

ZARZĄDZENIE NR 17/2024
BURMISTRZA MIASTA SŁAWNO

z dnia 26 stycznia 2024 r.

zmieniające Zarządzenie nr 237/2017 Burmistrza Miasta Sławno z dnia 23 października 2017 r.

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

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Sławnie, stanowiącym załącznik do Zarządzenia nr 231/2017 Burmistrza Miasta Sławno z dnia 23 października 2017 r. w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Sławnie, uwzględniającym zmiany wprowadzone Zarządzeniem nr 267/2017 Burmistrza Miasta Sławno z dnia 21 listopada 2017 r., Zarządzeniem nr 9a/2018 Burmistrza Miasta Sławno z dnia 12 stycznia 2018 r., Zarządzeniem nr 175/2018 Burmistrza Miasta Sławno z dnia 25 maja 2018 r., Zarządzeniem nr 128/2019 Burmistrza Miasta Sławno z dnia 17 lipca 2019 r., Zarządzeniem nr 29/2020 Burmistrza Miasta Sławno z dnia 4 lutego 2020 r., Zarządzeniem nr 236/2020 Burmistrza Miasta Sławno z dnia 18 września 2020 r., Zarządzeniem nr 119/2021 z dnia 28 maja 2021 r., Zarządzeniem nr 228/2021 Burmistrza Miasta Sławno z dnia 21 września 2021 r., Zarządzeniem nr 310/2021 Burmistrza Miasta Sławno z dnia 29 października 2021 r., Zarządzeniem nr 247/2022 Burmistrza Miasta Sławno z dnia 29 grudnia 2022 r., Zarządzeniem nr 30/2023 Burmistrza Miasta Sławno z dnia 10 lutego 2023 r., Zarządzeniem nr 139/2023 Burmistrza Miasta Sławno z dnia 5 czerwca 2023 r., Zarządzeniem nr 210/2023 z dnia 5 września 2023 r. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) § 25a otrzymuje brzmienie: "§ 25a 1. Sekretarz w zakresie ustalonym przez Burmistrza zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu i prawidłowe warunki działania, a także organizuje pracę Urzędu.
2. Sekretarz Miasta kieruje jednocześnie Wydziałem Organizacyjnym."
- 2) W Załączniku nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Sławnie ust. 2. otrzymuje brzmienie: "2. Wydział Organizacyjny:
 - 1) stanowisko pracy ds. kancelarii Burmistrza
 - 2) stanowisko pracy ds. obsługi Rady
 - 3) stanowisko pracy ds. kadr
 - 4) stanowisko pracy ds. informatyki i Administracji Systemów Informatycznych - 0,5 etatu
 - 5) stanowisko pracy ds. wsparcia technicznego w zakresie informatyki
 - 6) stanowisko pracy ds.poczty elektronicznej i BHP
 - 7) stanowisko pracy ds. administracyjno-gospodarczych
 - 8) Stanowiska pomocnicze i obsługi:
 - a) pomoc administracyjna - 2 etaty
 - b) konserwator
 - c) sprzątaczką - 3 etaty
 - d) goniec - 1,75 etat "
- 3) W Załączniku nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Sławnie w ust. 8. skreśla się pkt 1.

§ 2. Strukturę organizacyjną Urzędu Miejskiego w Sławnie określa Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykaz stanowisk pracy w Urzędzie Miejskim w Sławnie określa Załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Zastępcy Burmistrza Miasta.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.