**ZARZĄDZENIE Nr 3/**2024

WÓJTA GMINY OSIELSKO

**(KIEROWNIKA URZĘDU GMINY OSIELSKO)**

z dnia 5 stycznia 2024 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 2023 r., poz. 40 ze zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1.** W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Osielsko (Zarządzeniu Wójta/Kierownika Urzędu Gminy Osielsko Nr 55/04 z późn. zm.),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 | 1 | 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 |
|  | W skład referatu wchodzą także stanowiska pomocnicze wg wykazu  |
| **Referat Ochrony Środowiska - OŚ** |
| 16. | Kierownik Referatu oraz ds. ochrony środowiska i gospodarki odpadami  | Wójt/Sekretarz | 1 | Zadania własne gminy |
| 17. | Ds. gospodarki wodnej i rekultywacji | Kierownik referatu | 1 | Zadania własne gminy |
| 18.  | Ds. zagospodarowania odpadów komunalnych, kart PSZOK oraz edukacji ekologicznej | Kierownik referatu | 1 | Zadania własne gminy |
| 19. | Ds. zagospodarowania odpadów komunalnych, kart PSZOK oraz usuwania azbestu  | Kierownik referatu | 1 | Zadania własne gminy |
| 20. | Ds. utrzymania terenów zielonych oraz utrzymania czystości i porządku w Gminie  | Kierownik referatu | 1 | Zadania własne gminy |
| 21. | Ds. ochrony zwierząt, gospodarki nieczystościami ciekłymi i klimatu | Kierownik referatu | 1 | Zadania własne gminy |
| 22. | Ds. gospodarki niskoemisyjnej, decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach oraz kontroli terenowych | Kierownik referatu | 2 | Zadania własne gminy |
| 23. | Ds. ochrony przyrody, gospodarki leśnej i łowiectwa | Kierownik referatu | 1 | Zadania własne gminy |
| 24. | Ds. gospodarki wodnej oraz zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzenia ścieków | Kierownik referatu | 1 | Zadania własne gminy |
| **Referat Spraw Obywatelskich — SO oraz USC** |
| 25.  | Kierownik USC, Kierownik Referatu SO, ds. rejestru wyborców, Karty Dużej Rodziny oraz Inspektor Ochrony danych Osobowych (IODO) | Wójt Gminy | 1 | zadania własne oraz zlecone  |
| 26. | Z-ca kier. USC oraz ds. ewidencji ludności | Wójt/Kierownik Ref  | 1 | Zadania zlecone |
| 27. | Ds. dowodów osobistych i obsługi Obywateli | Kierownik referatu | 2 | Zadania zlecone  |
| 28. | Ds. obsługi przedsiębiorców oraz spraw obywatelskich | Kierownik referatu | 1 | Zadania zlecone i własne |
|  W skład referatu wchodzi także stanowisko pomocnicze wg wykazu |
| **Referat Gospodarki Gruntami i Rolnictwa — GGiR** |
| 29. | Kierownik Referatu oraz ds. gospodarki gminnym zasobem nieruchomości | Wójt/ Sekretarz | 1 | Zadania własne gminy |
| 30.  | Ds. gospodarki nieruchomościami i spraw geodezyjnych – podziałów i rozgraniczeń | Kierownik referatu | 1 | Zadania własne gminy |
| 31. | Ds. opłaty adiacenckiej z tyt. podziału, regulacji własności oraz rolnictwa | Kierownik referatu | 1 | Zadania własne gminy |
| 32. | Ds. regulacji stanów prawnych nieruchomości | Kierownik referatu | 2 | Zadania własne gminy |
| 33. | Ds. gospodarki gruntami oraz opłaty z tytułu wzrostu wartości zbywanych nieruchomości  | Kierownik referatu | 1 | Zadania własne gminy |
| **Referat Zagospodarowania Przestrzennego - ZP** |
| 34. | Kierownik Referatu oraz ds. postanowień opiniujących wstępny projekt podziału  | Wójt/Sekretarz | 1 | Zadania własne gminy |
| 35. | Ds. decyzji o warunkach zabudowy oraz wypisów i wyrysów z mpzp | Kierownik referatu | 1 | Zadania własne gminy |
| 36. | Ds. decyzji o warunkach zabudowy, nazewnictwa ulic i placów oraz numeracji porządkowej nieruchomości | Kierownik referatu | 1 | Zadania własne gminy |
| 37. | Ds. decyzji o warunkach zabudowy  | Kierownik Referatu | 1 | Zadania własne gminy |
| 38. | Ds. decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego oraz zaświadczeń o przeznaczeniu działek w mpzp | Kierownik Referatu | 1 | Zadania własne gminy |
| 39. | Ds. decyzji o warunkach zabudowy oraz ochrony zabytków | Kierownik Referatu | 1 | Zadania własne gminy |
| **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 oraz sportowych i małej architektury | Kierownik referatu | 1 | Zadania własne gminy |
| 46.  | Ds. budowy oświetlenia drogowego oraz eksploatacji i rozliczania energii  | Kierownik referatu | 1 | Zadania własne gminy |
| 47. | Ds. zamówień publicznych  | Kierownik referatu | 1 | Zadania własne gminy |
| 48 | Ds. zamówień publicznych oraz opłat adiacenckich | Kierownik referatu | 1 | Zadania własne gminy |
| 49. | Ds. funduszy zewnętrznych | Kierownik referatu | 1 | Zadania własne gminy |
| 50. | Ds. opłat adiacenckich z tyt. uzbrojenia oraz gospodarki mieszkaniowej i komunalnej | Kierownik referatu | 1 | Zadania własne gminy |
| 51. | Ds. gospodarki mieszkaniowej i komunalnej | Kierownik referatu | 1 | Zadania własne gminy |
|  | W skład referatu wchodzą także stanowiska pomocnicze wg wykazu |
| **Referat finansowy — FIN** |
| 52. | Kierownik referatu oraz ds. księgowości budżetowej | Skarbnik Gminy | 1 | Zadania własne gminy |
| 53. | Ds. księgowości budżetowej w zakresie wydatków | Kierownik referatu | 1 | Zadania własne gminy |
| 54. | Ds. księgowości budżetowej w zakresie dochodów | Kierownik referatu | 1 | Zadania własne gminy |
| 55. | Ds. wynagrodzeń pracowników Urzędu oraz rozliczeń opłat cywilnoprawnych | Kierownik referatu | 1 | Zadania własne gminy |
| 56. | Ds. wewnętrznej kontroli finansowej oraz planowania budżetu gminy w zakresie Wieloletniej Prognozy Finansowej | Kierownik Referatu | 1 | Zadania własne gminy |
| 57. | Ds. księgowości budżetowej, sprawozdawczości budżetowej oraz ewidencji środków trwałych | Kierownik Referatu | 1 | Zadania własne gminy |
| 58. | Ds. podatku od towaru i usług oraz współpracy z jedn. organizacyjnymi gminy w zakresie podatku VAT  | Kierownik Referatu | 1/3 | Zadania własne gminy |
| 59. | Ds. poboru czynszów mieszkaniowych, czynszów dzierżawnych oraz prowadzenia windykacji w sprawach cywilnoprawnych | Kierownik Referatu | 1/2 | Zadania własne gminy |
|  | W skład referatu wchodzi także stanowisko pomocnicze wg wykazu |
| **Referat Podatków i Opłat — PiO** |
| 60. | Kierownik Referatu oraz ds. wymiaru podatków i opłat | Skarbnik Gminy | 1 | Zadania własne gminy |
| 61. | Ds. wymiaru podatku rolnego, leśnego, od nieruchomości od osób fizycznych i poboru opłat stanowiących dochody gminy | Kierownik referatu | 1 | Zadania własne gminy |
| 62. | Ds. wymiaru podatku rolnego, leśnego, od nieruchomości od osób fizycznych oraz poboru tych podatków od osób prawnych | Kierownik referatu | 1 | Zadania własne gminy |
| 63.  | Ds. egzekucji podatków od osób fizycznych | Kierownik referatu | 1 | Zadania własne gminy |
| 64. | Ds. poboru podatków i opłat | Kierownik referatu | 1 | Zadania własne gminy |
| 65. | 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** |
| 66. | Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych (INSO) oraz ds. obronnych (POO) | Wójt Gminy | 0,5 | Zadania własne zadania zlecone |
| 67. | Ds. zarządzania kryzysowego, obrony cywilnej, bezpieczeństwa p.poż oraz kancelarii materiałów niejawnych — OCZK | Wójt Gminy | 0,25 | Zadania zlecone |
| **Pracownicy pomocniczy i obsługi**  |
| 68. | Sekretarka  | Kier. Ref. Org. | 2 |  |
| 69. | Pomoc administracyjna | Kier. właściwego Ref.  | 6,5 | 3 Ref. Org., 1 Ref. PiO, 1Ref. SO, 1,5 Ref. Fin. |
| 70. | Woźna/sprzątaczka | Kier. Ref. Org. | 2 |  |
| 71. | Robotnik gospodarczy | Kier. Referatu IiZP | 2 |  |

**§ 2.** 1.Kierownicy komórek organizacyjnych dokonają niezbędnych zmian w opisach stanowisk oraz zakresach czynności pracowników w zakresie adekwatnym do nazw ustalonych w wykazie, w terminie 1 miesiąca.

2.W wykazie stanowisk nie ujmuje się pracowników zatrudnianych w wyniku umów
z Powiatowym Urzędem Pracy.

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, przy czym zmiana w zakresie stanowiska wykazanego w pozycji Lp. 25 wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2024 r.

**Uzasadnienie**

Zgodnie z art. 33 ust. 2 ustawy o samorządzie gminnym: „*Organizację i zasady funkcjonowania urzędu gminy określa regulamin organizacyjny, nadany przez wójta w drodze zarządzenia.”*

Przedmiotem niniejszego zarządzenia jest nadanie nowego brzmienia Wykazowi stanowisk i komórek organizacyjnych w Urzędzie Gminy Osielsko wskutek zmian organizacyjnych - zmian nazw części stanowisk.