

ZARZĄDZENIE Nr 13/2012
BURMISTRZA MIASTA KOWALEWO POMORSKIE
z dnia 01.02.2012 roku

Or. 0050.13.2012

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Kowalewie Pomorskim.

*Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym
(Dz.U. z 2001r. Nr 1452, poz. 1591 z późn. zm.)*

zarządzam, co następuje:

§ 1

W rozdziale III w § 9 ust.1 pkt 8 Regulaminu Organizacyjnego dodaje się literę f, która otrzymuje brzmienie Stanowisko ds. kadr – KA.

§ 2

W rozdziale IV w § 13 ust.1 Regulaminu Organizacyjnego wykreśla się punkty od 4-10 oraz od 38-39.

§ 3

W rozdziale IV w § 13 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Kowalewie Pomorskim dodaje się pkt. 13, który otrzymuje brzmienie:

1. Do zadań samodzielnego stanowiska ds. kadr:

1.) Prowadzenie spraw osobowych pracowników wynikających z obowiązujących przepisów kodeksu pracy, w tym:

- nawiązanie, zmiana i rozwiązanie stosunku pracy,
- sporządzanie dokumentów dotyczących wynagrodzeń, w tym nagród jubileuszowych oraz dodatków funkcyjnych, stażowych i innych;
- prowadzenie ewidencji czasu pracy, zwolnień chorobowych oraz urlopów wypoczynkowych, macierzyńskich, okolicznościowych, bezpłatnych i innych;
- prowadzenie spraw z zakresu wyróżnień i nagród dla pracowników;
- prowadzenie spraw związanych z podnoszeniem kwalifikacji pracowników,

2.) Przeprowadzanie naborów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze,

3.) Prowadzenie spraw z zakresu praktyk szkolnych i studenckich;

4.) Prowadzenie spraw związanych z okresowymi ocenami kwalifikacyjnymi pracowników;

5.) Prowadzenie dokumentacji z zakresu oświadczeń majątkowych pracowników Urzędu i kierowników podległych jednostek organizacyjnych gminy;

6.) Występowanie z wnioskami o nadanie orderu lub odznaczenia państwowego dla pracowników tut. Urzędu oraz kierowników podległych jednostek organizacyjnych gminy;

7.) Prowadzenie spraw wynikających z obowiązującej ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, w tym współpraca z Powiatowym Urzędem Pracy w zakresie organizowania instrumentów rynku pracy;

8.) Prowadzenie spraw kadrowych dyrektorów szkół i placówek oświatowych, dla których gmina Kowalewo Pomorskie jest organem prowadzącym.

9.) Prowadzenie spraw w zakresie zakładania, prowadzenia, przekształcania i likwidacji publicznych przedszkoli, szkół i placówek oświatowych, dla których gmina Kowalewo Pomorskie jest organem prowadzącym;

10.) Przeprowadzanie konkursów na stanowiska dyrektorów podległych jednostek organizacyjnych;

11.) Prowadzenie spraw związanych z powierzeniem funkcji oraz odwołaniem z funkcji dyrektora szkoły lub placówki oświatowej;

12.) Dokonywanie ocen pracy dyrektorów szkół i placówek oświatowych, dla których gmina Kowalewo Pomorskie jest organem prowadzącym;

13.) Prowadzenie spraw związanych z nadawaniem stopnia nauczyciela mianowanego;

14.) Sporządzanie umów o używanie prywatnych pojazdów do celów służbowych.

§ 4

Załącznik do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Kowalewie Pomorskim zatwierdzony zarządzeniem nr 43/11 z dnia 17 maja 2010 roku - schemat organizacyjny Urzędu Miejskiego w Kowalewie Pomorskim otrzymuje brzmienie jak w załączeniu.

§ 5

Traci moc Zarządzenie Nr 1/2012 z dnia 02.01.2012r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Kowalewie Pomorskim.

§ 6

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

B. Kaźmierska

BURMISTRZ

/-/ Andrzej Grabowski

Schemat Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Kowalewie Pomorskim

**Burmistrz Miasta
Andrzej Grabowski**

Asystent Burmistrza
Inspektor,
mgr inż. Karolina Kowalska
(1 etat)

**Kierownik
Biura Rady Miejskiej**
mgr Donata Pilarska-Mądry
(1 etat)

Radca Prawny
mgr Elżbieta Falaraska
(3/4 etatu)

**Referat
Techniczno Inwestycyjny
i Gospodarki Gruntami**
Kierownik Referatu
Bożena Rymanowska
(5 etatów)

Doradca
Główny Specjalista ds. gospodarczych
mgr inż. Henryk Skowroński
(1 etat)

**Referat Gospodarki
Komunalnej i Mieszaniowej**
Kierownik Referatu
mgr Małgorzata Wegner
Stanowisko ds. BHP
(6 etatów)

Sprawowanie nadzoru poprzez
Prezesa Zakładu Gospodarki
Komunalnej i Mieszaniowej
Spółka z o.o.
w Kowalewie Pom.
Panią mgr Barbarę Stosio

**Z-ca Burmistrza
WAKAT
(1 etat)**

**Doradca-Pelnomocnik
Burmistrza
mgr inż. Ilona Rybicka
(1 etat)**

**Skarbnik Gminy
Maria Kizewska
(1 etat)**

Referat Finansowy
Kierownik Referatu
mgr Magdalena Górna
(12 etatów)

Sprawowanie nadzoru poprzez:
- Kierownika Miejsko – Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej **Panią Zytę Szymańską,**

**Sekretarz Gminy
mgr Ewa Bąk
(1 etat)**

**Urząd Stanu Cywilnego
i Referat Spraw Obywatelskich
Ochrona Informacji Niejawnych**
Kierownik mgr Bożena Kliber
mgr Bożena Kliber
(2 etaty)

**Referat Ochrony Środowiska,
Rolnictwa i Ewidencji Gospodarczej**
Kierownik Referatu
mgr Edyta Jasińska
(2 etaty)

Stanowisko ds. kadr
mgr Barbara Kaźmierska
(1 etat)

Inspektor ds. informatyzacji i BIP
mgr Marcin Dębiński
(1 etat)

Referat Organizacyjny
Kierownik Referatu Organizacyjnego
Małgorzata Dębińska
Stanowisko ds kancelaryjnych
(5 etatów)

Sprawowanie nadzoru poprzez:
-Dyrektora Miejsko -Gminnego Ośrodka Kultury
Panią Barbarę Niewidział
-Dyrektora Przedszkola Publicznego
Panią mgr Joannę Piasecką,
-Dyrektora Publicznego Gimnazjum
Panią mgr Renatę Falutę-Kaszubowską,
-Dyrektora Szkoły Podstawowej w Kowalewie Pom.
Pana mgr Benedykta Mrozińskiego,
-Dyrektora Szkoły Podstawowej w Pluskowęsach
Panią mgr Renatę Kałuża,
-Dyrektora Szkoły Podstawowej w Wielkiej Łące
Panią mgr Danutę Drożdza,
-Dyrektora Szkoły Podstawowej
w Wielkim Rychnowie
Panią mgr Elżbietę Arbart,
-Dyrektora Specjalistycznej - Logopedycznej Poradni
Psychologiczno - Pedagogicznej
Panią mgr Jolantę Wypych