

Zarządzenie Nr.....994/08.....
Burmistrza Choszczna
z dnia.....7 LIPCA.....2008.....

zmieniające zarządzenie Nr 791/08 Burmistrza Choszczna z dnia 5 marca 2008 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Biura Obsługi Szkół Samorządowych w Choszcznie.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 j.t. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806 z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, z 2005r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457 z 2006r. Nr 17, poz. 128, Nr 181 poz. 1337, z 2007 r. Nr 173, poz. 1218 oraz § 8 Statutu Biura Obsługi Szkół Samorządowych stanowiącego załącznik do uchwały VII/102/2007 Rady Miejskiej w Choszcznie z dnia 26 kwietnia 2007r. zmieniającej uchwałę w sprawie utworzenia Biura Obsługi Szkół Samorządowych w Choszcznie i nadania statutu),
zarządzam, co następuje:

§1. W zarządzeniu Nr 791/08 Burmistrza Choszczna z dnia 5 marca 2008 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Biura Obsługi Szkół Samorządowych w Choszcznie wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 2 uchyla się ust. 2.

2) § 3 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„ 1. W skład Biura wchodzi następujące stanowiska pracownicze:

- 1) dyrektor,
- 2) z – ca dyrektora ,
- 3) główny księgowy,
- 4) ds. administracji oświatowej,
- 5) ds. administracyjnych,
- 6) ds. księgowości (2 etaty),
- 7) ds. płac (2 etaty),
- 8) kierowca (2 etaty).”

3) w § 4 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„ 2. W czasie nieobecności osoby pełniącej kierownicze stanowisko zastępuje ją wyznaczony poniższymi przepisami pracownik, z tym że:

- 1) w razie planowanej nieobecności osoba zastępowana przekazuje całość lub część swoich spraw obowiązków zastępowanemu. Przekazanie następuje na piśmie ze szczególnym wyliczeniem czynności, do których zastępca nie jest upoważniony,
- 2) w razie nieplanowanej nieobecności zastępca jest upoważniony jedynie do czynności zwykłego zarządu,
- 3) w przypadkach nagłych zastępca upoważniony jest do wszelkich czynności leżących w kompetencji zastępowanego.”

4) w § 4 dodaje się ust. 3 w brzmieniu:

„ 3. Dyrektora Biura zastępuje Zastępca Dyrektora, a:

- 1) w przypadku jednoczesnej nieobecności Dyrektora i jego Zastępcy zastępuje ich Główny Księgowy,

2) w przypadku nieobecności Głównego Księgowego zastępuje go wyznaczony przez Dyrektora pracownik.”

5) w § 8 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„ 1. Do decyzji i wyłącznego podpisu Dyrektora należą:

- 1) zarządzenia, decyzje i inne akty normatywne oraz umowy i porozumienia,
- 2) podpisywanie pism kierowanych do innych organów samorządowych, organów kontroli zewnętrznej, związków zawodowych, organizacji społecznych i pozarządowych,
- 3) pisma dotyczące spraw kadrowych oraz budżetu Biura,
- 4) wnioski o nadanie odznaczeń państwowych ,
- 5) pisma i dokumenty zastrzeżone do podpisu Dyrektora w odrębnym trybie.

6) w § 8 dodaje się ust. 1a w brzmieniu:

„ 1a. Zastępca Dyrektora podpisuje wszystkie dokumenty nie zastrzeżone do wyłącznej właściwości Dyrektora, w tym korespondencję oraz dokumenty organizacyjne dotyczące prowadzonych spraw.”

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Biura Obsługi Szkół Samorządowych w Choszczynie.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr Robert Adamczyk

Otrzymują

1. Biuro Obsługi Szkół Samorządowych
2. Wydział Organizacyjny
3. Rada miejska

Opn.
p.o.Dyrektora
Biura Obsługi Szkół Samorządowych
[Signature]
mgr Krystyna Wisniewska-Bugaj

Uzasadnienie pod względem formalno-prawnym
RADCA PRAWNY
[Signature]
Stanisław Kozłowski