

**Zarządzenie Nr 3/2005**  
**Burmistrza Miasta Szydłowca**  
**z dnia 24 stycznia 2005 roku**

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

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) w związku z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 1999 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gminy i związków międzygminnych (Dz.U. Nr 112, poz. 1319 ze zmianami) oraz zarządzeniem 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 jednostkach organizacyjnych gminy odbywa się zgodnie z zasadami rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 1999 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gminy i związków międzygminnych.

**§ 2.**

Zobowiązuje się naczelników wydziałów, kierowników referatów i pracowników zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach pracy oraz kierowników i dyrektorów jednostek organizacyjnych gminy do przestrzegania trybu postępowania przy wykonywaniu czynności kancelaryjnych, a w szczególności dotyczących jednolitego rzeczowego wykazu akt – zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 10 marca 2003 r. 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) narady pracowników – Or.IV.
  - e) stanowisko ds. obsługi Rady Miejskiej – BRM.V.
3. Wydział Finansowy – Fn
4. Wydział Podatków, Opłat Lokalnych i Kontroli Podatkowej:
  - a) sprawy podatków i opłat – PiKP.I.
  - b) sprawy kontroli podatkowych – PiKP.II.
5. Wydział Spraw Obywatelskich i Społecznych:
  - a) sprawy ewidencji ludności i dowodów osobistych – SOiS.I.
  - b) sprawy społeczne – SOiS.II.
  - c) Urząd Stanu Cywilnego – USC
  - d) Ewidencja Działalności Gospodarczej – EDG
6. Wydział Edukacji, Rozwoju i Promocji:
  - a) naczelnik wydziału – ERP.I.
  - b) stanowisko ds. edukacji – ERP.II.

- c) stanowisko ds. rozwoju – ERP.III.
- d) stanowisko ds. promocji – ERP.IV.
- e) stanowisko ds. informatyki – ERP.V.
- f) koordynator sportu – ERP.VI.
- 7. Wydział Gospodarki Komunalnej – GK.I
  - a) Referat Funduszu Interwencyjnego i Robót Publicznych – GK.II
- 8. Wydział Zagospodarowania Przestrzennego, Budownictwa i Geodezji:
  - a) sprawy zagospodarowania przestrzennego i budownictwa – ZPB
  - b) sprawy gospodarki nieruchomościami i geodezji – GNG
- 9. Straż Miejska – SM
- 10. Stanowisko ds. Ochrony Informacji Niejawnych – OIN
- 11. Stanowisko ds. Zarządzania Kryzysowego, Ochrony Ludności i Spraw Obronnych – ZK
- 12. stanowisko ds. BHP i p.poż. – BHP

#### **§ 4.**

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

#### **§ 5.**

Traci moc zarządzenie Nr 74/2003 Burmistrza Miasta Szydłowca z dnia 10 grudnia 2003 roku w sprawie wykonywania czynności kancelaryjnych w Urzędzie Miejskim w Szydłowcu oraz jednostkach organizacyjnych gminy.

#### **§ 6.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2005 roku.

**Burmistrz Miasta Szydłowca**

**Andrzej Jarzyński**