

Zarządzenie Nr 7/2012 Wójta Gminy Pruszcz Gdański z dnia 23 stycznia 2012r.

**w sprawie wykazu symboli referatów, poszczególnych stanowisk pracy
w referacie, samodzielnych stanowisk pracy w Urzędzie Gminy Pruszcz
Gdański oraz zasady ich stosowania**

na podstawie art. 33, ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.jedn. w Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz § 9a Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Pruszcz Gdański stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 47/2007 Wójta Gminy Pruszcz Gdański z dnia 17 lipca 2007r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Pruszcz Gdański

zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się wykaz symboli referatów, poszczególnych stanowisk pracy w referacie, samodzielnych stanowisk pracy w Urzędzie Gminy Pruszcz Gdański oraz zasady ich stosowania, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie Nr 9/2010 Wójta Gminy Pruszcz Gdański z dnia 15 stycznia 2010r. w sprawie wykazu symboli referatów, poszczególnych stanowisk pracy w referacie, samodzielnych stanowisk pracy w Urzędzie Gminy Pruszcz Gdański oraz zasady ich stosowania.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2012r.

Wykaz symboli referatów, poszczególnych stanowisk pracy
w referacie, samodzielnych stanowisk pracy w Urzędzie Gminy Pruszcz
Gdański
oraz zasady ich stosowania

<i>Lp.</i>	<i>Stanowiska kierownicze</i>	<i>Referaty (symbol)</i>	<i>Stanowiska pracy (symbol) :</i>	<i>Imię i nazwisko pracownika</i>
1	Wójt		MK	Magdalena Kołodziejczak
2	Zastępca Wójta		AB	Andrzej Bożyk
3	Skarbnik		SK	Mirosława Lica
4	Sekretarz		MG	Małgorzata Grzegorzczak
	Stanowiska samodzielne			
5			Radca prawny EZ RD	Elżbieta Zajączkowska – Matejko Robert Dargiewicz
6			Audytór wewnętrzny AW	wakat
7			Stanowisko ds. kontroli wewnętrznej KW	Teodozja Skiba
8			Stanowisko ds. kancelaryjno- technicznych S S1	Małgorzata Gogolińska Damian Kamrowski
9			Stanowisko ds. zamówień publicznych ZP	Beata Rembisz
10			Stanowisko ds. wojskowych, zarządzania kryzysowego i kancelarii tajnej WiKG	Bożena Kłaman
11			Stanowisko ds. pozyskiwania funduszy strukturalnych FS	Marzena Maciuk
12			Stanowisko ds. społecznych SP SP1	Bożena Chodkowska Lidia Gitler
13			Administrator bezpieczeństwa informacji ABI	Sebastian Jasiak
14			Pion ochrony informacji niejawnych PO	Marta Karc
15			Administrator systemu teleinformatycznego AS	Sebastian Jasiak
16			Stanowisko ds. rolnictwa i melioracji RM	Marta Rolska

17			Stanowisko ds. ochrony środowiska OŚ OŚ1	Michał Przybylski Anita Sapor
18	Kierownik	Referat Spraw Obywatelskich SO	Stanowisko ds. działalności gospodarczej DG	Marta Karc
19			Stanowisko ds. ewidencji ludności EL	Iwona Kaczmarek
20			Stanowisko ds. dowodów osobistych DO	Mariola Rudomina
21			Stanowisko ds. komunikacji gminnej KG	Ewa Czajkowska
22	Kierownik	Ref. Gospodarki Przestrzennej i Rozwoju Gminy GPIRG	GPIRG	Krzysztof Miliński
23			Budownictwo BD BD1	Krystyna Pacewicz Magdalena Cyrzon
24			Geodezja GO	Bogumiła Dąbrowska
25			Gospodarka gruntami GG	Łukasz Jurgielewicz
26	Kierownik	Referat Inwestycji i Remontów IR	IR	Anna Warakomska
27			Remonty Budynków Oświatowych i Komunalnych RB	Anna Warakomska
28			Drogownictwo DR DR1 DR2 DR3	Adam Futrzyński Joanna Falasa Paweł Czajkowski Michał Jaruga
29			Gospodarka Lokalowa GL	Katarzyna Kwiatek
30			Gospodarka Energetyczna GE	Piotr Czapski
31	Kierownik	Referat Finansowy Fn	X	Elżbieta Sobotka
32			Wymiar Podatków I	Stefania Tarnowska
33			Księgowość dochodów budżetowych II	Małgorzata Chmielarczyk
34			Księgowość Podatkowa III	Mariola Jabłecka
35			Wymiar Podatków IV	Monika Kraska
36			Płace V	Danuta Herman
37			Księgowość Budżetowa VI VIII	Marzena Skoczylas Renata Froncek

			IX	Anna Kwiatkowska
38			Kasjer VII	Jadwiga Kiszka
39	Kierownik	Referat Organizacyjno- Administracyjny Or		Małgorzata Grzegorzczak
40			Kadry KD	Anna Ortyl
41			Kancelaria Rady Gminy RG	Anna Klonkowska
42			Informatyka IF	Sebastian Jasiak
43			Promocja Gminy PG	Barbara Gałęcka
44			BiHP BHP	Małgorzata Kubica

1. Wykaz symboli referatów, poszczególnych stanowisk pracy w referacie, samodzielnych stanowisk pracy w Urzędzie Gminy Pruszcz Gdański zostaje wprowadzony w celu prawidłowego nadania sprawie znaku.

2. Znak sprawy zawiera:

1) na stanowiskach samodzielnych:

- a) symbol literowy stanowiska pracy,
- b) symbol klasyfikacyjny z wykazu akt,
- c) kolejny numer sprawy, wynikający ze spisu spraw,
- d) cztery cyfry roku kalendarzowego, w którym sprawa się rozpoczęła

Poszczególne elementy znaku sprawy oddziela się kropką w następujący sposób:
AB.123.1.2011, gdzie:

- AB to oznaczenie stanowiska samodzielnego,
- 123 to symbol klasyfikacyjny z wykazu akt,
- 1 to liczba określająca pierwszą sprawę rozpoczętą w 2011r. na stanowisku pracy AB, w ramach symboli klasyfikacyjnego 123,
- 2011 to oznaczenie roku, w którym sprawa się rozpoczęła

2) w referatach:

- a) symbol literowy referatu,
- b) symbol literowy stanowiska pracy,
- b) symbol klasyfikacyjny z wykazu akt,
- c) kolejny numer sprawy, wynikający ze spisu spraw,
- d) cztery cyfry roku kalendarzowego, w którym sprawa się rozpoczęła

Poszczególne elementy znaku sprawy oddziela się w następujący sposób:

IR-AB.123.1.2011, gdzie:

- IR to oznaczenie referatu,
- AB to oznaczenie stanowiska pracy,
- 123 to symbol klasyfikacyjny z wykazu akt,
- 1 to liczba określająca pierwszą sprawę rozpoczętą w 2011r. W referacie IR, na

stanowisku pracy AB, w ramach symbolu klasyfikacyjnego 123,

- 2011 to oznaczenie roku, w którym sprawa się rozpoczęła