

Zarządzenie Nr SOA.0050.7.2021
Wójta Gminy Suchy Dąb
z dnia 07 stycznia 2021 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Suchym Dębnie

Na podstawie art.33 ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz.713 ze zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Suchym Dębnie wprowadzonym Zarządzeniem Nr SOA.0050.45.2020 Wójta Gminy Suchy Dąb z dnia 12 czerwca 2020r., dokonuje się następujących zmian:

1) Zmienia się treść § 18, który otrzymuje brzmienie:

§ 18. Strukturę urzędu stanowią:

1. Kierownictwo Urzędu:

- | | |
|-----------------------|-----|
| 1) Wójt | W |
| 2) Zastępca Wójta | ZW |
| 3) Sekretarz | SSE |
| 4) Skarbnik | FSG |
| 5) Zastępca Skarbnika | FZS |

2. Referaty, samodzielne stanowiska, które przy oznakowaniu spraw używają symboli:

1) SOA - Referat Organizacyjno-Administracyjny – Kierownik referatu,

w referacie stanowiska do spraw :

- a) SRG – obsługi Rady Gminy
- b) SOB – obywatelskich i działalności gospodarczej
- c) ZOŚ – oświaty
- d) SSP – społecznych i promocji
- e) SOI – informatycznych
- f) SOS – obsługi sekretariatu
- g) SKP – konserwacji sprzętu PPOŻ

2) RRG – Referat Rozwoju Gminy – Kierownik Referatu,

w referacie stanowiska do spraw :

- a) ROP – ochrony środowiska, planowania przestrzennego i pozyskiwania środków pozabudżetowych
- b) RIR – inwestycji, remontów i gospodarki mieszkaniowej
- c) RGO – zamówień publicznych, gospodarki odpadami i ochrony nad zabytkami
- d) RGN – geodezyjnych i gospodarki nieruchomościami
- e) RDR – infrastruktury drogowej i gospodarki komunalnej
- f) RGM – gospodarczych

3) FSG – Referat Finansowy – Skarbnik (Kierownik Referatu),

w referacie stanowiska do spraw :

- a) FWP – windykacji podatkowej i opłat lokalnych
- b) FPL – podatków i opłat lokalnych
- c) FWO – wydatków oświatowych i inwentaryzacji
- d) FPU – płac i rozliczeń finansowych
- e) FKB – do spraw księgowości budżetowej

- 4) WBP – Stanowiska samodzielne do sprawach
- a) WSG – strategii gminy, obrotu nieruchomościami i opłat planistyczno-adiacenckich
 - b) WBP – BHP i ppoż.
 - c) WOC – obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego
 - d) WIN – ochrony informacji niejawnej
 - e) WRP – radca prawny
 - f) WID – inspektor ochrony danych
 - g) WDO – koordynator ds dostępności

2) W § 19 po ust. 38 dodaje się ust 39, który otrzymuje brzmienie:

„39. W zakresie prowadzenia archiwum zakładowego:

- 1) Prowadzenie archiwum zakładowego Urzędu
- 2) Prowadzenie ewidencji dokumentacji przechowywanej w archiwum
- 3) Prowadzenie ewidencji udostępniania dokumentacji z archiwum
- 4) Prowadzenie procedury brakowania dokumentacji niearchiwalnej
- 5) Sporządzanie sprawozdań z działalności archiwum
- 6) Współpraca z Archiwum Państwowym w zakresie przechowywania i udostępniania dokumentacji archiwalnej oraz brakowania dokumentacji niearchiwalnej

3) W § 21 do Referatu Organizacyjno-Administracyjnego po ust. 8, dodaje się ust.9, który otrzymuje brzmienie:

9. W zakresie konserwacji sprzętu przeciwpożarowego w OSP:

- 1) zapewnienie gotowości bojowej OSP poprzez utrzymanie sprawności technicznej i właściwej eksploatacji samochodu pożarniczego oraz sprzętu silnikowego.
- 2) wykonywanie drobnych napraw bieżących sprzętu OSP,
- 3) terminowe dokonywanie przeglądów i konserwacji sprzętu silnikowego oraz pojazdów w OSP – zgodnie z instrukcją obsługi,
- 4) doprowadzenie użytych urządzeń po każdej akcji i ćwiczeniach do pełnej gotowości, sprawności technicznej i czystości,
- 5) prowadzenie dokumentacji eksploatacyjnej samochodu pożarniczego,
- 6) systematyczne doskonalenie wiedzy technicznej i umiejętności prawidłowej obsługi urządzeń stanowiących wyposażenie jednostki.
- 7) Utrzymanie porządku w remizie OSP

4) Po § 22 dodaje się § 22¹ , który otrzymuje brzmienie:

§ 22¹. W zakresie stanowiska ds. strategii gminy, obrotu nieruchomościami i opłat planistyczno-adiacenckich:

- 1) opracowywanie programów i planów rozwoju gminy
- 2) opracowanie strategii Rozwoju Gminy
- 3) opracowanie raportu o stanie gminy
- 4) opracowanie planu usuwania azbestu z terenu gminy i jego realizacja
- 5) prowadzenie spraw związanych z wypłatą ekwiwalentów i ubezpieczenia członków ochotniczych straży pożarnej oraz wystawienia i rozliczania kart drogowych i eksploatacyjnych dla pojazdów pożarniczych

- 6) podejmowanie czynności mających na celu utrzymanie, wyposażenie i zapewnienie gotowości bojowej ochotniczym jednostkom straży pożarnej na terenie gminy
- 7) obrót nieruchomościami będącymi własnością Gminy
- 8) prowadzenie spraw z zakresu gospodarki nieruchomościami (dzierżawy, sprzedaż, wyceny)
- 9) naliczanie opłat adiacenckich z tytułu wzrostu nieruchomości w związku z wybudowaną infrastrukturą, planistycznych, podziałowych
- 10) pozyskiwanie dla gminy krajowych i zagranicznych dotacji, w tym z Funduszy Unii Europejskiej.

5) W § 23 skreśla się pkt 33.

§ 2. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Suchym Dębnie wprowadzonym zarządzeniem Wójta Gminy Suchy Dąb nr SOA.0050.45.2020 z dnia 12 czerwca 2020r. Załącznik nr 1 do regulaminu organizacyjnego przyjmuje treść określoną w załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia

§ 3. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Suchym Dębnie wprowadzonym zarządzeniem Wójta Gminy Suchy Dąb nr SOA.0050.45.2020 z dnia 12 czerwca 2020r. Załącznik nr 2 do regulaminu organizacyjnego przyjmuje treść określoną w załączniku nr 2 do niniejszego Zarządzenia

§ 4. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Suchym Dębnie wprowadzonym zarządzeniem Wójta Gminy Suchy Dąb nr SOA.0050.45.2020 z dnia 12 czerwca 2020r. Załącznik nr 3 do regulaminu organizacyjnego przyjmuje treść określoną w załączniku nr 3 do niniejszego Zarządzenia

§ 5. Wykonanie Zarządzenia powierza się kierownikowi Referatu Organizacyjno-Administracyjnego

§ 6. Zmiany do Regulaminu Organizacyjnego wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2021 roku

Wójt

Henryka Król

Załącznik nr 2 do Zarządzenia Wójta
nr SOA.0050.7.2021
z dnia 07 stycznia 2021r.

Załącznik nr 2
do Regulaminu Organizacyjnego
Urzędu Gminy w Suchym Dębie
Zarządzenie Wójta Nr SOA.0050.45.2020
z 12 czerwca 2020r

WYKAZ WZAJEMNYCH ZASTĘPSTW NA OKRES NIEOBECNOŚCI PRACOWNIKÓW W PRACY

Lp.	Stanowisko	Jest zastępowane przez:
1.	Wójt	Zastępca Wójta
2.	Zastępca Wójta	Wójt
3.	Skarbnik Gminy	Zastępca Skarbnika Gminy
4.	Sekretarz	Kierownik Referatu Organizacyjno-Administracyjnego
5.	Zastępca Skarbnika	Skarbnik
6.	Kierownik Referatu Rozwoju Gminy	Z-ca Wójta
7.	Kierownik Referatu Organizacyjno-Administracyjnego	Sekretarz
8.	Stanowisko ds. ochrony środowiska, planowania przestrzennego i pozyskiwania środków pozabudżetowych	Kierownik Referatu Rozwoju Gminy, stanowisko ds geodezyjnych i gospodarki nieruchomościami, Stanowisko ds. strategii gminy, obrotu nieruchomościami i opłat planistyczno-adiacenckich
9.	Stanowisko ds. inwestycji, remontów i gospodarki mieszkaniowej	Stanowisko ds. zamówień publicznych, gospodarki odpadami i ochrony nad zabytkami, Stanowisko ds. infrastruktury drogowej i gospodarki komunalnej
10.	Stanowisko ds. zamówień publicznych, gospodarki odpadami i ochrony nad zabytkami	Stanowisko ds. inwestycji, remontów i gospodarki mieszkaniowej
11.	Stanowisko ds. geodezyjnych i gospodarki nieruchomościami	Stanowisko ds. ochrony środowiska, planowania przestrzennego i pozyskiwania środków pozabudżetowych
12.	Stanowisko ds. infrastruktury drogowej i gospodarki komunalnej	Stanowisko ds. inwestycji, remontów i gospodarki mieszkaniowej
13.	Stanowisko ds. obsługi rady gminy	Kierownik Referatu Organizacyjno-Administracyjnego Stanowisko ds oświaty
15.	Stanowisko ds. obywatelskich i działalności gospodarczej	Kierownik Referatu Organizacyjno-Administracyjnego Stanowisko ds oświaty
16.	Stanowisko ds. oświaty	Kierownik Referatu Organizacyjno-Administracyjnego
17.	Stanowisko ds. społecznych i promocji	Sekretarka Stanowisko ds. informatycznych
18.	Stanowisko ds. informatycznych	Stanowisko ds. zamówień publicznych, gospodarki odpadami i ochrony nad

		zabytkami
19.	Stanowiska pomocnicze do obsługi sekretariatu	Stanowisko ds. społecznych i promocji
20.	Stanowisko ds. konserwacji sprzętu ppoz	X
21.	Stanowisko ds. windykacji podatkowej i opłat lokalnych	Stanowisko ds. podatków i opłat lokalnych
22.	Stanowisko ds. podatków i opłat lokalnych	Stanowisko ds. windykacji podatkowej i opłat lokalnych
23.	Stanowisko ds. wydatków oświatowych i inwentaryzacji	Stanowisko ds. Księgowości budżetowej Zastępca Skarbnika
24.	Stanowisko ds. płac i rozliczeń finansowych	Stanowisko ds. wydatków oświatowych i inwentaryzacji stanowisko ds. księgowości budżetowej
25.	Stanowisko ds. księgowości budżetowej	Stanowisko ds. wydatków oświatowych i inwentaryzacji Stanowisko ds. płac i rozliczeń finansowych
26.	Stanowisko ds. strategii gminy, obrotu nieruchomościami i opłat planistyczno-adiacenckich	Stanowisko ds. ochrony środowiska, planowania przestrzennego i pozyskiwania środków pozabudżetowych, stanowisko ds. geodezyjnych i gospodarki nieruchomościami
27.	Stanowisk ds. obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego	X
28.	Stanowisko ds. ochrony informacji niejawnych	X
29.	Stanowisko ds. bhp i ppoż	X

Załącznik nr 3 do Zarządzenia Wójta
nr SOA.0050.7.2021
z dnia 07 stycznia 2021r.

Załącznik nr 3
do Regulaminu Organizacyjnego
Urzędu Gminy w Suchym Dębie
Zarządzenie Wójta Nr SOA.0050.45.2020
z 12 czerwca 2020r

STRUKTURA STANOWISK W URZĘDZIE GMINY W SUCHYM DĘBIE

Lp	STANOWISKA KIEROWNICZE		REFERATY, STANOWISKA	Bezpośrednie przyporządkowanie	Status	Etaty	Liczba pracowników
1	Wójt				Wybór	1	1
2.			Stanowisko ds. obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego	Wójt	Umowa o pracę	1/2	1
3.			Stanowisko ds. ochrony informacji niejawnych	Wójt	Umowa o pracę/um owa cywilnopr awna	1/10 / X	1
4.			Stanowisko ds. bhp i ppoż	Wójt	Umowa cywilnopr awna	X	X
5.			Radca Prawny	Wójt	Umowa cywilnopr awna	X	X
6.			Inspektor Ochrony danych	Wójt	Umowa cywilnopr awna	X	X
7.			Koordynator ds dostępności	Wójt	Umowa cywilnopr awna	X	X
8.	Zastępca Wójta			Wójt	powołanie	1	1
9.			Stanowisko ds. strategii gminy, obrotu nieruchomościami i opłat planistyczno- adiacencckich	Zastępca Wójta	Umowa o pracę	1	1
10.		Kierownik Referatu Rozwoju Gminy (RRG)		Zastępca Wójta	Umowa o pracę	1	1
11.			Stanowisko ds. ochrony środowiska, planowania przestrzennego i pozyskiwania środków	Kierownik referatu	Umowa o pracę	1	1

			pozabudżetowych				
12.			Stanowisko ds. Inwestycji, remontów i gospodarki mieszkaniowej	Kierownik referatu	Umowa o pracę	1	1
13.			Stanowisko ds. zamówień publicznych, gospodarki odpadami i ochrony nad zabytkami	Kierownik referatu	Umowa o pracę	1	1
14.			Stanowisko ds. geodezyjnych i gospodarki nieruchomościami	Kierownik referatu	Umowa o pracę	1	1
15.			Stanowisko ds. infrastruktury drogowej i gospodarki komunalnej	Kierownik referatu	Umowa o pracę	1	1
16.			Stanowisko gospodarcze (sprzątacza, robotnicy gospodarczy, opiekun świetlic)	Kierownik referatu	Umowa o pracę	4	4
17.	Sekretarz			Wójt	Umowa o pracę	1	1
18.		Kierownik Referatu Organizacyjno-Administracyjne go		Sekretarz	Umowa o pracę	1	1
19.			Stanowisko ds. obsługi rady gminy	Kierownik referatu	Umowa o pracę	1/4	1
20.			Stanowisko ds. obywatelskich i działalności gospodarczej	Kierownik referatu	Umowa o pracę	3/4	1
21.			Stanowisko ds. oświaty	Kierownik referatu	Umowa o pracę	1	1
22.			Stanowisko ds. społecznych i promocji	Kierownik referatu	Umowa o pracę	1	1
23.			Stanowisko ds. informatycznych	Kierownik referatu	Umowa o pracę	1	1
24.			sekretarka	Kierownik referatu	Umowa o pracę	1	1
25.			Stanowisko ds. konserwacji sprzętu ppoz	Kierownik referatu	Umowa o pracę	1/2	1
26.	Skarbnik			Wójt	Powołanie	1	1

27.		Zastępca Skarbnika		Skarbnik	Umowa o pracę	1	1
28.			Stanowisko ds. windykacji podatkowej i opłat lokalnych	Skarbnik	Umowa o pracę	1	1
29.			Stanowisko ds. podatków i opłat lokalnych	Skarbnik	Umowa o pracę	1	1
30.			Stanowisko ds. wydatków oświatowych i inwentaryzacji	Skarbnik	Umowa o pracę	1	1
31.			Stanowisko ds. płac i rozliczeń finansowych	Skarbnik	Umowa o pracę	1	1
32.			Stanowisko ds. Księgowości budżetowej	Skarbnik	Umowa o pracę	1	1

Liczba etatów: 27,1

Liczba pracowników: 31