

**ZARZĄDZENIE NR 24/I/OR-2023  
BURMISTRZA ZĄBKOWIC ŚLĄSKICH**

z dnia 25 stycznia 2023 r.

**w sprawie zmiany regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40) zarządzam, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu Nr 52/II/OR-2022 Burmistrza Ząbkowic Śląskich z dnia 28 lutego 2022 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich wprowadza się następujące zmiany:

1) § 12 pkt 1 otrzymuje brzmienie:


"1) Wydział Finansów i Planowania – FP:

- a) z-ca skarbnika – 1 etat,
- b) stanowisko ds. podatku i opłat lokalnych – 3 etaty,
- c) stanowisko ds. księgowości – 5 etatów,
- d) stanowisko ds. pomocy publicznej – 1 etat,
- e) stanowisko ds. budżetu i sprawozdawczości – 1 etat,
- f) stanowisko ds. windykacji należności i egzekucji administracyjnej – 3 etaty."

§ 2. Zobowiązuję sekretarza gminy do rozpowszechnienia niniejszego zarządzenia wśród pracowników Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega publikacji w BIP.

Burmistrz Ząbkowic Śląskich

  
Marcin Orzeszek

## Uzasadnienie

Na mocy art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym organizację i zasady funkcjonowania urzędu gminy określa regulamin organizacyjny, nadany przez burmistrza w drodze zarządzenia.

Kierownik urzędu winien zapewnić m.in. sprawne funkcjonowanie urzędu, dobrą organizację pracy oraz prowadzić racjonalną politykę personalną. W celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich należy wprowadzić przedmiotowe zmiany w obowiązującym regulaminie organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich.

Biorąc powyższe pod uwagę wydanie przedmiotowego zarządzenia uważam za zasadne.

Ząbkowice Śląskie, 25 stycznia 2023 roku

Sporządziła:

SEKRETARZ GMINY  
Ząbkowice Śląskie  
*Justyna Grym*

Radca Prawny:

RADCA PRAWNY  
*Kamila Kukarwska-Krehut*

Otrzymują do wiadomości i stosowania:

1. Pracownicy, kierownicy, NK - e-mail za potwierdzeniem odbioru,
2. Sekretariat – rejestr zarządzeń, folder „!ZARZĄDZANIE” *KG*.....
3. Publikacja w BIP: .....