

ZARZĄDZENIE NR 81/2017
WÓJTA GMINY WIERZBICA
z dnia 9 listopada 2017 roku

w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Wierzbicy

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminny (Dz.U. z 2017 r., poz. 1875) - zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam zmiany do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Wierzbicy nadanego Zarządzeniem Nr 29/2015 Wójta Gminy Wierzbica z dnia 11 maja 2015 r. z późn. zm. o następującej treści:

- 1) w § 23 w ust. 3 punkt 1 otrzymuje brzmienie:
 - „1) Stanowisko do spraw Zarządzania Kryzysowego i Obrony Cywilnej (ZK),
Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnej.
 - 2) Administrator Bezpieczeństwa Informacji – ABI,
 - 3) Radca Prawny,
 - 4) Główny specjalista d.s. inwestycji– SP”.

2) § 24 otrzymuje brzmienie :

„§ 24. Struktura wewnętrzna referatów:

1. Referatu Organizacyjno –Prawnego:

- 1) kierownik referatu,
- 2) stanowisko ds. obsługi Rady Gminy,
- 3) stanowisko ds. kadrowych,
- 4) stanowisko ds. świadczeń wychowawczych,
- 5) stanowisko ds. świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego,
- 6) stanowisko ds. dodatków mieszkaniowych i zezwoleń,
- 7) stanowisko d.s. kancelaryjnych,
- 8) informatyk,
- 9) sekretarka,
- 10) sprzątaczką,
- 11) goniec.

2. Referat Spraw Obywatelskich - Urząd Stanu Cywilnego:

- 1) kierownik referatu
- 2) zastępca kierownika
- 3) stanowisko ds. USC, ewidencji ludności i dowodów osobistych
- 4) stanowisko ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych

2. Referat Finansów i Podatków, Budżetu i Kontroli:

- 1) kierownik – Skarbnik Gminy – główny księgowy budżetu,
- 2) stanowisko ds. koordynacji księgowości budżetowej i podatkowej,
- 3) stanowisko ds. księgowości budżetowej,
- 4) stanowisko ds. księgowości podatkowej,
- 5) stanowisko ds. wymiaru podatków i opłat,
- 6) stanowisko ds. księgowości należności lokali komunalnych,
- 7) stanowisko ds. naliczania wynagrodzeń i rozliczania ZUS,
- 8) stanowisko do obsługi kasowej i spraw finansowych.

4. Referat Oświaty:

- 1) kierownik,
- 2) stanowisko głównego księgowego szkół i przedszkoli,
- 3) stanowisko ds. księgowości szkół i przedszkoli,
- 4) stanowisko ds. naliczania wynagrodzeń i świadczeń ZUS,
- 5) stanowisko ds. obsługi oświaty.

5. Referat Infrastruktury, Rolnictwa i Ochrony Środowiska oraz Gospodarki Nieruchomościami:

- 1) kierownik,
- 2) stanowisko ds. ochrony środowiska,
- 3) stanowisko ds. planowania przestrzennego i budownictwa,
- 4) stanowisko ds. gospodarki gruntami, rolnictwa i melioracji,
- 5) stanowisko ds. infrastruktury komunalnej i remontów,
- 6) stanowisko ds. gospodarki odpadami,
- 7) konserwator”.

3) w § 30:

- a) w ust. 3 w pkt 10 skreśla się słowa „z pracownikami Urzędu”,
- b) ust. 5 otrzymuje brzmienie:

„5. Z zakresu spraw gospodarczych:

- 1) prowadzenie spraw pieczęci i tablic urzędowych,
- 2) prowadzenie spraw związanych z zaopatrywaniem Urzędu w materiały biurowe, piśmienne oraz środki higieniczne i gospodarowanie nimi,
- 3) konserwacja urządzeń biurowych,
- 4) nadzór nad utrzymaniem czystości i porządku w budynkach Urzędu,

- 5) wywieszanie na tablicach Urzędu: ogłoszeń Urzędu, sądowych oraz innych instytucji i podmiotów,
- 6) prenumerata czasopism i wydawnictw.”,

d) ust.11 otrzymuje brzmienie:

„11. Z zakresu współpracy z organizacjami pozarządowymi:

1. Opracowywanie Roczego Programu Współpracy,
2. Przygotowywanie Otwartych Konkursów Ofert na realizację zadania publicznego,
3. Prowadzenie dokumentacji związanej z udzieleniem dotacji.

e) skreśla się ust. 15.

4) w § 31:

a) w ust. 1 pkt 19 otrzymuje brzmienie:

„19) prowadzenie obsługi kasowej Urzędu.”,

b)w ust. 2 dodaje się punkt 11 i 12 w brzmieniu:

„11) prowadzenie księgowości należności z tytułu opłat za lokale komunalne, w tym lokale mieszkalne i użytkowe,

12) prowadzenie księgowości należności z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi”.

c) dodaje się ust. 4 w brzmieniu:

„4. W zakresie rozliczeń i księgowości należności z tytułu użytkowania lokali komunalnych:

- 1) prowadzenie rozliczeń z tytułu opłat, za lokale komunalne, w tym lokale mieszkalne i lokalne użytkowe,
- 2) przekazywanie informacji o zobowiązaniach dłużników do Krajowego Rejestru Długów.”.

5) w § 33:

a) w ust. 17 słowo „własności” zamienia się na słowo „własność”

b) skreśla się ust. 54.

6) w § 35:

a) w ustępie I w punkcie 1 skreśla się słowa „i udział w jej posiedzeniach”

b) w ustępie II skreśla się słowa „Administrator Bezpieczeństwa Informacji” oraz „Z zakresu administratora bezpieczeństwa informacji (ABI):

- zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, w szczególności:

- 1) sprawdzanie zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych,
- 2) opracowywanie sprawozdania dla administratora danych w powyższym zakresie.”
- 3) dodaje się:

„Z zakresu ochrony przeciwpożarowej:

1. Współdziałanie i nadzór w zakresie realizacji zadań statutowych w jednostkach OSP.
2. Współdziałanie w planowaniu wydatków na cele utrzymania, wyposażenia i zapewnienia gotowości bojowej OSP, nadzorowaniu ich realizacji oraz sporządzanie okresowych analiz w tym zakresie.
3. Rozliczanie kierowców ze zużytego paliwa zgodnie z miesięczną kartą drogową pożarniczego pojazdu samochodowego i sprzętu silnikowego.
4. Prowadzenie ewidencji zakupionego i zużytego paliwa i olejów.
5. Przeprowadzanie okresowych inwentaryzacji sprzętu w jednostkach OSP
6. współdziałanie w realizacji zapotrzebowań na zakup sprzętu pożarniczego i umundurowania oraz remontu sprzętu i obiektów.
7. Współdziałanie w zakresie ubezpieczenia członków OSP, pojazdów pożarniczych i budynków.
8. Przygotowanie i obsługa posiedzeń Zarządu Gminnego Związku OSP.
9. Kierowanie osób funkcyjnych OSP na szkolenia z zakresu ochrony p.poż.
10. Współdziałanie w zakresie nadzoru (kontroli) nad działalnością bojową OSP w przeprowadzaniu ćwiczeń i zawodów pożarniczych.
11. Obsługa zebrań sprawozdawczych i sprawozdawczo-wyborczych w OSP.
12. Prowadzenie działalności propagandowej mającej na celu poprawę bezpieczeństwa p. pożarowego i zmniejszenia zagrożenia pożarowego.
13. Współdziałanie w sprawowaniu nadzoru nad ochroną p. pożarową w stosunku do podległych jednostek organizacyjnych (poprzez kontrolę tych jednostek i wydawanie zaleceń)”.

c) ustęp III otrzymuje brzmienie:

„III. Administrator Bezpieczeństwa Informacji

„Z zakresu administratora bezpieczeństwa informacji (ABI):

- zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, w szczególności:

- 1) sprawdzanie zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych,
- 2) opracowywanie sprawozdania dla administratora danych w powyższym zakresie.”

d) dodaje się ustęp IV w brzmieniu:

„IV. Specjalista d.s. inwestycji.

1. Planowanie i przygotowywanie inwestycji.

2. Typowanie, szacowanie i nadzorowanie robót remontowych obiektów stanowiących własność gminy.
3. Planowanie, przygotowywanie i prowadzenie postępowań w sprawie udzielania zamówień publicznych w zakresie planowanych inwestycji i remontów, prowadzenie i gromadzenie dokumentacji z przebiegu zamówień publicznych.
4. Nadzorowanie procesu inwestycyjnego, kontrola kosztów realizacji inwestycji i ich rozliczanie.
5. Współpraca z jednostkami zewnętrznymi w zakresie realizacji projektów dofinansowanych ze środków zewnętrznych”.

§ 2. 1. Załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Wierzbicy otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Załącznik nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Wierzbicy otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 roku.

Wójt Gminy Wierzbica
-/ Zdzisław Dulias