

Zarządzenie Nr.....64...../2015
Burmistrza Miasta Sanoka
z dnia.....15.04.2015v.....

w sprawie zmian w zarządzeniu dot. ustalenia wielkości zatrudnienia w poszczególnych komórkach organizacyjnych Urzędu Miasta w Sanoku.

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2013r. poz. 594 ze zm.), w związku z § 8 pkt 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta w Sanoku

z a r z ą d z a m

co następuje;

§ 1

W załączniku do Zarządzenia Nr 75/09 Burmistrza Miasta Sanoka z dnia 29 czerwca 2009r. w sprawie ustalenia wielkości zatrudnienia w poszczególnych komórkach organizacyjnych Urzędu Miasta w Sanoku, zmienionym Zarządzeniem Nr 142/2009 z dnia 7.12.2009r, Zarządzeniem Nr 5/2010 z dnia 12 .01. 2010r, Zarządzeniem Nr 16/2010 z dnia 4.03.2010r, Zarządzeniem Nr 77/2010 z dnia 2.07.2010r, Zarządzeniem Nr 158/2010 z dnia 13.12.2010r, Zarządzeniem Nr 162/2010 z dnia 20.12.2010r, Zarządzeniem Nr 20/2011 z dnia 24.02.2011r, Zarządzeniem Nr 129/2011 z dnia 7.10.2011r, Zarządzeniem Nr 145/2011 z dnia 2.12.2011r, Zarządzeniem Nr 161/2011 z dnia 30.12.2011r, Zarządzeniem Nr 15/2012 z dnia 3.02.2012r, Zarządzeniem Nr 65/2012 z dnia 17.05.2012r, Zarządzeniem Nr 165/2012 z dnia 21.12.2012r, Zarządzeniem Nr 81/2013 z dnia 12.08.2013r, Zarządzeniem Nr 106/2013 z dnia 9.10.2013r. Zarządzeniem Nr 12/2014 z dnia 3.02.2014r, Zarządzeniem Nr 40/2014 z dnia 27.03.2014r. Zarządzeniem Nr 49/2014r. z dnia 3.04.2014r. Zarządzeniem Nr 117/2014r. z dnia 11.09.2014r. Zarządzeniem Nr 38/2015r. z dnia 4.03.2015r. Zarządzeniem Nr 49/2015r. z dnia 20.03.2015r. – wprowadza się następujące zmiany;

1. pkt 11 otrzymuje brzmienie;

<u>11. Wydział Organizacyjny</u>	19
- Naczelnik Wydziału,	1
- Stanowisko ds. kontroli zarządczej i ochrony danych osobowych,	1
- Stanowisko ds. organizacyjnych i ochrony informacji niejawnych,	1
- Stanowisko ds. zaopatrzenia materiałowego Urzędu i archiwum zakładowego,	1
- Stanowisko ds. obsługi technicznej spraw kadrowych,	1
- Stanowisko ds. administracyjno – gospodarczych,	1
- Stanowisko ds. informatyki,	2
- Stanowisko ds. informacji, obsługi klienta i kancelarii ogólnej,	1
- Stanowisko ds. obsługi sekretariatu Burmistrzów,	1
- Stanowisko ds. obsługi łączności wewnętrznej, sekretariatu Zastępcy Burmistrza oraz ekspedycji korespondencji	1
<u>Obsługa Urzędu</u>	
- Kierowca,	1
- Dozorca-konserwator,	3
- Pracownik gospodarczy,	4

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WYKONAWCA
JADWIGA KONCEWICZ
RZ/K/127

BURMISTRZ
Tadeusz Pióro