

**ZARZĄDZENIE NR 49/07**  
**WÓJTA GMINY ŁOMŻA**

z dnia 31 października 2007 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/ 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) Skreśla się § 5 ust. 1
- 2) znajdująca się w § 8 tabela zawierająca schemat organizacyjny Urzędu Gminy Łomża uzyskuje brzmienie:

**„SCHEMAT ORGANIZACYJNY**  
**URZĘDU GMINY ŁOMŻA**

			<b>WÓJT</b>	<b>GMINY</b>		
<b>SEKRETARZ GMINY</b>		<b>ZASTĘPCA WÓJTA</b>		<b>SKARBNIK GMINY KIEROWNIK REFERATU FINANSOWEGO</b>		<b>KIEROWNIK URZĘDU STANU CYWILNEGO</b>
		<b>KIEROWNIK REFERATU ROZWOJU GOSPODARCZEGO I OCHRONY ŚRODOWISKA</b>				
↓ stanowiska pracy		↓ stanowiska pracy		↓ stanowiska pracy		
ds. pozamilitarnych przygotowań obronnych		ds. drogownictwa i inwestycji infrastrukturalnych		Zastępca Skarbnika Gminy		
ds. pozamilitarnych przygotowań obronnych		ds. drogownictwa i ochrony środowiska		ds. obsługi rachunkowości budżetowej		

2007-10-31 2:33

ds. obsługi urzędu i spraw p/pożarowych	ds. gospodarki komunalnej i inwestycji	ds. księgowości podatkowej	
ds. obsługi Rady Gminy, kadr i spraw organizacyjnych	ds. ochrony środowiska, rolnictwa i pozyskiwania środków z funduszy Unii Europejskiej	ds. księgowości podatkowej	
ds. ewidencji ludności	ds. gospodarki gruntami i zagospodarowania przestrzennego	ds. wymiaru zobowiązań pieniężnych	
ds. ewidencji ludności	ds. gospodarki gruntami i zagospodarowania przestrzennego	ds. wymiaru zobowiązań pieniężnych	
ds. zaliczki alimentacyjnej dodatków mieszkaniowych	ds. handlu, usług	ds. obsługi kasy i księgowania budżetu	
ds. zaliczki alimentacyjnej świadczeń rodzinnych			
ds. świadczeń rodzinnych			
ds. informatyki			
sprzątaczką			
sekretarką			
pracownik gospodarczy			

3) w § 9 ustęp 1. uzyskuje brzmienie:

„1. „Limit zatrudnienia w Urzędzie wynosi 30 etatów administracyjnych (łącznie ze stanowiskiem Wójta) i 3 etaty obsługi .”

4) § 10 uzyskuje brzmienie:

„Komórki organizacyjne (referaty) i stanowiska pracy przy znakowaniu spraw posługują się symbolami:

1. Referat Rozwoju Gospodarczego i Ochrony Środowiska, którym kieruje Zastępca Wójta, 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
- 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.

2. Referat Finansowy, którym kieruje Skarbnik Gminy, z następującymi stanowiskami, posługuje się symbolem - Fn:

- 1) Zastępca Skarbnika Gminy,
- 2) stanowisko pracy ds. obsługi rachunkowości budżetowej,
- 3) dwuosobowe stanowisko pracy ds. księgowości podatkowej,
- 4) dwuosobowe stanowisko pracy ds. wymiaru zobowiązań pieniężnych.
- 5) stanowisko pracy ds. obsługi kasy i księgowania budżetu.

3. Stanowiska pracy podległe Sekretarzowi Gminy, który posługuje się symbolem SG:

- 1) dwuosobowe stanowisko pracy ds. pozamilitarnych przygotowań obronnych — OC,
- 2) stanowisko pracy ds. obsługi urzędu i spraw p/pożarowych — OU,
- 3) stanowisko pracy ds. obsługi Rady Gminy, kadr i spraw organizacyjnych — RG,

- 4) dwuosobowe stanowisko pracy ds. ewidencji ludności — EL,
  - 5) stanowisko pracy ds. zaliczki alimentacyjnej i dodatków mieszkaniowych — ZA,
  - 6) stanowisko pracy ds. świadczeń rodzinnych — ŚR,
  - 7) stanowisko pracy ds. zaliczek alimentacyjnych i świadczeń rodzinnych - ZŚ
  - 8) stanowisko pracy — informatyk — IF,
  - 9) stanowisko pracy — sekretarka,
  - 10) stanowisko pracy — sprzątaczką,
  - 11) stanowisko pracy — pracownik gospodarczy
4. Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego — USC ”

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

Jacek Albin Nowakowski