

**ZARZĄDZENIE NR 151.2021**  
**BURMISTRZA MIASTA ZŁOTOWA**

z dnia 23 lipca 2021 r.

**o zmianie zarządzenia nr 1.2020 Burmistrza Miasta Złotowa w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Złotowie**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r. poz. 1372) zarządzam, co następuje:

**§ 1.** W zarządzeniu Nr 1.2020 Burmistrza Miasta Złotowa z dnia 2 stycznia 2020 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Złotowie w załączniku do zarządzenia stanowiącym „Regulamin Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Złotowie” wprowadza się następujące zmiany:

1. w § 18 punkt 1 po literze e) kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje się literę f) w następującym brzmieniu:

„f) stanowisko ds. diagnozy, planowania i zarządzania strategicznego.”;

2. w § 30 po ustępie 8 dodaje się ustęp 9 w następującym brzmieniu:

„9. Do głównych zadań pracownika na stanowisku ds. diagnozy, planowania i zarządzania strategicznego należy w szczególności:

- 1) gromadzenie danych i informacji statystycznych o mieście, analizowanie tendencji rozwojowych miasta,
- 2) dbałość o integrację dokumentów strategicznych Gminy Miasto Złotów,
- 3) koordynowanie i udział w realizacji strategii rozwoju miasta i programów rozwojowych, w tym projektu pn. „Złotów.Wielkopolskie Zdroje”,
- 4) definiowanie celów i zakresów zadań dot. rozwoju miasta,
- 5) opracowywanie struktury zadań oraz określanie zasobów ludzkich, rzeczowych i finansowych niezbędny do realizacji celów strategicznych,
- 6) identyfikowanie potencjalnych ryzyk i opracowywanie strategii reakcji na ryzyka,
- 7) monitorowanie etapów rozwoju miasta oraz wyników podjętych działań,
- 8) ewaluacja realizacji celów strategicznych,
- 9) cykliczne opracowywanie raportów, analiz, koncepcji służących planowaniu strategicznemu,
- 10) współpraca w zakresie pozyskiwania i rozliczania środków zewnętrznych.”.

3. Załącznik Nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Złotowie otrzymuje brzmienie jak w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

4. Załącznik Nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Złotowie otrzymuje brzmienie jak w załączniku Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Miasto Złotów.

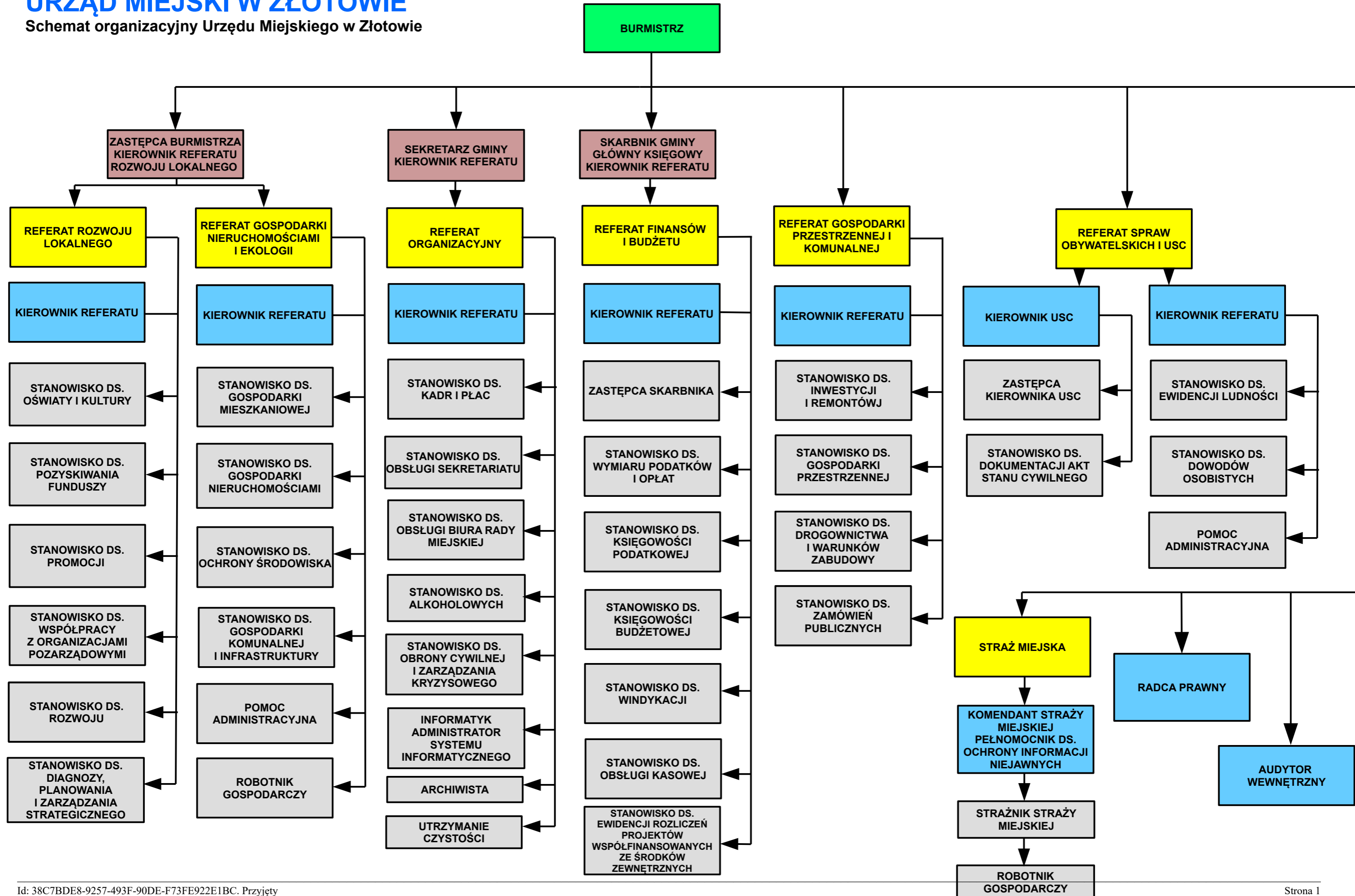
§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Miasta Złotowa

**Adam Pulit**

# URZĄD MIEJSKI W ZŁOTOWIE

Schemat organizacyjny Urzędu Miejskiego w Złotowie



Wykaz stanowisk pracy w Urzędzie Miejskim w Złotowie wraz z podporządkowaniem służbowym oraz wykazem etatów i symboli poszczególnych stanowisk pracy używanych przy znakowaniu spraw i pism

Komórka Organizacyjna/ Bezpośredni przełożony	Stanowisko	Symbol komórki organizacyjnej	Ilość etatów	Ilość pracowników
<b>BURMISTRZ</b>	Burmistrz	-	1	1
	Audytor wewnętrzny	AW	0,5	1
	Radca prawny	RP	1	1
<b>REFERAT FINANSÓW I BUDŻETU</b> <b>BURMISTRZ</b> Kierownik referatu	Skarbnik Gminy, Główny Księgowy – Kierownik referatu	FN-S, FN-GK	1	1
	Zastępca Skarbnika	FN-ZS	1	1
	stanowisko ds. wymiaru podatków i opłat	FN-PO	1	1
	stanowisko ds. księgowości podatkowej	FN-KP	1	1
	stanowisko ds. księgowości budżetowej	FN-KB	1	1
	stanowisko ds. windykacji	FN-W	1	1
	stanowisko ds. obsługi kasowej	FN-OK	1	1
	stanowisko ds. ewidencji i rozliczeń projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych	FN-RP	1	1
<b>REFERAT ORGANIZACYJNY</b> <b>BURMISTRZ</b> Kierownik referatu	Sekretarz – Kierownik referatu	O-S	1	1
	stanowisko ds. kadr i płac	O-KP	1	1
	stanowisko ds. obsługi sekretariatu	O-OS	1	1
	stanowisko ds. obsługi Biura Rady Miejskiej	O-RM	1,5	1
	stanowisko ds. alkoholowych	O-A	0,5	1
	stanowisko ds. obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego	O-ZK	0,75	1
	Informatyk Administrator Systemu Informatycznego	O-IT	1	1
	archiwista	O-AR	0,25	ds. gosp. nieruchom.
stanowisko ds. utrzymania czystości - sprzątaczką	-	2,75	3	
<b>REFERAT GOSPODARKI PRZESTRZENNEJ I KOMUNALNEJ</b>	Kierownik referatu – stanowisko ds. inwestycji i remontów	GPIK-IR	1	1
	stanowisko ds. inwestycji i remontów	GPIK-IR	1	1

<b>BURMISTRZ</b> Kierownik referatu	stanowisko ds. gospodarki przestrzennej	GPIK-GP	1	1
	stanowisko ds. drogownictwa i warunków zabudowy	GPIK-DWZ	1	1
	stanowisko ds. zamówień publicznych	GPIK-ZP	1	1
<b>REFERAT SPRAW</b> <b>OBYWATELSKICH</b>  <b>BURMISTRZ</b> Kierownik referatu	Kierownik USC – Kierownik referatu	SO-USC	1	1
	zastępca kierownika USC	SO-USC	1	1
	stanowisko ds. dokumentacji akt stanu cywilnego	SO-USC	1	1
	stanowisko ds. dowodów osobistych i działalności gospodarczej	SO-DO SO-DG	1	1
	stanowisko ds. ewidencji ludności	SO-EL	1	1
	pomoc administracyjna	SO-PA	1	1
<b>Straż Miejska</b> <b>BURMISTRZ</b> Komendant	Komendant Straży Miejskiej, Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych	SM	1	1
	strażnik Straży Miejskiej	SM	1	1
	robotnik gospodarczy	SM-RG	1	1
<b>REFERAT ROZWOJU</b> <b>LOKALNEGO</b>  <b>ZASTĘPCA</b> <b>BURMISTRZA</b>  <b>Kierownik referatu</b>	Zastępca burmistrza – Kierownik referatu	-	1	1
	stanowisko ds. oświaty i kultury	RL-OK	1	1
	stanowisko ds. pozyskiwania funduszy	RL-PF	1	1
	stanowisko ds. promocji	RL-P	1	1
	stanowisko ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi	RL-OP	1	1
	stanowisko ds. rozwoju	RL-R	1	1
	stanowisko ds. diagnozy, planowania i zarządzania strategicznego	RL-ZS	1	1
<b>REFERAT</b> <b>GOSPODARKI</b> <b>NIERUCHOMOŚCIAMI</b> <b>I EKOLOGII</b>  <b>ZASTĘPCA</b> <b>BURMISTRZA</b>  <b>Kierownik referatu</b>	Kierownik referatu – stanowisko ds. gospodarki mieszkaniowej	GNiE-GM	1	1
	stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami	GNiE-GN	1,75	2
	stanowisko ds. ochrony środowiska	GNiE-OŚ	1	1
	stanowisko ds. gospodarki komunalnej i infrastruktury	GNiE-GKI	1	1
	pomoc administracyjna	GNiE-PA	1	1
	robotnik gospodarczy	-	1	1
		<b>SUMA</b>	<b>48</b>	<b>49</b>