

**Zarządzenie Nr I/ 25 / 2016**  
**Burmistrza Strzelec Opolskich**  
**z dnia 13 czerwca 2016r.**

**w sprawie zmiany Zarządzenia Nr I/6/2013 Burmistrza Strzelec Opolskich z dnia 21 marca 2013 r. w sprawie nadania Urzędowi Miejskiemu w Strzelcach Opolskich Regulaminu Organizacyjnego**

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

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Strzelcach Opolskich, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr I/6/2013 Burmistrza Strzelec Opolskich z dnia 21 marca 2013 r. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w spisie treści w Rozdziale IV Zadania referatów i równorzędnych komórek organizacyjnych urzędu dodaje się: „Biuro Prawne”;
- 2) w spisie treści w Rozdziale V Zadania stanowisk samodzielnych i wieloosobowych skreśla się: „Biuro Prawne”;
- 3) w § 5 ust. 2 w pkt 17 kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje pkt 18 w brzmieniu: „ 18) Biuro Prawne BP.”;
- 4) w § 5 ust. 3 skreśla się pkt 6;
- 5) po § 35 a dodaje się § 35 b w brzmieniu:

**„BIURO PRAWNE**

(symbol BP)

**§ 35 b.**

1. Pracą Biura kieruje Radca Prawny, a w przypadku jego nieobecności pracownik Biura.

2. Biuro dzieli się na stanowiska pracy.

3. Do zakresu działania Biura Prawnego należy:

- 1) zapewnienie wszechstronnej obsługi prawnej Gminy,
- 2) nadzór nad stosowaniem prawa w Urzędzie oraz udzielanie pracownikom porad w tym zakresie,
- 3) obsługa prawna Rady, Burmistrza oraz komórek organizacyjnych Urzędu,
- 4) udział w opracowywaniu oraz opiniowanie projektów aktów prawnych Rady, Burmistrza,
- 5) udzielanie porad prawnych gminnym jednostkom organizacyjnym nie posiadającym własnej obsługi prawnej,
- 6) opiniowanie trybu załatwiania w Urzędzie indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej,
- 7) wydawanie opinii prawnych w spornych kwestiach,

- 8) uczestnictwo w rokowaniach, których celem jest nawiązanie lub rozwiązanie stosunku prawnego, Burmistrza, Zastępców Burmistrza i kierowników komórek organizacyjnych Urzędu oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych nie posiadających własnej obsługi prawnej,
- 9) prowadzenie w imieniu Burmistrza spraw związanych z postępowaniem przed organami orzekającymi,
- 10) przygotowanie treści zawiadomień organów ścigania i wymiaru sprawiedliwości o stwierdzeniu przestępstwa ściganego z urzędu,
- 11) informowanie i szkolenie pracowników w zakresie wchodzących w życie aktów prawnych i zmian w obowiązujących przepisach,
- 12) współudział w przygotowywaniu oraz przeprowadzeniu wyborów samorządowych oraz referendum w trybie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym i ustawie z dnia 15 września 2000r. o referendum lokalnym, w zakresie szkolenia obwodowych komisji, obsługi prawnej procesu kompletowania dokumentacji wyborczej,
- 13) współudział w przygotowywaniu wyborów do Sejmu, Senatu i Prezydenta RP oraz referendum o zasięgu ogólnokrajowym, w zakresie szkolenia obwodowych komisji wyborczych oraz obsługi prawnej procesu kompletacji dokumentacji wyborczej,
- 14) realizowanie zadań wynikających z przepisów o dostępie do informacji publicznej, w tym aktualizowanie gminnego Biuletynu Informacji Publicznej w zakresie prowadzonych spraw.”;

6) skreśla się § 41.

§ 2. Załączniki Nr 1 i Nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Strzelcach Opolskich otrzymuje brzmienie, jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

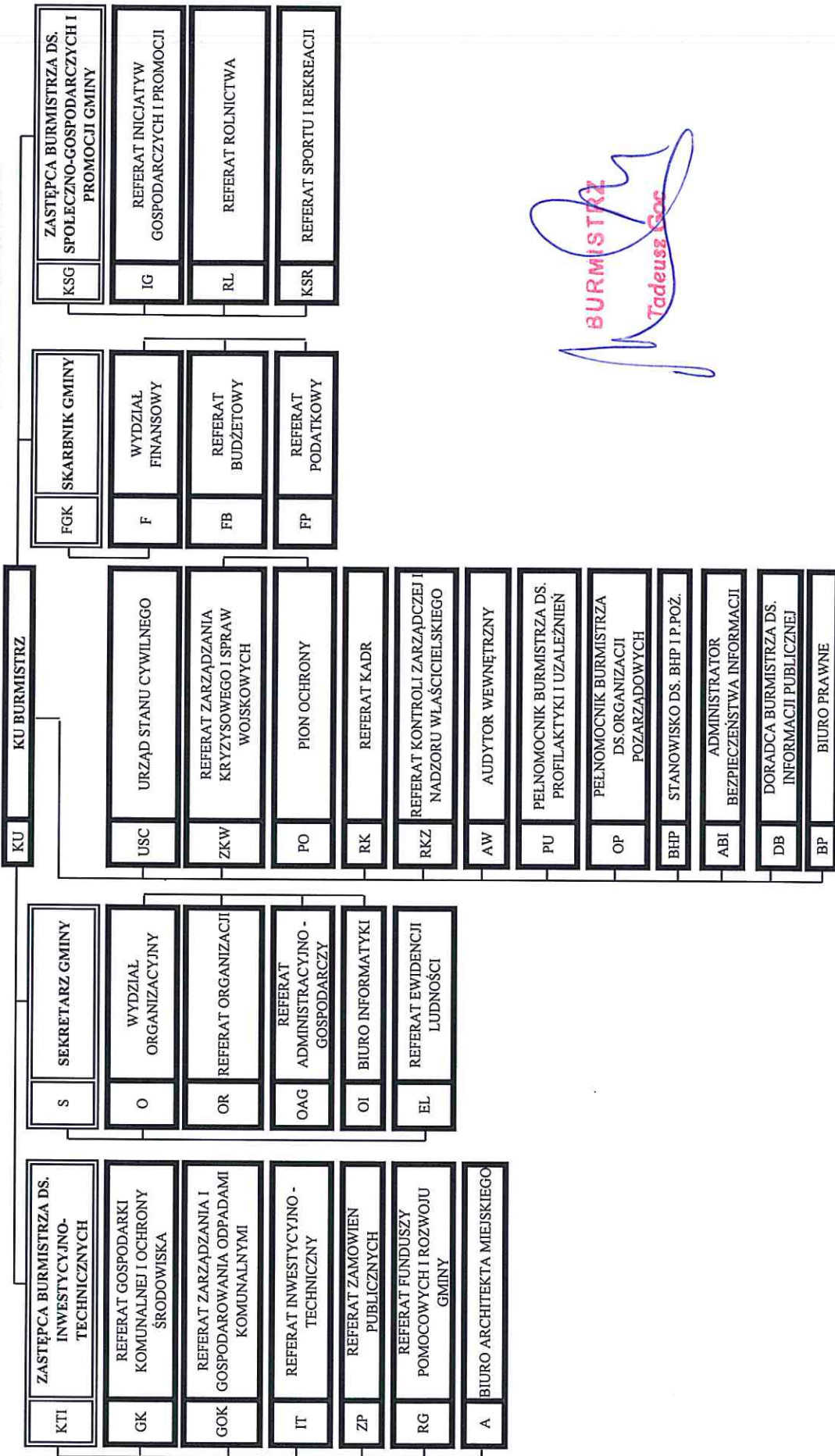
§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2016r.

BURMISTRZ  
Tadeusz Goc

RADCA PRAWNY  
mgr Waldemar Piątek

Załącznik do Zarządzenia Nr 1/ 25 /2016 Burmistrza Strzelec Opolskich z dnia 13 czerwca 2016 r.  
Załącznik Nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego - Struktura Organizacyjna

## STRUKTURA ORGANIZACYJNA URZĘDU MIEJSKIEGO W STRZELCACH OPOLSKICH



**BURMISTRZ**  
Tadeusz Soc

Załącznik Nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego – Wykaz Stanowisk

<b>KU</b>	<b>BURMISTRZ STRZELEC OPOLSKICH</b>	<b>1 (1 etat)</b>
SYMBOL	NAZWA KOMÓRKI ORGANIZACYJNEJ	LICZBA STANOWISK ( LICZBA ETATÓW)
<b>RK</b>	<b>REFERAT KADR</b>	<b>3 (3 etaty)</b>
	Kierownik referatu	1
	Stanowisko ds. osobowych	2
<b>ZKW</b>	<b>REFERAT ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO I SPRAW WOJSKOWYCH</b>	<b>4 (4 etaty)</b>
	Kierownik referatu	1
	Stanowisko ds. obronnych	0,5
	Stanowisko ds. obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego	1
	Stanowisko ds. wojskowych i materiałowo-technicznego zabezpieczenia OSP	1
	Konserwator sprzętu OC	0,5
<b>PO</b>	<b>PION OCHRONY</b>	
	Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych	zadania wykonuje osoba powołana przez Burmistrza
	Kierownik kancelarii materiałów niejawnych	
	Inspektor sieci teleinformatycznej	zadania wykonuje osoba wyznaczona przez Burmistrza
<b>ABI</b>	<b>ADMINISTRATOR BEZPIECZEŃSTWA INFORMACJI</b>	zadania wykonuje osoba powołana przez Burmistrza
<b>USC</b>	<b>URZĄD STANU CYWILNEGO</b>	<b>4 (4 etaty)</b>
	Kierownik	1
	Zastępca kierownika USC	1
	Stanowisko ds. akt stanu cywilnego	2
<b>AW</b>	<b>AUDYTOR WEWNĘTRZNY</b>	<b>1 (1 etat)</b>
<b>RKZ</b>	<b>REFERAT KONTROLI ZARZĄDCZEJ I NADZORU WŁAŚCICIELSKIEGO</b>	<b>2 (2 etaty)</b>
	Kierownik referatu	1
	Stanowisko ds. kontroli zarządczej	1
	<b>PEŁNOMOCNIK BURMISTRZA</b>	<b>2 (2 etaty)</b>
<b>PU</b>	ds. profilaktyki i uzależnień	1
<b>OP</b>	ds. organizacji pozarządowych	1
<b>BHP</b>	<b>STANOWISKO DS. BHP i P.POŻ.</b>	<b>1 (0,5 etatu)</b>
<b>DB</b>	<b>DORADCA BURMISTRZA ds. Informacji Publicznej</b>	<b>1 (1 etat)</b>
<b>BP</b>	<b>BIURO PRAWNE</b>	<b>2 (2 etaty)</b>
	Radca Prawny	1
	Stanowisko ds. prawnych	1
<b>RAZEM LICZBA STANOWISK (ETATÓW)</b>		<b>21 (20,5 etatu)</b>

<b>KTI</b>	<b>ZASTĘPCA BURMISTRZA DS. TECHNICZNO - INWESTYCYJNYCH</b>	<b>1 (1 etat)</b>
<b>SYMBOL</b>	<b>NAZWA KOMÓRKI ORGANIZACYJNEJ</b>	<b>LICZBA STANOWISK ( LICZBA ETATÓW)</b>
<b>GK</b>	<b>REFERAT GOSPODARKI KOMUNALNEJ I OCHRONY ŚRODOWISKA</b>	<b>8 (8 etatów)</b>
	Kierownik referatu	1
	Stanowisko ds. gospodarki komunalnej i ochrony środowiska	7
<b>GOK</b>	<b>REFERAT ZARZADZANIA I GOSPODAROWANIA ODPADAMI KOMUNALNYMI</b>	<b>5 (5 etatów)</b>
	Kierownik referatu	1
	Stanowisko ds. gospodarki odpadami komunalnymi	4
<b>IT</b>	<b>REFERAT INWESTYCYJNO - TECHNICZNY</b>	<b>7 (7 etatów)</b>
	Kierownik referatu	1
	Stanowisko ds. nadzoru technicznego inwestycji i remontów	5
	Stanowisko ds. planowania inwestycji i remontów	1
<b>A</b>	<b>BIURO ARCHITEKTA MIEJSKIEGO</b>	<b>5 (5 etatów)</b>
	Architekt miejski	1
	Stanowisko ds. planowania przestrzennego	4
<b>ZP</b>	<b>REFERAT ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH</b>	<b>2 (2 etaty)</b>
	Kierownik referatu	1
	Stanowisko ds. przetargów i zamówień publicznych	1
<b>RG</b>	<b>REFERAT FUNDUSZY POMOCOWYCH I ROZWOJU GMINY</b>	<b>2 (2 etaty)</b>
	Kierownik referatu	1
	Stanowisko ds. funduszy i rozwoju Gminy	1
<b>RAZEM LICZBA STANOWISK (ETATÓW)</b>		<b>30 (30 etatów)</b>

<b>KSiP</b>	<b>ZASTĘPCA BURMISTRZA DS. SPOŁECZNYCH I PROMOCJI GMINY</b>		<b>1 (1 etat)</b>
<b>SYMBOL</b>	<b>NAZWA KOMÓRKI ORGANIZACYJNEJ</b>	<b>LICZBA STANOWISK ( LICZBA ETATÓW)</b>	
<b>KSR</b>	<b>REFERAT SPORTU I REKREACJI</b>	<b>6 (6 etatów)</b>	
	Kierownik referatu	1	
	Stanowisko ds. sportu	2	
	Stanowisko ds. administracyjnych	1	
	Konserwator - kierowca	1	
	Pracownik gospodarczy	1	
<b>RL</b>	<b>REFERAT ROLNICTWA</b>	<b>3 (3 etaty)</b>	
	Kierownik referatu	1	
	Stanowisko ds. rolnictwa	2	
<b>IG</b>	<b>REFERAT INICJATYW GOSPODARCZYCH I PROMOCJI</b>	<b>4 (4 etaty)</b>	
	Kierownik referatu	1	
	Stanowisko ds. działalności gospodarczej i promocji Gminy	2	
	Stanowisko ds. informacji publicznej	1	
<b>RAZEM LICZBA STANOWISK (ETATÓW)</b>		<b>14 (14 etatów)</b>	

<b>FGK</b>	<b>SKARBNIK GMINY</b>		<b>1 (1 etat)</b>
<b>SYMBOL</b>	<b>NAZWA KOMÓRKI ORGANIZACYJNEJ</b>	<b>LICZBA STANOWISK (LICZBA ETATÓW)</b>	
<b>F</b>	<b>WYDZIAŁ FINANSOWY</b>	<b>1 (1 etat)</b>	
	Naczelnik wydziału - zastępca głównego księgowego budżetu Gminy	1	
<b>FB</b>	<b>REFERAT BUDŻETOWY</b>	<b>10 (10 etatów)</b>	
	Kierownik referatu	1	
	Stanowisko ds. księgowości i sprawozdawczości budżetowej	6	
	Stanowisko ds. płac	1	
	Kasjer	2	
<b>FP</b>	<b>REFERAT PODATKOWY</b>	<b>10 (10 etatów)</b>	
	Kierownik referatu	1	
	Stanowisko ds. księgowości podatkowej	4	
	Stanowisko ds. wymiaru podatkowego	5	
<b>RAZEM LICZBA STANOWISK (ETATÓW)</b>		<b>22 (22 etaty)</b>	

S	SEKRETARZ GMINY		1 (1 etat)
SYMBOL	NAZWA KOMÓRKI ORGANIZACYJNEJ	LICZBA STANOWISK ( LICZBA ETATÓW)	
<b>O</b>	<b>WYDZIAŁ ORGANIZACYJNY</b>	<b>1 (1 etat)</b>	
	Naczelnik wydziału	1	
<b>OR</b>	<b>REFERAT ORGANIZACJI</b>	<b>9 (9 etatów)</b>	
	Kierownik referatu	1	
	Stanowisko ds. administracyjno - prawnych	4	
	Stanowisko ds. współpracy z zagranicą	1	
	Stanowisko ds. kancelarii	2	
	Stanowisko ds. obsługi sekretariatu	1	
<b>OAG</b>	<b>REFERAT ADMINISTRACYJNO GOSPODARCZY</b>	<b>11 (10,5 etatu)</b>	
	Kierownik referatu	1	
	Stanowisko ds. administracyjno - gospodarczych	2	
	Stanowisko ds. archiwizacji akt	1 (0,5 etatu)	
	Konservator	1	
	Kierowca	1	
	Pracownik gospodarczy	5	
<b>OI</b>	<b>BIURO INFORMATYKI</b>	<b>3 (3 etaty)</b>	
	Kierownik Biura	1	
	Stanowisko ds. obsługi informatycznej	2	
<b>EL</b>	<b>REFERAT EWIDENCJI LUDNOŚCI</b>	<b>5 (5 etatów)</b>	
	Kierownik referatu	1	
	Stanowisko ds. ewidencji ludności	2	
	Stanowisko ds. dowodów osobistych	2	
<b>RAZEM LICZBA STANOWISK (ETATÓW)</b>		<b>30 (29,5 etatu)</b>	