

**ZARZĄDZENIE NR 74/2003 r.**  
**BURMISTRZA MIASTA SZYDŁOWCA**  
**z dnia 10 grudnia 2003 roku.**

w sprawie:

**wykonywania czynności kancelaryjnych w Urzędzie Miejskim  
w Szydłowcu oraz w jednostkach organizacyjnych gminy.**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) w związku z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 1999 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gminy i związków międzygminnych (Dz. U. Nr 112, poz. 1319 ze zmianami) oraz zarządzenia Nr 49/2003 Burmistrza Miasta Szydłowca w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Szydłowcu, **zarządza się co następuje:**

**§ 1.**

Wykonywanie czynności kancelaryjnych w Urzędzie Miejskim w Szydłowcu oraz w jednostkach organizacyjnych gminy odbywa się zgodnie z zasadami rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 1999 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gminy i związków międzygminnych.

**§ 2.**

Zobowiązuje się naczelników wydziałów, kierowników referatów i samodzielnych stanowisk pracy w Urzędzie Miejskim oraz kierowników, dyrektorów jednostek organizacyjnych gminy do przestrzegania trybu postępowania przy wykonywaniu czynności kancelaryjnych, a w szczególności dotyczącego nowego jednolitego rzeczowego wykazu akt – zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 10 marca 2003 roku zmieniającego rozporządzenie w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gminy i związków międzygminnych (Dz. U. Nr 69, poz.636).

**§ 3.**

Ustalam symbole literowe dla oznaczenia nazwy danej komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego:

1. Burmistrz Miasta Szydłowca – B
2. Wydział Organizacyjny:
  - a) Sekretarz Gminy – Or. I.
  - b) sprawy kadrowe – Or. II.
  - c) sprawy ogólne wydziału – Or. III.
  - d) stanowisko ds. informatyki, ochrony danych osobowych i obsługi BIP – Or. IV.
  - e) stanowisko ds. obsługi Rady Miejskiej – BRM. V.
3. Wydział Finansowy – Fn. I.
  - a) Referat Podatków, Opłat Lokalnych i Kontroli Podatkowej – Fn. II.
4. Wydział Spraw Obywatelskich i Społecznych – SOiS
  - a) Urząd Stanu Cywilnego – USC
  - b) Stanowisko ds. Ewidencji Działalności Gospodarczej – EDG
5. Wydział Edukacji, Rozwoju i Promocji – ERP
6. Wydział Gospodarki Komunalnej – GK. I.
  - a) Referat Funduszu Interwencyjnego i Robót Publicznych – GK. II.

7. Wydział Zagospodarowania Przestrzennego, Budownictwa i Geodezji – ZPB
  - a) Referat Gospodarki Nieruchomościami i Geodezji - GNG
8. Straż Miejska – SM
9. Stanowisko ds. Ochrony Informacji Niejawnych – OIN
10. Stanowisko ds. Zarządzania Kryzysowego, Ochrony Ludności i Spraw Obronnych – ZKOLiSO
11. stanowisko ds. BHP i p. poż. – BHP
12. Zespół Obsługi Prawnej – OP.

**§ 4.**

W jednostkach organizacyjnych gminy symbole literowe dla oznaczenia komórki organizacyjnej ustalą kierownicy jednostek.

**§ 5.**

Tracą moc zarządzenia Nr 64/99 z dnia 17 września 1999 roku oraz nr 5/2000 z dnia 14 lutego 2000 roku Burmistrza Miasta Szydłowca w sprawie wykonywania czynności kancelaryjnych w Urzędzie Miejskim w Szydłowcu.

**§ 6.**

Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

**§ 7.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ  
Andrzej Jęczyński

