

ZARZĄDZENIE NR ORG.120.100.2018
WÓJTA GMINY GORZYCE

z dnia 19 listopada 2018 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Gorzycach

Na podstawie art. 33 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r., poz. 994 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Gorzycach nadanym Zarządzeniem Nr ORG.120.104.2016 Wójta Gminy Gorzyce z dnia 22 grudnia 2016 r. z późniejszymi zmianami dokonać następujących zmian:

- 1) w § 11 ust. 1 po pkt 4 wprowadza się pkt 5 w brzmieniu: "Zastępca Skarbnika - symbol akt ZS" oraz skreśla się pkt 15. Punkty 5 - 18 otrzymują odpowiednio numerację 6 - 18,
- 2) w § 11 ust. 2 na końcu zdania dodaje się słowa: "za wyjątkiem Referatu Oświaty, którym kieruje bezpośrednio Zastępca Wójta",
- 3) w § 12 po pkt 6 dodaje się pkt 7 w brzmieniu: "7) nadzorowanie i koordynowanie wykonywania zadań obronnych w stałej i wyższych stanach gotowości obronnej". Punkty 7 - 21 otrzymują odpowiednio numerację 8 - 22,
- 4) w § 12 skreśla się dotychczasową treść pkt 12 i wprowadza nową w brzmieniu: „12) prowadzenie bezpośredniego zwierzchnictwa służbowego oraz nadzoru nad pracą Zastępcy Wójta, Sekretarza, Skarbnika, Urzędu Stanu Cywilnego, Referatu Gospodarki Komunalnej, Referatu Inwestycji i Zamówień Publicznych, Referatu Rolnictwa i Gospodarki Gruntami, Referatu Strategii i Funduszy Zewnętrznych oraz samodzielnych stanowisk, a także Ośrodka Pomocy Społecznej, Świetlicy Profilaktyczno - Wychowawczej, samorządowych instytucji kultury, Gminnego Ośrodka Turystyki, Sportu i Rekreacji "Nautica".",
- 5) w § 13 skreśla się dotychczasową treść ust. 2 i wprowadza się nową w brzmieniu: " 2. Do zakresu zadań Zastępcy Wójta należy w szczególności: 1) współpraca z Wójtem w zakresie kierowania bieżącymi sprawami Gminy i Urzędu, 2) zastępowanie Wójta w czasie jego nieobecności, 3) realizacja przyjętej polityki oświatowej oraz innych dokumentów programowych w zakresie oświaty i wychowania, 4) kierowanie Referatem Oświaty, 5) pełnienie bezpośredniego nadzoru i zwierzchnictwa służbowego nad Referatem Oświaty, Gminnym Zespołem Obsługi Finansowej i gminnymi placówkami oświatowymi, 6) zapewnienie prawidłowego, terminowego i zgodnego z prawem wykonywania zadań przez nadzorowane komórki i jednostki, 7) składanie oświadczeń woli w imieniu gminy w zakresie zarządu mieniem w granicach udzielonych upoważnień, 8) wydawanie decyzji administracyjnych w imieniu Wójta oraz innych dokumentów w granicach upoważnienia, 9) podpisywanie korespondencji i dokumentów, w tym dokumentów finansowych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie regulacjami wewnętrznymi, 10) organizowanie i nadzorowanie przygotowania materiałów i projektów rozstrzygnięć dla Wójta oraz projektów uchwał Rady i zarządzeń Wójta w zakresie zadań realizowanych przez podległe komórki i jednostki, 11) efektywne, oszczędne i celowe gospodarowanie środkami budżetu gminy i składnikami mienia komunalnego w zakresie wynikającym z podziału zadań oraz układu planu finansowego jednostki, 12) zabieganie o należne gminie dotacje celowe oraz możliwe do pozyskania środki finansowe z innych źródeł pozabudżetowych, 13) współpraca z Radą Gminy oraz Komisjami Rady i sekcjami w zakresie powierzonych obowiązków, 14) przyjmowanie stron w sprawach skarg i wniosków, 15) wykonywanie innych zadań dotyczących gminy, powierzonych przez Wójta, na podstawie upoważnienia.",
- 6) w § 13 skreśla się ust. 3,
- 7) w § 15 skreśla się dotychczasową treść pkt 8 i wprowadza się w nową w brzmieniu: "8) pełnienie bezpośredniego nadzoru nad pracą Zastępcy Skarbnika, Referatu Finansowego oraz Referatu Podatków i Opłat",
- 8) po § 15 wprowadza się § 16 o następującej treści: "§ 16. Do zadań Zastępcy Skarbnika należy nadzór nad prawidłową gospodarką finansową gminy oraz realizacją budżetu, a w szczególności: 1) zastępowanie Skarbnika w razie jego nieobecności lub niemożności pełnienia przez niego obowiązków we wszystkich sprawach należących do obowiązków Skarbnika, 2) prowadzenie gospodarki finansowej gminy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz uchwałami Rady i zarządzeniami Wójta, 3) właściwe organizowanie i nadzorowanie rachunkowości Urzędu jako jednostki budżetowej, 4) właściwe przygotowywanie projektów uchwał Rady i zarządzeń Wójta w zakresie spraw finansowych gminy, budżetu gminy i jego zmian, 5) kontrola pod względem formalnym dokumentów dotyczących wykonywania budżetu oraz jego zmian, 6) opracowywanie

- zbiorecznych sprawozdań z wykonania budżetu i ich analiza, 7) dokonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi, 8) przygotowywanie sprawozdań finansowych i opisowych z realizacji budżetu gminy dla Wójta i Rady, 9) składanie kontrasygnaty na dokumentach, w których wyrażana jest czynność prawna mogąca powodować powstanie zobowiązań pieniężnych - na podstawie upoważnienia Skarbnika, 10) informowanie Rady oraz Regionalnej Izby Obrachunkowej o odmowie złożenia kontrasygnaty, 11) organizowanie i kontrolowanie prawidłowego obiegu dokumentów finansowo - księgowych zgodnie z przepisami o rachunkowości, 12) monitorowanie, analiza spłaty zadłużenia gminy, 13) dokonywanie bieżących analiz budżetu gminy i możliwości terminowego wykonania budżetu i finansowania zadań, 14) koordynowanie kontroli zarządczej w Urzędzie, 15) wykonywanie czynności kontrolnych w Urzędzie i gminnych jednostkach organizacyjnych w ramach kontroli instytucjonalnej, 16) wykonywanie innych zadań przewidzianych przepisami prawa na polecenie lub z upoważnienia Wójta lub Skarbnika." Dotychczasowe § 16 - 40 otrzymują odpowiednio numerację § 17 - 41,
- 9) w § 17 po pkt 13 dodaje się pkt 14 w brzmieniu: „14) wykonywanie zadań obronnych w stałej i wyższych stanach gotowości obronnej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i dokumentami wydanymi przez Wójta, ". Punkt 14 otrzymuje numer 15,
- 10) w § 21 skreśla się dotychczasową treść pkt 38 i wprowadza się nową w brzmieniu: "38) wykonywanie obowiązków wynikających z obowiązujących przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych i dokumentów wewnętrznych Urzędu w tym zakresie oraz współpraca z Inspektorem Ochrony Danych,"
- 11) w § 28 ust. 2 po pkt 3 dodaje się pkt 4 w brzmieniu: "4) prowadzenie spraw związanych z organizacją stanowisk kierowania oraz funkcjonowaniem stałego dyżuru,"
- 12) w § 28 ust. 2 po pkt 4 dodaje się pkt 5 w brzmieniu: "5) koordynowanie spraw związanych z realizacją zadań obronnych przez właściwe komórki Urzędu i gminne jednostki organizacyjne, ". Punkty 4 - 23 otrzymują numerację 6 - 25,
- 13) załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Gorzycach otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia,
- 14) załącznik nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Gorzycach otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązać pracowników Urzędu do zapoznania się z treścią niniejszego zarządzenia i stosowania jego postanowień.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierzyć Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2018 r.

z dnia 19 listopada 2018 r.

Załącznik nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Gorzycach

Wykaz stanowisk pracy w Urzędzie oraz obsady etatowej

1. Zatrudnienie w Urzędzie wynosi ogółem **76,65** etatów, w tym:

- 1) pracownicy zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych - ogółem **64,4** etatów,
- 2) pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pomocniczych i obsługi - ogółem **12,25** etatów

2. Wykaz stanowisk pracy oraz obsady etatowej w poszczególnych komórkach i na stanowiskach pracy

L.p.	Nazwa stanowiska pracy/komórki organizacyjnej	Symbol akt	Liczba etatów	Rodzaj stanowiska pracy
1.	Wójt Gminy	WG	1	kierownicze urzędnicze z wyboru
2.	Zastępca Wójta	ZW	1	kierownicze urzędnicze z powołania
3.	Sekretarz Gminy	SG	1	kierownicze urzędnicze
4.	Skarbnik Gminy	SK	1	kierownicze urzędnicze z powołania
5.	Zastępca Skarbnika	ZS	1	kierownicze urzędnicze
6.	Referat Finansowy, w tym:	FN	6,75 w tym:	
6.1.	Kierownik Referatu	FN	1	kierownicze urzędnicze
6.2.	ds. budżetu	FN	5	urzędnicze
6.3.	pomoc administracyjna	FN	0,75	pomocnicze i obsługi
7.	Referat Podatków i Oplat	PO	11, w tym:	
7.1.	Kierownik Referatu	PO	1	kierownicze urzędnicze
7.2.	ds. podatków i opłat	PO	9	urzędnicze
7.3.	pomoc administracyjna	PO	1	pomocnicze i obsługi
8.	Referat Spraw Obywatelskich	SO	4, w tym:	
8.1.	Kierownik Referatu	SO	1	kierownicze urzędnicze
8.2.	ds. ewidencji ludności	SO	1	urzędnicze
8.3.	ds. dowodów osobistych	SO	1	urzędnicze
8.4.	ds. działalności gospodarczej	SO	1	urzędnicze
9.	Referat Organizacyjny	ORG	7, w tym:	
9.1.	Kierownik Referatu	ORG	1	kierownicze urzędnicze
9.2.	ds. obsługi sekretariatu	ORG	1	urzędnicze
9.3.	ds. obsługi rady gminy	ORG	1	urzędnicze
9.4.	ds. organizacyjnych	ORG	2	urzędnicze
9.5.	ds. informatyki	ORG	2	urzędnicze
10.	Referat Gospodarki Komunalnej	GK	18,5, w tym:	
10.1.	Kierownik Referatu	GK	1	kierownicze urzędnicze
10.2.	ds. drogownictwa	GK	2	urzędnicze
10.3.	ds. budownictwa	GK	1	urzędnicze
10.4.	ds. gospodarki mieszkaniowej i lokalowej	GK	1	urzędnicze
10.5.	ds. ochrony środowiska	GK	1	urzędnicze

10.6.	ds. gospodarki odpadami	GK	1	urzędnicze
10.7.	ds. gospodarki komunalnej	GK	1	urzędnicze
10.8.	ds. infrastruktury technicznej	GK	2	urzędnicze
10.9.	kierowca samochodu ciężarowego	GK	2	pomocnicze i obsługi
10.10.	konserwator	GK	1	pomocnicze i obsługi
10.11.	robotnik gospodarczy	GK	3	pomocnicze i obsługi
10.12.	sprzątaczką	GK	2,5	pomocnicze i obsługi
11.	Referat Inwestycji i Zamówień Publicznych	IZP	5, w tym:	
11.1.	Kierownik Referatu	IZP	1	kierownicze urzędnicze
11.2.	ds. inwestycji i remontów	IZP	3	urzędnicze
11.3.	ds. zamówień publicznych	IZP	1	urzędnicze
12.	Rolnictwa i Gospodarki Gruntami	RL	7, w tym:	
12.1.	Kierownik Referatu	RL	1	urzędnicze
12.2.	ds. rolnictwa i gospodarki gruntami	RL	5	urzędnicze
12.3.	robotnik gospodarczy	RL	1	pomocnicze i obsługi
13.	Referat Strategii i Funduszy Zewnętrznych	SRG	4, w tym:	
13.1.	Kierownik Referatu	SRG	1	kierownicze urzędnicze
13.2.	ds. strategii i funduszy zewnętrznych	SRG	2	urzędnicze
13.3.	ds. promocji gminy	SRG	1	asystent
14.	Referat Oświaty	OŚW	4, w tym:	
14.1.	ds. oświaty	OŚW	3	urzędnicze
14.2.	kierowca autobusu	OŚW	1	pomocnicze i obsługi
15.	Urząd Stanu Cywilnego	USC	2, w tym:	
15.1.	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	USC	1	kierownicze urzędnicze
15.2.	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	USC	1	kierownicze urzędnicze
16.	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	OIN	1	kierownicze urzędnicze
17.	Samodzielne stanowisko ds. kontroli	KW	1	urzędnicze
18.	Audyt wewnętrzny	AW	0,4	kierownicze urzędnicze

3. W Referacie Gospodarki Komunalnej dopuszcza się możliwość zatrudnienia pracowników sezonowych na stanowiskach pomocniczych i obsługi w okresie od kwietnia do października w wymiarze 7 etatów.

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr ORG.120.100.2018
Wójta Gminy Gorzyce
z dnia 19 listopada 2018 r.

Załącznik Nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Gorzycach

