

**ZARZĄDZENIE Nr 11/2016**  
**WÓJTA GMINY ZŁAWIEŚ WIELKA**  
z dnia 21 września 2016 r.

w sprawie **zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Złejwsi Wielkiej**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( Dz. U. z 2016 r. poz. 446)

zarządza się, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Złejwsi Wielkiej, nadanym Zarządzeniem nr 32/2011 Wójta Gminy Zławieś Wielka z dnia 28 grudnia 2011 r., zmienionym Zarządzeniem Nr 2/2013 Wójta Gminy Zławieś Wielka z dnia 9 stycznia 2013 r. i Zarządzeniem Nr 1/2015 Wójta Gminy Zławieś Wielka z dnia 9 stycznia 2015 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) § 11 otrzymuje brzmienie:

„§ 11. W skład urzędu wchodzi następujące referaty, komórki organizacyjne oraz samodzielne stanowiska pracy:

- 1) Referat Finansowy;
- 2) Referat Rolnictwa, Budownictwa i Gospodarki Komunalnej;
- 3) Referat Rozwoju i Promocji;
- 4) Referat Organizacyjny i Spraw Obywatelskich;
- 5) Referat Akt Stanu Cywilnego i Ewidencji Ludności;
- 6) Referat Świadczeń Rodzinnych i Funduszu Alimentacyjnego;
- 7) Zespół ds. Ochrony Informacji Niejawnych;
- 8) Kierownik budowy;
- 9) Stanowisko ds. planowania przestrzennego;
- 10) Inspektor ds. oświaty;
- 11) Archiwum zakładowe.”

2) § 12 otrzymuje brzmienie:

„§ 12. W skład poszczególnych referatów i komórek organizacyjnych wchodzi następujące stanowiska pracy:

- 1) Referat Finansowy:
  - a) skarbnik gminy,
  - b) zastępca skarbnika gminy,
  - c) główny księgowy jednostek oświatowych,
  - d) stanowisko ds. księgowości jednostek oświatowych,
  - e) stanowisko ds. wymiaru podatków,
  - f) stanowisko ds. podatków i opłat lokalnych,
  - g) stanowisko ds. poboru podatków,
  - h) stanowisko ds. księgowości budżetowej,
  - i) stanowisko ds. księgowości budżetowej,
  - j) stanowisko ds. księgowości budżetowej,
  - k) stanowisko ds. płac,

- l) pomoc administracyjna,
- ł) pomoc administracyjna;

2) Referat Rolnictwa, Budownictwa i Gospodarki Komunalnej:

- a) kierownik referatu,
- b) stanowisko ds. gospodarki gruntami,
- d) stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami,
- e) stanowisko ds. rolnictwa,
- f) stanowisko ds. budownictwa,
- g) stanowisko ds. utrzymania czystości i porządku w gminie,
- h) stanowisko ds. zaopatrzenia energetycznego,
- i) konserwator dróg gminnych,
- j) pomoc administracyjna;

3) Referat Rozwoju i Promocji:

- a) stanowisko ds. przygotowania inwestycji i zamówień publicznych
- b) Stanowisko ds. pozyskiwania środków zewnętrznych,
- c) stanowisko ds. pozyskiwania środków zewnętrznych,
- d) stanowisko ds. promocji i pozyskiwania środków zewnętrznych;

4) Referat Organizacyjny i Spraw Obywatelskich:

- a) stanowisko ds. obsługi sekretariatu,
- b) stanowisko ds. obsługi rady gminy i jej organów,
- c) stanowisko ds. działalności gospodarczej,
- d) stanowisko ds. obywatelskich, wojska i p.poż,
- e) goniec gminny,
- f) sprzątaczką;

5) Referat Akt Stanu Cywilnego i Ewidencji Ludności:

- a) kierownik USC,
- b) zastępca kierownika USC,
- c) stanowisko ds. ewidencji ludności i spraw socjalnych;

6) Referat Świadczeń Rodzinnych i Funduszu Alimentacyjnego:

- a) kierownik referatu,
- b) stanowisko ds. świadczeń rodzinnych,
- c) stanowisko ds. świadczeń rodzinnych,
- d) pomoc administracyjna;

7) Zespół ds. Ochrony Informacji Niejawnych:

- a) Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych,
- b) Kierownik kancelarii specjalnej,
- c) stanowisko ds. bezpieczeństwa teleinformatycznego;

8) Archiwum zakładowe – archiwista.”

3) § 19 otrzymuje brzmienie:

„§ 19. Przy znakowaniu spraw referaty, komórki organizacyjne i samodzielne stanowiska pracy używają następujących symboli:

- 1) Referat Finansowy:
  - a) skarbnik gminy- SG,
  - b) zastępca skarbnika gminy – ZS,
  - c) główny księgowy jednostek oświatowych - GKO,
  - d) stanowisko ds. wymiaru podatków - WP,
  - e) stanowisko ds. poboru podatków – PP,
  - f) stanowisko ds. księgowości budżetowej - RF,
  - g) stanowisko ds. płac – RF,
  - h) stanowisko ds. księgowości jednostek oświatowych - KJO,
  - i) stanowisko ds. podatków i opłat lokalnych WP;
  
- 2) Referat Rolnictwa, Budownictwa i Gospodarki Komunalnej:
  - a) kierownik referatu - KR,
  - b) stanowisko ds. gospodarki gruntami - GG,
  - c) stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami – GG,
  - d) stanowisko ds. rolnictwa - RL,
  - e) stanowisko ds. budownictwa - BD,
  - f) stanowisko ds. zaopatrzenia energetycznego – ZE,
  - g) stanowisko ds. utrzymania czystości i porządku w gminie – CP,
  - h) konserwator dróg gminnych – DR;
  
- 3) Referat Rozwoju i Promocji:
  - a) stanowisko ds. przygotowania inwestycji i zamówień publicznych: przygotowanie inwestycji - RRP, zamówienia publiczne – ZP,
  - b) stanowisko ds. pozyskiwania środków zewnętrznych - RRP,
  - c) stanowisko ds. pozyskiwania środków zewnętrznych - RRP,
  - d) stanowisko ds. promocji i pozyskiwania środków zewnętrznych - RRP;
  
- 4) Referat Organizacyjny i Spraw Obywatelskich:
  - a) stanowisko ds. obsługi sekretariatu - SW,
  - b) stanowisko ds. obsługi rady gminy i jej organów – RG,
  - c) stanowisko ds. działalności gospodarczej – DG,
  - d) stanowisko ds. obywatelskich, wojska i p.poż. – SO;
  
- 5) Referat Akt Stanu Cywilnego i Ewidencji Ludności:
  - a) kierownik USC: akta stanu cywilnego - USC, dowody osobiste - DO,
  - b) zastępca kierownika USC – USC,
  - c) stanowisko ds. ewidencji ludności i spraw socjalnych: ewidencja ludności - EL, sprawy socjalne – ŚS;
  
- 6) Referat Świadczeń Rodzinnych i Funduszu Alimentacyjnego:
  - a) kierownik referatu: fundusz alimentacyjny – FA, dodatki mieszkaniowe – DM,
  - b) Stanowisko ds. świadczeń rodzinnych – ŚR;
  
- 7) Zespół ds. Ochrony Informacji Niejawnych - IN;
- 8) zastępca wójta – ZW;
- 9) sekretarz – OR;
- 10) stanowisko ds. planowania przestrzennego – PR;
- 11) inspektor ds. oświaty – IO;
- 12) kierownik budowy – KB;

13) Archiwum zakładowe – AZ.”

4) W § 21 ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Wójt bezpośrednio nadzoruje następujące stanowiska pracy:

- 1) zastępca wójta;
- 2) sekretarz gminy;
- 3) skarbnik gminy;
- 4) kierownik Referatu Rolnictwa, Budownictwa i Gospodarki Komunalnej;
- 5) kierownik Urzędu Stanu Cywilnego;
- 6) kierownik Referatu Świadczeń Rodzinnych i Funduszu Alimentacyjnego;
- 7) kierownika budowy;
- 8) stanowisko ds. planowania przestrzennego;
- 9) inspektor ds. oświaty;
- 10) archiwista.”;

5) § 34 otrzymuje brzmienie:

**„§ 34. Do zadań Referatu Referat Świadczeń Rodzinnych i Funduszu Alimentacyjnego należą w szczególności:**

- 1) ustalanie i rozpoznawanie potrzeb w zakresie świadczeń rodzinnych, dodatków mieszkaniowych i pomocy osobom uprawnionym do alimentów oraz podejmowanie działań wobec dłużników alimentacyjnych;
- 2) ustalanie prawa, przyznawanie i wypłacanie świadczeń rodzinnych, dodatków mieszkaniowych i zaliczki alimentacyjnej;
- 3) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach przyznawania świadczeń rodzinnych, dodatków mieszkaniowych i zaliczki alimentacyjnej;
- 4) inicjowanie i podejmowanie przedsięwzięć organizacyjnych i innych w celu zapewnienia właściwej i terminowej realizacji świadczeń;
- 5) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem i wypłacaniem dodatku energetycznego;
- 4) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem Karty Dużej Rodziny;
- 5) prowadzenie spraw związanych z realizacją ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci.”;

6) po § 37a dodaje się § 37b w brzmieniu:

**„§37b. Do zadań Archiwum zakładowego należą w szczególności:**

- 1) prowadzenie archiwum zakładowego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 2) wykonywanie zadań określonych w Instrukcji archiwalnej, stanowiącej załącznik nr 6 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U Nr 14, poz. 67);
- 3) utrzymywanie czystości i porządku w pomieszczeniu archiwum zakładowego.”

§ 2. Zmienia się treść załącznika do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Złejwsi Wielkiej, który otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 3. W pozostałym zakresie Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy w Złejwsi Wielkiej pozostaje bez zmian.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT  
Jan Stryka



# SCHEMAT ORGANIZACYJNY URZĘDU GMINY W ZŁĘJWSI WIELKIEJ

