

ZARZĄDZENIE Nr 19/2021
WÓJTA GMINY OSIELSKO
(KIEROWNIKA URZĘDU GMINY OSIELSKO)
z dnia 20 maja 2021 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Osielesko.

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 Osielesko, załącznik Nr 1 „Wykaz stanowisk i komórek organizacyjnych w Urzędzie Gminy Osielesko” otrzymuje brzmienie:

Wykaz stanowisk i komórek organizacyjnych w Urzędzie Gminy Osielesko

Lp.	Stanowisko pracy / komórka oraz oznaczenie	Podporządkowanie Bezpośr./organizac.	Wym. etatu	Uwagi
Zatrudnieni na podstawie wyboru i powołania				
1.	Wójt Gminy Osielesko		1	Organ wykonawczy gminy, Kier. urzędu gminy, organ adm. publicznej, organ podatkowy, Kier. USC
2.	Zastępca Wójta Gminy Osielesko - ZW	Wójt Gminy	1	Zadania powierzone przez Wójta i pełnienie obowiązków Wójta podczas nieobecności Wójta
3.	Skarbnik Gminy Osielesko - SkG	Wójt Gminy	1	Zadania ustawowe skarbnika oraz nadzór nad Ref. Fin. oraz Ref. Podatków i Opłat
Zatrudnieni na podstawie umowy o pracę (kierownicze stanowiska urzędnicze)				
4.	Sekretarz Gminy Osielesko — SG	Wójt Gminy	1	Zadania określone ustawą i powierzone przez Wójta
5.	Audytor wewnętrzny (jednoosobowa komórka audytu wewnętrznego) – AW	Wójt Gminy	1/4	Zadania własne
Zatrudnieni na podstawie umowy o pracę (stanowiska urzędnicze – jednoosobowe komórki)				
6.	Ds. obsługi organów gminy, spraw kultury i BIP — BRG	Sekretarz Gminy	1	Zadania własne gminy
7.	Ds. planowania przestrzennego – GP, pełnomocnik Wójta ds. ZIT	Wójt/Sekretarz	1	Zadania własne gminy
8.	Ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz rozliczania i kontroli dotacji - NGO	Zastępca Wójta	1	Zadania własne gminy
Referat Organizacyjny - Org				
9.	Kier. Referatu oraz ds. kadr Urzędu	Sekretarz Gminy	1	Zadania własne gminy
10.	Ds. ochrony zdrowia, opieki nad dziećmi do lat 3 oraz obsługi platformy ePUAP	Kierownik referatu	1	Zadania własne gminy
11.	Ds. informatyki	Kierownik referatu	1	Zadania własne gminy
12.	Ds. obsługi obywateli i jednostek pomocniczych oraz archiwum zakładowego	Kierownik referatu	1	Zadania własne gminy

13.	Ds. promocji gminy i informatyki	Kierownik referatu	1	Zadania własne gminy
			W skład referatu wchodzi także stanowiska pomocnicze wg wykazu	
Referat Ochrony Środowiska - OŚ				
14.	Kierownik Referatu oraz ds. ochrony środowiska i gospodarki odpadami	Wójt/Sekretarz	1	Zadania własne gminy
15.	Ds. gospodarki wodnej i rekultywacji	Kierownik referatu	1	Zadania własne gminy
16.	Ds. zagospodarowania odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych oraz edukacji ekologicznej.	Kierownik referatu	1	Zadania własne gminy
17.	Ds. zagospodarowania odpadów komun., ochrony zwierząt oraz usuwania azbestu	Kierownik referatu	1	Zadania własne gminy
18.	Ds. gospodarki niskoemisyjnej, kontroli terenowych oraz decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach	Kierownik referatu	1	Zadania własne gminy
19.	Ds. gospodarki niskoemisyjnej i decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach	Kierownik referatu	1	Zadania własne gminy
20.	Ds. ochrony przyrody, gospodarki leśnej i łowiectwa	Kierownik referatu	1	Zadania własne gminy
21.	Ds. gospodarki wodnej oraz zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzenia ścieków	Kierownik referatu	1	Zadania własne gminy
Referat Spraw Obywatelskich — SO oraz USC				
22.	Kierownik Referatu, Z-ca kier. USC, ds. rejestru wyborców oraz Karty Dużej Rodziny oraz Inspektor Ochrony danych Osobowych (IODO)	Wójt Gminy	1	zadania własne oraz zlecone
23.	Z-ca kier. USC oraz ds. ewidencji ludności	Wójt/Kierownik Ref	1	Zadania zlecone
24.	Ds. dowodów osobistych	Kierownik referatu	1	Zadania zlecone
25.	Ds. obsługi przedsiębiorców oraz spraw obywatelskich	Kierownik referatu	1	Zadania zlecone i własne
			W skład Ref. SO wchodzi także stanowisko pomocnicze wg wykazu	
Referat Gospodarki Gruntami i Rolnictwa — GGiR				
26.	Kierownik Referatu oraz ds. gospodarki gminnym zasobem nieruchomości	Wójt/ Sekretarz	1	Zadania własne gminy
27.	Ds. gospodarki nieruchomościami i spraw geodezyjnych – podziałów i rozgraniczeń	Kierownik referatu	1	Zadania własne gminy
28.	Ds. opłaty adiacenckiej z tyt. podziału, regulacji własności oraz rolnictwa	Kierownik referatu	1	Zadania własne gminy
29.	Ds. regulacji stanów prawnych nieruchomości	Kierownik referatu	2	Zadania własne gminy
30.	Ds. gospodarki gruntami oraz opłaty z tytułu wzrostu wartości zbywanych nieruchomości	Kierownik referatu	1	Zadania własne gminy

Referat Zagospodarowania Przestrzennego - ZP				
31.	Kierownik Referatu oraz ds. zaświadczeń o przeznaczeniu działek w mpzp, postanowień opiniujących wstępny projekt podziału oraz ochrony zabytków	Wójt/Sekretarz	1	Zadania własne gminy
32.	Ds. decyzji o warunkach zabudowy oraz wypisów i wyrysów z mpzp	Kierownik referatu	1	Zadania własne gminy
33.	Ds. decyzji o warunkach zabudowy oraz nazewnictwa ulic i placów	Kierownik referatu	1	Zadania własne gminy
34.	Ds. decyzji o warunkach zabudowy oraz numeracji porządkowej nieruchomości	Kierownik Referatu	1	Zadania własne gminy
35.	Ds. decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego oraz zaświadczeń o przeznaczeniu działek w mpzp	Kierownik Referatu	1	Zadania własne gminy
			W skład referatu ZP wchodzi także stanowisko pomocnicze wg wykazu	
Referat Inwestycji i Zamówień Publicznych — IiZP				
36.	Kierownik Referatu oraz ds. inwestycji	Wójt/ Sekretarz	1	Zadania własne gminy
37.	Ds. przygotowania gminnych inwestycji	Kierownik referatu	1	Zadania własne gminy
38.	Ds. inwestycji wodociągowych i kanalizacji	Kierownik referatu	1	Zadania własne gminy
39.	Ds. dróg oraz nadzoru inwestorskiego	Kierownik referatu	1	Zadania własne gminy
40.	Ds. nadzoru inwestorskiego w zakresie dróg	Kierownik referatu	1	Zadania własne gminy
41.	Ds. budowy oświetlenia drogowego oraz eksploatacji i rozliczania energii w obiektach gminy	Kierownik referatu	1	Zadania własne gminy
42.	Ds. zamówień publicznych	Kierownik referatu	1	Zadania własne gminy
43.	Ds. funduszy zewnętrznych	Kierownik referatu	1	Zadania własne gminy
44.	Ds. opłat adiacenckich z tyt. uzbrojenia oraz gospodarki mieszkaniowej i komunalnej	Kierownik referatu	1	Zadania własne gminy
45.	Ds. gospodarki mieszkaniowej i komunalnej	Kierownik referatu	1	Zadania własne gminy
			W skład referatu wchodzi także stanowiska pomocnicze wg wykazu	
Referat finansowy — FIN				
46.	Kierownik referatu oraz ds. księgowości budżetowej	Skarbnik Gminy	1	Zadania własne gminy
47.	Ds. księgowości budżetowej w zakresie wydatków	Kierownik referatu	1	Zadania własne gminy
48.	Ds. księgowości budżetowej w zakresie dochodów	Kierownik referatu	1	Zadania własne gminy
49.	Ds. wynagrodzeń pracowników Urzędu oraz rozliczeń opłat cywilnoprawnych	Kierownik referatu	1	Zadania własne gminy

50.	Ds. podatku od towaru i usług, współpracy z jedn. organiz. gminy w zakresie VAT oraz planowania i wykonywania budżetu gminy	Kierownik Referatu	1	Zadania własne gminy
51.	Ds. księgowości budżetowej	Kierownik Referatu	3/4	Zadania własne gminy
Referat Podatków i Opłat — PiO				
52.	Kierownik Referatu oraz ds. wymiaru podatków i opłat	Skarbnik Gminy	1	Zadania własne gminy
53.	Ds. wymiaru podatku rolnego, leśnego, od nieruchomości od osób fizycznych i poboru opłat stanowiących dochody gminy	Kierownik referatu	1	Zadania własne gminy
54.	Ds. wymiaru podatku rolnego, leśnego, od nieruchomości od osób fizycznych oraz poboru tych podatków od osób prawnych	Kierownik referatu	1	Zadania własne gminy
55.	Ds. egzekucji podatków od osób fizycznych	Kierownik referatu	1	Zadania własne gminy
56.	Ds. poboru podatków i opłat	Kierownik referatu	1	Zadania własne gminy
57.	Ds. poboru i egzekucji opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi	Kierownik referatu	1	Zadania własne gminy
				W skład referatu wchodzi także stanowisko pomocnicze wg wykazu
Pion ochrony				
58.	Pełn. ds. ochrony informacji niejawnych — INSO	Wójt Gminy	1/4	Zadania własne zadania zlecone
59.	Ds. obronnych – POO	Wójt Gminy	1/4	Zadania zlecone
60.	Ds. zarządzania kryzysowego, obrony cywilnej, bezpieczeństwa p.poż oraz kancelarii materiałów niejawnych — OCZK	Wójt Gminy	1/4	Zadania zlecone
Pracownicy pomocniczy i obsługi				
61.	Sekretarka	Kier. Ref. Org.	2	
62.	Pomoc administracyjna	Kier. właściwego Ref.	5	3 Ref. Org., 1 Ref. ZP, 1 Ref. PiO, 2 ref. SO
63.	Woźna/sprzątaczką	Kier. Ref. Org.	2	
64.	Robotnik gospodarczy	Kier. Referatu IiZP	2	

§ 2. 1. Zmiany w organizacji Pionu ochrony nastąpią po zatrudnieniu pracownika na stanowisku urzędniczym wykazanym w wykazie, o którym mowa w § 1, pod pozycją Lp. 59.

2. Do czasu zatrudnienia pracownika, o którym mowa w ust. 1, zakres czynności stanowiska wymienionego pod poz. 58 obejmuje także sprawy obronne, w wymiarze łącznym ½ etatu.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.