

Zarządzenie Nr 55.2023
Burmistrza Miasta i Gminy Sobótka
z dnia 10 marca 2023r.
w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego

Na podstawie art.33 ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1990r.o samorządzie gminnym (Dz.U.t.j.z 2023r.,poz.40)

zarządzam, co następuje:

§ 1. W Zarządzeniu Nr 137.2018 Burmistrza Miasta i Gminy Sobótka z dnia 30 listopada 2018 r., zmienionym zarządzeniem Nr 22.2020 Burmistrza Miasta i Gminy Sobótka z dnia 9 marca 2020 r., zarządzeniem Nr 10.2021 Burmistrza Miasta i Gminy Sobótka z dnia 9 lutego 2021 r., zarządzeniem Nr 39.2021 Burmistrza Miasta i Gminy Sobótka z dnia 14 kwietnia 2021 r., zarządzeniem Nr 72.2021 Burmistrza Miasta i Gminy Sobótka z dnia 6 lipca 2021r. , zarządzeniem Nr 129.2021 Burmistrza Miasta i Gminy Sobótka z dnia 20 grudnia 2021r. oraz Zarządzeniem Nr 204.2022 Burmistrza Miasta i Gminy Sobótka z dnia 20 grudnia 2022r. zmienia się załącznik nr 2 zawierający schemat organizacyjny Urzędu Miasta i Gminy Sobótka.

§2. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy Sobótka, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 137.2018r. Burmistrza Miasta i Gminy Sobótka z dnia 30 listopada 2018r. zmienionym zarządzeniem Nr 22.2020 Burmistrza Miasta i Gminy Sobótka z dnia 9 marca 2020 r., zarządzeniem Nr 10.2021 Burmistrza Miasta i Gminy Sobótka z dnia 9 lutego 2021 r., zarządzeniem Nr 39.2021 Burmistrza Miasta i Gminy Sobótka z dnia 14 kwietnia 2021 r., zarządzeniem Nr 72.2021 Burmistrza Miasta i Gminy Sobótka z dnia 6 lipca 2021r. , zarządzeniem Nr 129.2021 Burmistrza Miasta i Gminy Sobótka z dnia 20 grudnia 2021r. oraz Zarządzeniem Nr 204.2022 Burmistrza Miasta i Gminy Sobótka z dnia 20 grudnia 2022r wprowadza się następujące zmiany:

- 1) §6 ust.2 lit.i otrzymuje brzmienie:Referat Oświaty RO,
- 2) §6 ust.2 lit.l otrzymuje brzmienie: Referat Inwestycji, Gospodarki Komunalnej i Promocji RIGKIP

§ 3. W załączniku Nr1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy Sobótka w zadaniach merytorycznych realizowanych przez poszczególne komórki organizacyjne

1)w Referacie Oświaty skreśla się zadania wymienione w punktach 23 do 33 i 35,

2)w Referacie Inwestycji, Gospodarki Komunalnej i Promocji dodaje się zadania w zakresie :

pkt 34.Prowadzenie spraw związanych z promocją gminy:

a)opracowywanie materiałów dotyczących gminy do folderów, czasopism, informatorów, w e współpracy ze wszystkimi referatami urzędu i jednostek organizacyjnych gminy,

b) uzgadnianie i zamawianie materiałów promujących gminę.

35.Współpraca z mediami, współdziałanie z organizacjami pozarządowymi w sferze kultury fizycznej i społecznej.

36.Gromadzenie i rozpowszechnianie informacji istotnych dla działalności organizacji pozarządowych.

37.Zbieranie i opracowywanie materiałów dot. promocji Gminy.

38. Przygotowywanie serwisów informacyjnych oraz informacji prasowych na temat bieżącej pracy samorządu i Urzędu.

39. Współpraca z zakresu działalności kulturalno-sportowej z Ślęzańskim Ośrodkiem Kultury oraz Ślęzańskim Ośrodkiem Sportu w Sobótce.

40. Przygotowywanie strategii, programów i planów promocji Gminy, rozwoju turystyki i wypoczynku.

41. Wspieranie działalności w zakresie turystyki i wypoczynku.

42. Planowanie, określanie strategii i planów w zakresie współdziałania z partnerami zagranicznymi.

43. Organizowanie wyjazdów zagranicznych przedstawicieli Gminy i przyjmowania gości zagranicznych.

44. Reprezentowanie Gminy w Grupie Roboczej Stowarzyszenia „Ślężanie-LGD” .

45. Obsługa systemu powiadamiania mieszkańców Gminy.

§ 4. Schemat organizacyjny stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 5. Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

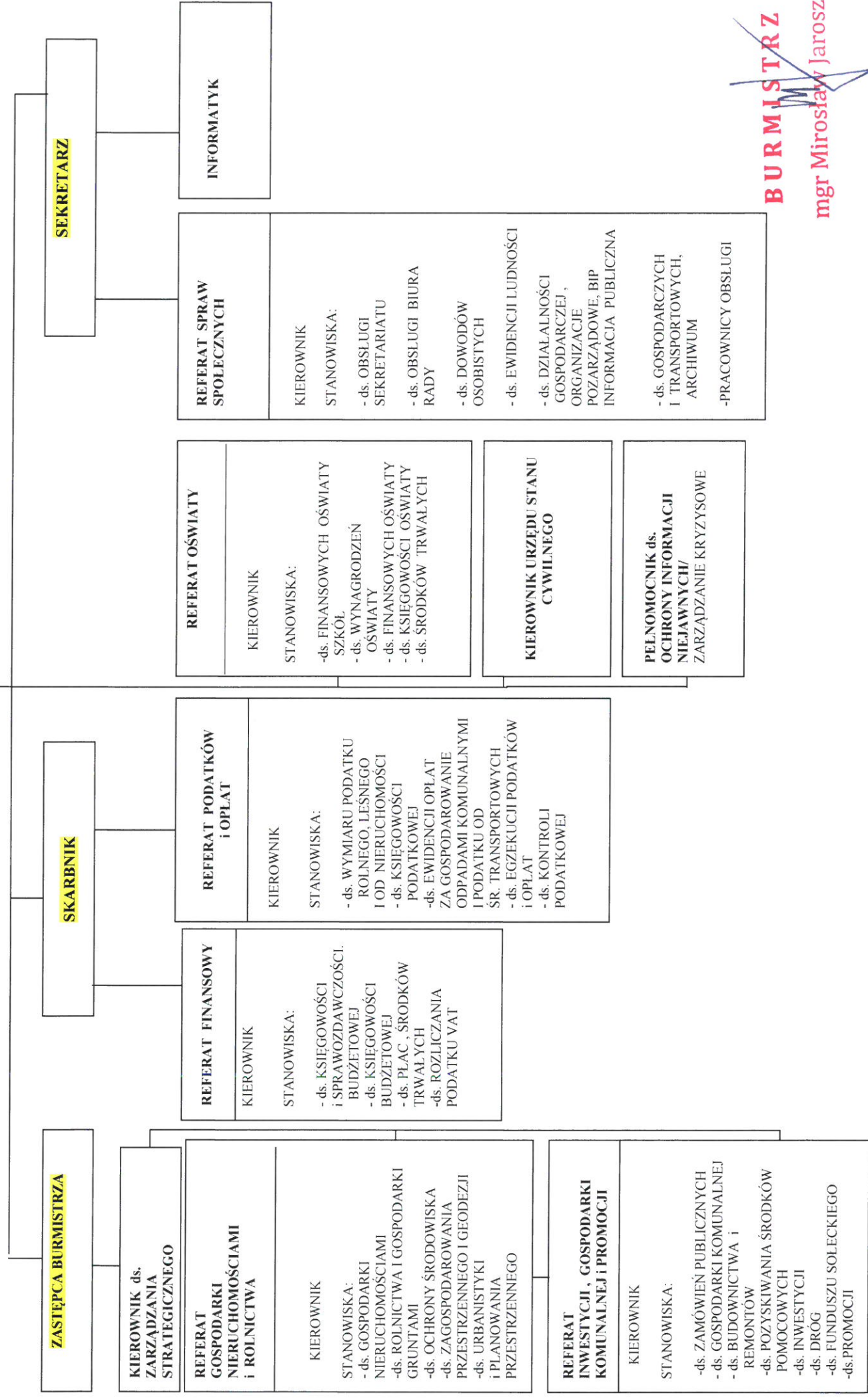
§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 13 marca 2023r.

BURMISTRZ
mgr Mirosław Jarosz

SCHEMAT ORGANIZACYJNY
URZĘDU MIASTA I GMINY SOBÓTKA

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 55.2023
Załącznik nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu

BURMISTRZ



ZASTĘPCA BURMISTRZA

KIEROWNIK ds. ZARZĄDZANIA STRATEGICZNEGO

REFERAT GOSPODARKI NIERUCHOMOŚCIAMI i ROLNICTWA

KIEROWNIK
STANOWISKA:
- ds. GOSPODARKI NIERUCHOMOŚCIAMI
- ds. ROLNICTWA I GOSPODARKI GRUNTAMI
- ds. OCHRONY ŚRODOWISKA
- ds. ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO I GEODEZJI
- ds. URBANISTYKI i PLANOWANIA PRZESTRZENNEGO

REFERAT INWESTYCJI, GOSPODARKI KOMUNALNEJ i PROMOCJI

KIEROWNIK
STANOWISKA:
- ds. ZAMÓWIENI PUBLICZNYCH
- ds. GOSPODARKI KOMUNALNEJ
- ds. BUDOWNICTWA i REMONTÓW
- ds. POZYSKIWANIA ŚRODKÓW POMOCOWYCH
- ds. INWESTYCJI
- ds. DRÓG
- ds. FUNDUSZU SOLECKIEGO
- ds. PROMOCJI

SKARBNIK

REFERAT FINANSOWY

KIEROWNIK
STANOWISKA:
- ds. KSIĘGOWOŚCI i SPRAWOZDAWCZOŚCI. BUDŻETOWEJ
- ds. KSIĘGOWOŚCI BUDŻETOWEJ
- ds. PŁAC, ŚRODKÓW TRWAŁYCH
- ds. ROZLICZANIA PODATKU VAT

REFERAT PODATKÓW i OPLAT

KIEROWNIK
STANOWISKA:
- ds. WYMIARU PODATKU ROLNEGO, LEŚNEGO I OD NIERUCHOMOŚCI
- ds. KSIĘGOWOŚCI PODATKOWEJ
- ds. EWIDENCJI OPLAT ZA GOSPODAROWANIE ODPADAMI KOMUNALNYMI I PODATKU OD SR. TRANSPORTOWYCH
- ds. EGZEKUCJI PODATKÓW i OPLAT
- ds. KONTROLI PODATKOWEJ

REFERAT OŚWIATY

KIEROWNIK
STANOWISKA:
- ds. FINANSOWYCH OŚWIATY SZKÓL
- ds. WYNAGRODZEŃ OŚWIATY
- ds. FINANSOWYCH OŚWIATY
- ds. KSIĘGOWOŚCI OŚWIATY
- ds. ŚRODKÓW TRWAŁYCH

KIEROWNIK URZĘDU STANU CYWILNEGO

PELNOCIENNIK ds. OCHRONY INFORMACJI NIEJAWNYCH/ ZARZĄDZANIE KRYZYSOWE

SEKRETARZ

REFERAT SPRAW SPOLECZNYCH

KIEROWNIK
STANOWISKA:
- ds. OBSŁUGI SEKRETARIATU
- ds. OBSŁUGI BIURA RADY
- ds. DOWODÓW OSOBISTYCH
- ds. EWIDENCJI LUDNOŚCI
- ds. DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ, ORGANIZACJE POZARZĄDOWE, BIP
INFORMACJA PUBLICZNA
- ds. GOSPODARCZYCH I TRANSPORTOWYCH, ARCHIWUM
- PRACOWNICY OBSŁUGI

BURMISTRZ
mgr Mirosław Jarosz

