

Wójta Gminy Górzycza

z dnia 17 grudnia 2012 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Górzycy.

Na podst. art.33 ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r.Nr.142, poz.1591 z późn. zm.)

zarządza się , co następuje :

§ 1.W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Górzycy nadanym Zarządzeniem Nr 22/08 Wójta Gminy Górzycza z dnia 23 grudnia 2008 r. i zmienionym Zarządzeniem Wójta Nr 0152/29/09 z dnia 21 grudnia 2009 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) § 2 pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„§ 2 pkt 3) Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

Wójcie, Zastępcy Wójta, Sekretarzu, Skarbniku, Kierowniku Urzędu Stanu Cywilnego- należy przez to rozumieć odpowiednio: Wójta Gminy Górzycza, Zastępcę Wójta Gminy Górzycza, Sekretarza Gminy Górzycza, Skarbnika Gminy Górzycza oraz Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w Górzycy.”

2) Rozdział III ORGANIZACJA URZĘDU otrzymuje brzmienie:

„Rozdział III ORGANIZACJA URZĘDU

§ 7.1. Strukturę organizacyjną Urzędu stanowią:

1)Kierownictwo Urzędu:

a) Wójt Gminy (W);

b) Zastępcę Wójta (ZW), wykonujący bezpośrednio zadania stanowiska ds. ochrony środowiska i gospodarki wodnej (GWOŚ);

c) Sekretarz Gminy (SG);

d) Skarbnik Gminy (SK).

2.Komórki organizacyjne Urzędu :

1) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego – (USC) – 1 etat, prowadzący ponadto sprawy z zakresu:

-ewidencja ludności i dowody osobiste (SAO) oraz archiwum zakładowe (AR).

2) Kierownik Zespołu ds.Funduszy (FUE), sekretariatu (S) i promocji gminy (PG) - 1 etat,

3) Referat Rozwoju Gospodarczego i Gospodarki Komunalnej (GG) – 2 etaty, w skład referatu wchodzi następujące stanowiska :

a)Kierownik Referatu prowadzący sprawy z zakresu gospodarki nieruchomościami (GG) i rolnictwa(ROL),

b)Stanowisko ds. budownictwa, inwestycji, gospodarki przestrzennej(GP) i dróg(KD),

4) Samodzielne stanowisko ds. organizacyjno – kadrowych (ORG) – 1 etat,

5) Samodzielne stanowisko ds. samorządowych (SAM) – 1 etat,

6) Samodzielne stanowisko ds. działalności gospodarczej(EG), spraw społecznych (SS) i ochrony danych osobowych(ODO) -1 etat,

7) Samodzielne stanowisko ds. oświaty (OSW) – 1 etat,

8) Samodzielne stanowisko ds. informatycznych i telekomunikacji (IT) – 1 etat,

9) Samodzielne stanowisko ds. obronnych, zarządzania kryzysowego(OZK), zamówień publicznych(ZP) i informacji niejawnych – pełnomocnik (N) – 1 etat,

10) Samodzielne stanowisko ds. budżetu organu i płac (BOP) – 1 etat,

11) Samodzielne stanowisko ds. jednostki budżetowej (JB)- 1 etat,

12) Samodzielne stanowisko ds. obsługi kasowej,podatku Vat (VAT) i ewidencji majątku trwałego(EMT) – 1 etat,

13) Samodzielne stanowisko ds. podatków, opłat (PO) i funduszy strukturalnych dla rolnictwa (FS) – 1 etat,

14) Samodzielne stanowisko ds. księgowości podatkowej i windykacji finansowej(KPiW) – 1 etat,

15) Samodzielne stanowisko ds.ochrony środowiska i gospodarki wodnej(GWOŚ) – 1 etat .

3. W skład stanowisk pracowniczych urzędu wchodzi stanowiska pomocnicze i obsługi:

- 1) Pełnomocnik Wójta ds. osób niepełnosprawnych, dodatków mieszkaniowych i systemu gospodarki odpadami – stanowisko pomocnicze – 1 etat,
- 2) Pomoc administracyjna ds. oświatowo – kulturalnych (obsługa Centrum Kształcenia Radówek) – stanowisko pomocnicze – 0,5 etatu,
- 3) Obsługa Urzędu: kierowca autobusu szkolnego, kierowca samochodu osobowego wykonujący dodatkowo zaopatrzenie Urzędu Gminy i jednostek organizacyjnych gminy, kierowca mikrobusa do przewozu uczniów niepełnosprawnych i uczestników Środowiskowego Domu Samopomocowego przy OPS w Górzycy, opiekun dowozów szkolnych, sprzątaczką – 5 etatów.

4. Wielkość zatrudnienia w Urzędzie jest zmienna i zależy od ilości i złożoności zadań, dotyczy to także zatrudniania pracowników w ramach prac publicznych i interwencyjnych za pośrednictwem Powiatowego Urzędu Pracy.

5. W Urzędzie prowadzone są staże pracownicze za skierowaniem Powiatowego Urzędu Pracy, praktyki zawodowe szkół ponadgimnazjalnych. Opiekunów stażystów i praktykantów wyznacza Sekretarz.

§ 8.1. Referat dzieli się na stanowiska pracy, na czele referatu stoi kierownik.

§ 9.1. Kierownik Zespołu ds. funduszy UE, sekretariatu i promocji gminy kieruje Zespołem na zasadach określonych odrębnym zarządzeniem wójta.

2. Stanowisko Kierownika Zespołu ds. funduszy UE, sekretariatu i promocji gminy jest równorzędne Kierownikowi Referatu.

§ 10.1. Wydziela się w strukturze organizacyjnej Urzędu „**Pion ochrony informacji niejawnych**”, w skład którego wchodzi następujące stanowiska pracy:

- a) Pełnomocnik Wójta ds. ochrony informacji niejawnych,
- b) Kierownik kancelarii tajnej,
- c) Stanowisko ds. informatycznych i telekomunikacji wykonujące funkcję Administratora Bezpieczeństwa Informacji.

2. W realizacji zadań związanych z ochroną informacji niejawnych pracownicy „Pionu informacji niejawnych” podlegają bezpośrednio Wójtowi, który odrębnym zarządzeniem określa ich zadania.

§ 11. Strukturę organizacyjną Urzędu określa schemat organizacyjny, stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu."

3) W § 17 dodaje się ustęp 3 o treści:

„3. Pracownicy Urzędu zgodnie z zakresami obowiązków uczestniczą w wykonywaniu kontroli zarządczej i zarządzaniu ryzykiem określonych odrębnym zarządzeniem Wójta."

4) § 18 ust.3 i ust 4. otrzymują brzmienie:

„3. Wójt nadzoruje szkoły i gimnazjum, Gminny Ośrodek Kultury, Gminną Bibliotekę Publiczną, Ośrodek Pomocy Społecznej, a bezpośrednio Wójtowi podlegają:

1) Zastępca Wójta, Sekretarz, Skarbnik, Kierownik Zespołu ds. funduszy UE, sekretariatu i promocji gminy oraz Kierownik Referatu,

2) samodzielne stanowisko ds. obronnych, zarządzania kryzysowego, zamówień publicznych i informacji niejawnych,

3) samodzielne stanowisko ds. informatycznych i telekomunikacji.

4. Zastępca Wójta wykonuje bezpośrednio zadania objęte zakresem czynności stanowiska ds. ochrony środowiska i gospodarki wodnej oraz wykonuje czynności należące do kompetencji Wójta podczas jego nieobecności lub innej przyczyny uniemożliwiającej pełnienie przez niego obowiązków. Zastępca wykonuje także inne zadania na polecenie Wójta lub z upoważnienia Wójta określone odrębnym zarządzeniem. Zastępca nadzoruje Zakład Gospodarki Komunalnej, kierowców Urzędu Gminy oraz stanowisko pomocnicze ds. osób niepełnosprawnych, dodatków mieszkaniowych i systemu gospodarki odpadami."

5) W § 19 ust.1 otrzymuje brzmienie:

„§ 19.1. Sekretarz Gminy podejmuje czynności kierownika Urzędu pod nieobecność Wójta i Zastępcy Wójta."

6) Załącznik Nr 1 do zarządzenia – „Schemat organizacyjny jednostki” otrzymuje nowe brzmienie jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt
mgr inż. Robert Górnalski



