**ZARZĄDZENIE Nr 45/2021**

WÓJTA GMINY OSIELSKO

**(KIEROWNIKA URZĘDU GMINY OSIELSKO)**

z dnia 31 grudnia 2021 r.

**w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Osielsko.**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym
(t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1372 ze zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1.** W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Osielsko,załącznik Nr 1 „Wykaz stanowisk i komórek organizacyjnych w Urzędzie Gminy Osielsko” otrzymuje brzmienie:

**Wykaz stanowisk i komórek organizacyjnych w Urzędzie Gminy Osielsko**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Stanowisko pracy / komórka oraz oznaczenie**  | **Podporządkowanie Bezpośr./organizac.** | Wym. etatu | **Uwagi** |
| Zatrudnieni na podstawie wyboru i powołania  |
| 1. | Wójt Gminy Osielsko  |  | 1 | Organ wykonawczy gminy, Kier. urzędu gminy, organ adm. publicznej, organ podatkowy, Kier. USC |
| 2. | Zastępca Wójta Gminy Osielsko - ZW | Wójt Gminy | 1 | Zadania powierzone przez Wójta i pełnienie obowiązków Wójta podczas nieobecności Wójta |
| 3.  | Skarbnik Gminy Osielsko - 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 Osielsko — SG | Wójt Gminy | 1 | Zadania określone ustawą i powierzone przez Wójta |
| 5. | Audytor wewnętrzny (jednoosobowa komórka audytu wewnętrznego) – AW  | Wójt Gminy | 0,25 | 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 |
| 9. | Ds. rozwoju przedsiębiorczości oraz planowania strategicznego | Wójt/Sekretarz | 0,5 | Zadania własne gminy |
| Referat Organizacyjny - Org |
| 10.  | Kier. Referatu oraz ds. kadr Urzędu  | Sekretarz Gminy | 1 | Zadania własne gminy |
| 11. | Ds. kadr – rozliczeń czasu pracy | Kierownik referatu | 0,5 | Zadania własne gminy |
| 12. | Ds. ochrony zdrowia, opieki nad dziećmi do lat 3 oraz obsługi platformy ePUAP  | Kierownik referatu | 1 | Zadania własne gminy |
| 13. | Ds. informatyki | Kierownik referatu | 2 | Zadania własne gminy |
| 14. | Ds. promocji gminy i informatyki | Kierownik referatu | 1  | Zadania własne gminy |
| 15. | Ds. obsługi obywateli i jednostek pomocniczych oraz archiwum zakładowego  | Kierownik referatu | 1 | Zadania własne gminy |
| 16. | Ds. zamówień publicznych w zakresie ref. Org | Kierownik referatu | 0,5 | Zadania własne gminy |
|  | W skład referatu wchodzą także stanowiska pomocnicze wg wykazu  |
| Referat Ochrony Środowiska - OŚ |
| 17. | Kierownik Referatu oraz ds. ochrony środowiska i gospodarki odpadami  | Wójt/Sekretarz | 1 | Zadania własne gminy |
| 18. | Ds. gospodarki wodnej i rekultywacji | Kierownik referatu | 1 | Zadania własne gminy |
| 19.  | Ds. zagospodarowania odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych oraz edukacji ekolog. | Kierownik referatu | 1 | Zadania własne gminy |
| 20. | Ds. zagospodarowania odpadów komun., ochrony zwierząt oraz usuwania azbestu  | Kierownik referatu | 1 | Zadania własne gminy |
| 21. | Ds. utrzymania terenów zielonych oraz utrzymania czystości i porządku w Gminie  | Kierownik referatu | 1 | Zadania własne gminy |
| 22. | Ds. gospodarki niskoemisyjnej, kontroli terenowych oraz decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach | Kierownik referatu | 1 | Zadania własne gminy |
| 23. | Ds. gospodarki niskoemisyjnej i decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach | Kierownik referatu | 1 | Zadania własne gminy |
| 24. | Ds. ochrony przyrody, gospodarki leśnej i łowiectwa | Kierownik referatu | 1 | Zadania własne gminy |
| 25. | Ds. gospodarki wodnej oraz zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzenia ścieków | Kierownik referatu | 1 | Zadania własne gminy |
| Referat Spraw Obywatelskich — SO oraz USC |
| 26.  | 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  |
| 27. | Z-ca kier. USC oraz ds. ewidencji ludności | Wójt/Kierownik Ref  | 1 | Zadania zlecone |
| 28. | Ds. dowodów osobistych i obsługi Obywateli | Kierownik referatu | 1,25 | Zadania zlecone  |
| 29. | 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 |
| 30. | Kierownik Referatu oraz ds. gospodarki gminnym zasobem nieruchomości | Wójt/ Sekretarz | 1 | Zadania własne gminy |
| 31.  | Ds. gospodarki nieruchomościami i spraw geodezyjnych – podziałów i rozgraniczeń | Kierownik referatu | 1 | Zadania własne gminy |
| 32. | Ds. opłaty adiacenckiej z tyt. podziału, regulacji własności oraz rolnictwa | Kierownik referatu | 1 | Zadania własne gminy |
| 33. | Ds. regulacji stanów prawnych nieruchomości | Kierownik referatu | 2 | Zadania własne gminy |
| 34. | Ds. gospodarki gruntami oraz opłaty z tytułu wzrostu wartości zbywanych nieruchomości  | Kierownik referatu | 1 | Zadania własne gminy |
| Referat Zagospodarowania Przestrzennego - ZP |
| 35. | Kierownik Referatu oraz ds. zaświadczeń o przeznaczeniu działek w mpzp, postanowień opiniujących wstępny projekt podziału oraz ochrony zabytków  | Wójt/Sekretarz | 1 | Zadania własne gminy |
| 36. | Ds. decyzji o warunkach zabudowy oraz wypisów i wyrysów z mpzp | Kierownik referatu | 1 | Zadania własne gminy |
| 37. | Ds. decyzji o warunkach zabudowy oraz nazewnictwa ulic i placów  | Kierownik referatu | 1 | Zadania własne gminy |
| 38. | Ds. decyzji o warunkach zabudowy oraz numeracji porządkowej nieruchomości  | Kierownik Referatu | 1 | Zadania własne gminy |
| 39. | 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 |
| 40. | Kierownik Referatu oraz ds. inwestycji | Wójt/ Sekretarz | 1 | Zadania własne gminy |
| 41. | Ds. przygotowania gminnych inwestycji | Kierownik referatu  | 1 | Zadania własne gminy |
| 42. | Ds. inwestycji wodociągowych i kanalizacji | Kierownik referatu | 1 | Zadania własne gminy |
| 43. | Ds. dróg oraz nadzoru inwestorskiego | Kierownik referatu | 1 | Zadania własne gminy |
| 44. | Ds. nadzoru inwestorskiego w zakresie dróg | Kierownik referatu | 1 | Zadania własne gminy |
| 45 | Ds. inwestycji kubaturowych | Kierownik referatu | 1 | Zadania własne gminy |
| 46.  | Ds. budowy oświetlenia drogowego oraz eksploatacji i rozliczania energii w obiektach gminy | Kierownik referatu | 1 | Zadania własne gminy |
| 47. | Ds. zamówień publicznych  | Kierownik referatu | 1 | Zadania własne gminy |
| 48. | Ds. funduszy zewnętrznych | Kierownik referatu | 1 | Zadania własne gminy |
| 49. | Ds. opłat adiacenckich z tyt. uzbrojenia oraz gospodarki mieszkaniowej i komunalnej | Kierownik referatu | 1 | Zadania własne gminy |
| 50. | Ds. gospodarki mieszkaniowej i komunalnej | Kierownik referatu | 1 | Zadania własne gminy |
|  | W skład referatu wchodzą także stanowiska pomocnicze wg wykazu |
| Referat finansowy — FIN |
| 51. | Kierownik referatu oraz ds. księgowości budżetowej | Skarbnik Gminy | 1 | Zadania własne gminy |
| 52. | Ds. księgowości budżetowej w zakresie wydatków | Kierownik referatu | 1 | Zadania własne gminy |
| 53. | Ds. księgowości budżetowej w zakresie dochodów | Kierownik referatu | 1 | Zadania własne gminy |
| 54. | Ds. wynagrodzeń pracowników Urzędu oraz rozliczeń opłat cywilnoprawnych | Kierownik referatu | 1 | Zadania własne gminy |
| 55. | 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 |
| 56. | Ds. księgowości budżetowej | Kierownik Referatu | 1 | Zadania własne gminy |
| Referat Podatków i Opłat — PiO |
| 57. | Kierownik Referatu oraz ds. wymiaru podatków i opłat | Skarbnik Gminy | 1 | Zadania własne gminy |
| 58. | Ds. wymiaru podatku rolnego, leśnego, od nieruchomości od osób fizycznych i poboru opłat stanowiących dochody gminy | Kierownik referatu | 1 | Zadania własne gminy |
| 59. | Ds. wymiaru podatku rolnego, leśnego, od nieruchomości od osób fizycznych oraz poboru tych podatków od osób prawnych | Kierownik referatu | 1 | Zadania własne gminy |
| 60.  | Ds. egzekucji podatków od osób fizycznych | Kierownik referatu | 1 | Zadania własne gminy |
| 61. | Ds. poboru podatków i opłat | Kierownik referatu | 1 | Zadania własne gminy |
| 62. | 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 |
| 63. | Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych (INSO) oraz ds. obronnych (POO) | Wójt Gminy | 0,5 | Zadania własne zadania zlecone |
| 64. | Ds. zarządzania kryzysowego, obrony cywilnej, bezpieczeństwa p.poż oraz kancelarii materiałów niejawnych — OCZK | Wójt Gminy | 0,25 | Zadania zlecone |
| Pracownicy pomocniczy i obsługi  |
| 65. | Sekretarka  | Kier. Ref. Org. | 1,5 |  |
| 66. | Pomoc administracyjna | Kier. właściwego Ref.  | 6,25 | 2,5 Ref. Org., 1 Ref. ZP,1 Ref. PiO, 1,75 Ref. SO |
| 67. | Woźna/sprzątaczka | Kier. Ref. Org. | 2 |  |
| 68. | Robotnik gospodarczy | Kier. Referatu IiZP | 2 |  |

**§ 2.** 1.Zmiany w organizacji nastąpią po zatrudnieniu pracowników na stanowiskach urzędniczych ujętych w wykazie, o którym mowa w § 1 - pozycje Lp.: 11, 16, 21,
28 (w wymiarze 0,25 etatu) i 45.

2. Do czasu zatrudnienia pracowników, o którym mowa w ust. 1, kierownicy Referatów zapewniają wykonywanie zadań w ramach dotychczasowych zasobów kadrowych.

3. Kierownicy Referatów sporządzą opisy stanowisk, o których mowa w ust. 1 oraz dostosują zakresy obowiązków pozostałych pracowników Referatów.

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Uzasadnienie**

Zmieniony niniejszym zarządzeniem „Wykaz stanowisk i komórek organizacyjnych
w Urzędzie Gminy Osielsko” został sporządzony z uwzględnieniem zaplanowanych
w najbliższym czasie zmian dot. zwiększenia zatrudnienia na stanowiskach urzędniczych
w związku ze wzrostem ilości realizowanych zadań. Ponadto planuje się zwiększenie wymiaru etatu, z ¾ na 1, w Referacie Finansowym (dopełnienie etatu zatrudnionego pracownika) oraz zmienia się organizację Pionu Ochrony.