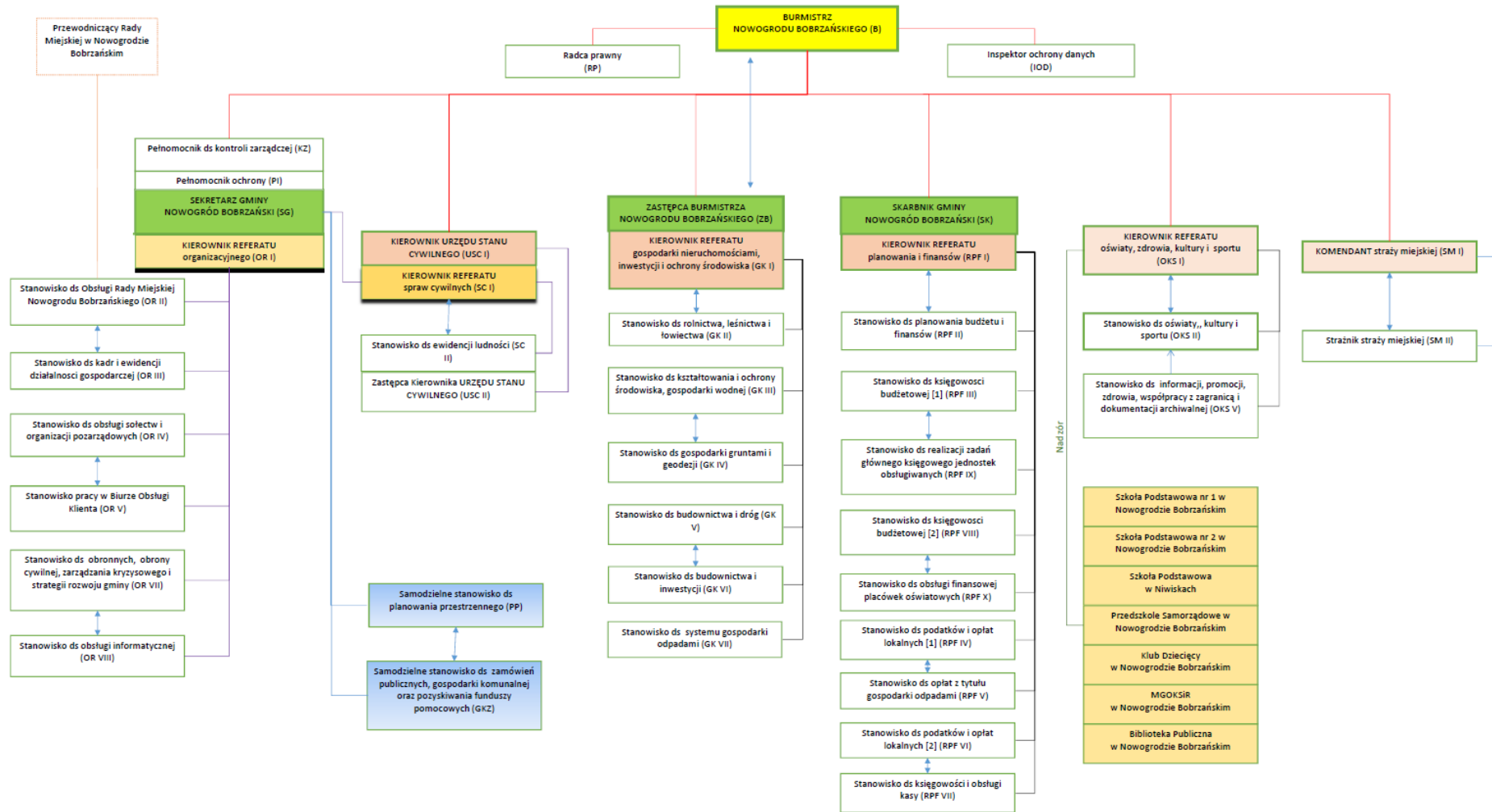
## § 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 listopada 2019 r.

Burmistrz Nowogrodu  
Bobrzańskiego

**Paweł Mierziak**

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 137/2019  
 Burmistrza Nowogrodu Bobrzańskiego  
 z dnia 30 października 2019 r.



Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 137/2019

Burmistrza Nowogrodu Bobrzańskiego

z dnia 30 października 2019 r.

**Komórki organizacyjne Urzędu Miejskiego w Nowogrodzie Bobrzańskim  
Kierownictwo Urzędu**

<b>Lp.</b>	<b>Stanowisko</b>	<b>Wymiar etatu</b>	<b>Symbol</b>
1.	Burmistrz	1/1	<b>B</b>
2.	Zastępca Burmistrza	1/1	<b>ZB</b>
3.	Sekretarz	7/8	<b>SG</b>
4.	Skarbnik	1/1	<b>SK</b>

**Referat Planowania i Finansów**

<b>Lp.</b>	<b>Stanowisko</b>	<b>Wymiar etatu</b>	<b>Symbol</b>
1.	Kierownik Referatu	1/1	<b>RPF I</b>
2.	Stanowisko ds. planowania budżetu i finansów	1/1	<b>RPF II</b>
3.	Stanowisko ds. księgowości budżetowej [1]	1/1	<b>RPF III</b>
4.	Stanowisko ds. podatków i opłat lokalnych	2/1	<b>RPF IV/ RPF VI</b>
5.	Stanowisko ds. opłat i gospodarowania odpadami komunalnymi	1/2	<b>RPF V</b>
6.	Stanowisko ds. księgowości i obsługi kasy	1/1	<b>RPF VII</b>
7.	Stanowisko ds. księgowości budżetowej [2]	1/1	<b>RPF VIII</b>
8.	Stanowisko pracy ds. realizacji zadań głównego księgowego jednostek obsługiwanych	1/1	<b>RPF IX</b>
9.	Stanowisko ds. obsługi finansowej placówek oświatowych	1/1	<b>RPF X</b>

**Referat oświaty, zdrowia, kultury i sportu**

<b>Lp.</b>	<b>Stanowisko</b>	<b>Wymiar etatu</b>	<b>Symbol dotychczasowy</b>	<b>Symbol po zmianie</b>
1.	Kierownik Referatu	1/1	-	<b>OKSI</b>
2.	Stanowisko ds. oświaty, kultury i sportu	1/1	<b>CUW III</b>	<b>OKSII</b>
3.	Stanowisko ds. informacji, promocji, zdrowia, współpracy z zagranicą i dokumentacji archiwalnej	1/1		<b>OKSV</b>

**Referat Gospodarowania Nieruchomościami, Inwestycji i Ochrony Środowiska**

<b>Lp.</b>	<b>Stanowisko</b>	<b>Wymiar etatu</b>	<b>Symbol</b>
1.	Kierownik Referatu – stanowisko łączone	-	<b>GK I</b>

2.	Stanowisko ds. rolnictwa, leśnictwa i łowiectwa	1/1	<b>GK II</b>
3.	Stanowisko ds. kształtowania i ochrony środowiska, gospodarki wodnej	1/1	<b>GK III</b>
4.	Stanowisko ds. gospodarki gruntami i geodezji	1/1	<b>GK IV</b>
5.	Stanowisko ds. budownictwa i dróg	1/1	<b>GK V</b>
6.	Stanowisko ds. budownictwa i inwestycji	1/1	<b>GK VI</b>
7.	Stanowisko ds. systemu gospodarki odpadami	1/2	<b>GKVII</b>

#### **Referat Administracyjno-Organizacyjny**

<b>Lp.</b>	<b>Stanowisko</b>	<b>Wymiar etatu</b>	<b>Symbol</b>
1.	Kierownik Referatu – stanowisko łączone	-	<b>OR I</b>
2.	Stanowisko ds. obsługi Rady Miejskiej	1/1	<b>OR II</b>
3.	Stanowisko ds. kadr i działalności gospodarczej	1/1	<b>OR III</b>
4.	Stanowisko ds. obsługi sołectw i organizacji pozarządowych	1/1	<b>OR IV</b>
5.	Stanowisko pracy w Biurze Obsługi Klienta	1/1	<b>OR V</b>
6.	Stanowisko ds. obronnych, OC, Zarządzania Kryzysowego i strategii rozwoju gminy	1/1	<b>OR VII</b>
7.	Stanowisko ds. obsługi informatycznej	1/1	<b>OR VIII</b>

#### **Urząd Stanu Cywilnego**

<b>Lp.</b>	<b>Stanowisko</b>	<b>Wymiar etatu</b>	<b>Symbol</b>
1.	Kierownik Referatu – stanowisko łączone	-	<b>SC I</b>
2.	Zastępca Kierownika USC	1/8	<b>USC II</b>
3.	Stanowisko ds. ewidencji ludności	7/8	<b>SC II</b>

#### **Samodzielne stanowiska pracy**

<b>Lp.</b>	<b>Stanowisko</b>	<b>Wymiar etatu</b>	<b>Symbol</b>
1.	Kierownik USC	1/1	<b>USC I</b>
1.	Stanowisko ds. planowania przestrzennego	1/1	<b>PP</b>
2.	Stanowisko ds. zamówień publicznych, gospodarki komunalnej oraz pozyskiwania środków pomocowych	1/1	<b>GKZ</b>
3.	Inspektor ochrony danych	-	<b>IOD</b>
4.	Radca prawny	-	<b>RP</b>
5.	Pełnomocnik ds. kontroli zarządczej – stanowisko łączone	-	<b>KZ</b>
6.	Pełnomocnik ochrony – stanowisko łączone	-	<b>PI</b>

#### **Straż Miejska**

<b>Lp.</b>	<b>Stanowisko</b>	<b>Wymiar etatu</b>	<b>Symbol</b>
1.	Komendant straży miejskiej	1/1	<b>SM I</b>
2.	Strażnik straży miejskiej	1/1	<b>SM II</b>