

**Zarządzenie Nr 120.18.2016**  
**Wójta Gminy Bieliny**  
**z dnia 28 lipca 2016 roku**

**w sprawie symboli literowych komórek organizacyjnych Urzędu Gminy Bieliny**

Na podstawie art.33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2016r. poz. 446) oraz § 20 ust. 5 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Bieliny (Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 120.8.2015 Wójta Gminy Bieliny), zarządzam co następuje:

§ 1

Komórki organizacyjne wchodzące w skład Urzędu Gminy Bieliny otrzymują dla celów kancelaryjnych następujące symbole:

Wójt Gminy	WG
Zastępca Wójta Gminy	ZWG
Sekretarz Gminy	SG
Skarbnik Gminy	SKG
Radca Prawny	PR
<b>Referat Organizacyjny</b>	<b>OR</b>
1) stanowisko ds. organizacyjno- administracyjnych i obsługi sekretariatu	OR-SUG
2) stanowisko ds. pracowniczych	OR-KD
3) stanowisko ds. obsługi Rady Gminy i ewidencji działalności gospodarczej	
a) w zakresie obsługi Rady Gminy	OR-RG
b) w zakresie ewidencji gospodarczej	OR-DG
4) stanowisko ds. społecznych	OR-SP
5) informatyk	OR- IT
<b>Referat Spraw Obywatelskich i USC</b>	<b>USC, SO</b>
1) Kierownik USC	USC
2) stanowisko ds. akt stanu cywilnego	USC.I
3) dwuosobowe stanowisko ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych	SO.I, SO.II
<b>Referat Księgowości Budżetowej</b>	<b>FB</b>
1) dwuosobowe stanowisko ds. księgowości budżetowej	FB-KB.I, FB-KB.II
2) stanowisko ds. dochodów	FB-DB
3) stanowisko ds. płac i księgowości budżetowej	FB-PŁ
4) kasjer	FB-KA
<b>Referat Podatków i Opłat</b>	<b>FP</b>
1) dwuosobowe stanowisko ds. zobowiązana podatkowych	FP-WP.I, FP-WP.II

- |   |                   |
|---|-------------------|
| 2) dwuosobowe stanowisko ds. księgowości podatkowej | FP-KP.I, FP-KP.II |
| 3) stanowisko ds. opłat za usługi komunalne         | FP-OP             |

**Referat Rozwoju i Promocji**

**RP**

- |   |                                |
|---|--------------------------------|
| 1) kierownik referatu- stanowisko ds. monitoringu funduszy pozabudżetowych              | RP-KR                          |
| 2) wieloosobowe stanowisko ds. pozyskiwania środków unijnych                            | RP-SU.I,RP-SU.II,<br>RP-SU.III |
| 3) stanowisko ds. promocji i turystyki  | RP-PT                          |
| 4) stanowisko ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi i rozwoju przedsiębiorczości |                                |
| a) w zakresie współpracy z organizacjami pozarządowymi                                  | RP- NGOS                       |
| b) w zakresie rozwoju przedsiębiorczości  | RP-RP                          |
| 5) stanowisko ds. planowania strategicznego   | RP-PSA                         |
| 6) stanowisko ds. rolnictwa i rozwoju obszarów wiejskich                                | RP-ROL                         |

**Referat Inwestycji, Gospodarki Przestrzennej i Zamówień Publicznych**

**IN**

- |   |          |
|---|----------|
| 1) kierownik referatu – stanowisko zamówień publicznych i realizacji umów | IN-ZP.I, |
| 2) stanowisko ds. zamówień publicznych i realizacji umów                  | IN-ZP.II |
| 3) stanowisko ds. inwestycji i remontów                                   | IN-IR    |
| 4) stanowisko ds. planowania przestrzennego i budownictwa                 | IN-BP    |
| 5) stanowisko ds. geodezji i gospodarki gruntami                          | IN-GG    |

**Referat Ochrony Środowiska, Utrzymania Dróg i Spraw Gospodarczych**

**OŚ**

- |   |        |
|---|--------|
| 1) kierownik referatu                                     | OŚ-KR  |
| 2) stanowisko ds. ochrony środowiska i gospodarki wodnej  | OŚ-GW  |
| 3) stanowisko ds. drogownictwa i gospodarki energetycznej | OŚ –DE |
| 4) stanowisko ds. gospodarki odpadami                     | OŚ- OD |
| 5) stanowisko ds. utrzymania budynków komunalnych         | OŚ- GK |

**Referat Usług Komunalnych**

**UK**

- |   |       |
|---|-------|
| 1) kierownik referatu   | UK-KR |
| 2) stanowisko ds. obsługi umów z odbiorcami usług komunalnych       | UK-UM |
| 3) stanowisko ds. wymiaru dostarczania wody i odprowadzania ścieków | UK-FA |
| 4) stanowisko ds. eksploatacji i utrzymania ruchu                   | UK-EK |

**Samodzielne stanowisko ds. organizacyjno- prawnych**

**OP**

**Samodzielne stanowisko ds. obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego**

**OC**

§ 2

Funkcjonujące w Urzędzie Gminy Bieliny stanowiska pełnomocników otrzymują dla celów kancelaryjnych następujące symbole literowe:

- |  |     |
|--|-----|
| 1) Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych | OIN |
| 2) Urzędnik Wyborczy                             | UW  |

3) Administrator Bezpieczeństwa Informacji	ABI
4) Administrator Systemu Informatycznego	ASI
5) Koordynator Współpracy z organizacjami pozarządowymi	NGOS
6) Lokalny Administrator Systemu	LAS

§3

1. Z dokumentacją spraw niezakończonych powstałą i zgromadzoną w komórkach organizacyjnych Urzędu Gminy Bieliny przed dniem wejścia w życie zarządzenia postępuje się następująco:
  - 1) sprawę załatwia się bez zmiany dotychczasowego znaku sprawy aż do zakończenia sprawy albo
  - 2) zakłada się nową sprawę, stosując odpowiednio §28 ust.3 lub §55 ust.3 instrukcji kancelaryjnej
2. Wyboru dotyczącego oznaczenia spraw niezakończonych dokonuje kierownik komórki organizacyjnej.

§4

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą od 1 września 2016r

Wójt Gminy Bieliny  
*Sławomir Kopacz*

