

w sprawie: zmiany Zarządzenia Nr 242/2009 Wójta Gminy Janów z dnia 30 kwietnia 2009 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Janów

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz 594)

W Zarządzeniu Wójta Gminy Janów z dnia 30 kwietnia 2009 roku wprowadza się następujące zmiany:

§ 1

1. § 5 otrzymuje brzmienie:

” 1. W skład urzędu wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- 1) Referat Organizacyjny ,
- 2) Referat Budownictwa, Geodezji , Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska,
- 3) Referat Spraw Obywatelskich
- 4) Referat Finansowo – Księgowy
- 5) Urząd Stanu Cywilnego

6) Biuro Prawne

2. W skład urzędu wchodzi samodzielne stanowiska pracy :

- 1) Asystent Wójta
- 2) Pełnomocnik ds. promocji gminy, komunikacji społecznej i turystyki
- 3) Stanowisko ds. gospodarki odpadami
- 4) Pełnomocnik ds. uzależnień
- 5) Pion Ochrony Informacji Niejawnych
 - Pełnomocnik ds. Informacji Niejawnych
 - Pracownik Kancelarii Tajnej.”

2. § 6 otrzymuje brzmienie:

„Dla zapewnienia jednolitego oznakowania akt, wprowadza się symbolikę referatów oraz wchodzących w ich skład stanowisk pracy.

Stanowiska pracy oznacza się cyframi rzymskimi:

1) Referat Organizacyjny – RO

- a) stanowisko sekretarza gminy – I
- b) stanowisko ds. obsługi sekretariatu – II
- c) stanowisko ds. obsługi Rady Gminy – III
- d) stanowisko ds. obsługi archiwum Urzędu Gminy – IV
- e) stanowisko ds. działalności gospodarczej, rolnictwa i spraw organizacyjnych – V
- f) stanowisko ds. kontroli wewnętrznej UG i jednostek organizacyjnych, informatyzacji, pozyskiwania funduszy unijnych oraz spraw obronnych i OC – VI
- g) stanowisko – pomoc administracyjna – VII

2) Referat Budownictwa, Geodezji, Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska – BK

- a) stanowisko kierownika referatu – I
- b) stanowisko ds. zagospodarowania przestrzennego – II
- c) stanowisko ds. ochrony środowiska – III
- d) stanowisko ds. gospodarki gruntami i gospodarki komunalnej – IV

3) Referat Spraw Obywatelskich – SO

- a) stanowisko kierownika referatu – I
- b) stanowisko ds. ewidencji ludności i spraw meldunkowych – II,

4) Referat Finansowo – Księgowy – FK

- a) stanowisko skarbnika gminy – I
- b) stanowisko głównego specjalisty ds. rachunkowości – II
- c) stanowisko ds. płac i księgowości budżetowej – III
- d) stanowisko ds. księgowości budżetowej – IV
- e) stanowisko ds. księgowości budżetowej – V
- f) stanowisko ds. księgowości podatkowej – VI
- g) stanowisko ds. wymiaru podatków – VII
- h) stanowisko ds. księgowości i wymiaru podatków – VIII

5) Urząd Stanu Cywilnego – USC

- a) kierownik Urzędu Stanu Cywilnego
- b) zastępca kierownika Urzędu Stanu Cywilnego

6) Biuro Prawne – BP

- a) Stanowisko ds. prawnych – I

7) Asystent Wójta – AW

8) Pełnomocnik ds. promocji gminy, komunikacji społecznej i turystyki – PT,

9) Stanowisko ds. gospodarki odpadami – GO,

10) Pełnomocnik ds. uzależnień – PU.”

3. § 8 pkt. 2 otrzymuje brzmienie:

„Czas pracy pracowników urzędu wynosi 40 godzin tygodniowo.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach wójt może ustalić indywidualny czas pracy pracownika.

Tygodniowy czas pracy jest następujący:

Poniedziałek:	7.30 – 15.30
Wtorek:	8.00 – 16.00
Środa:	7.30 – 15.30
Czwartek:	7.30 – 15.30
Piątek:	7.00 – 15.00”

4. Uchyla się § 22.

5. § 23 akapit pierwszy otrzymuje brzmienie:

„W Referacie Budownictwa, Geodezji, Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska na stanowisku Kierownika referatu prowadzone są zadania:”

6. W § 25 po pkt 24) dodaje się pkt 25) w brzmieniu :

„tworzenie i gospodarowanie zasobem gminy, a także oceną potrzeb w zakresie rozwoju urządzeń komunalnych oraz ustalaniem kierunków i sposobów zaspokajania potrzeb w tych dziedzinach.”

7. Uchyla się § 26.

8. W § 38 pkt 6 dodaje się pkt 7 w brzmieniu:

7) „prowadzenie polityki informacyjnej poprzez:

- a) współpracę z przedstawicielami środków masowego przekazu i informowanie o działaniach, inwestycjach, zamierzeniach, a także wynikach pracy Wójta, Urzędu oraz jednostek organizacyjnych,
- b) udostępnianie dokumentów oraz informacji publicznej,
- c) redagowanie lokalnej gazety „Echo Janowa”,
- d) podejmowanie działań na rzecz wspierania i upowszechniania idei samorządności wśród mieszkańców gminy,
- e) przeprowadzanie na terenie gminy konsultacji społecznych w sprawach ważnych dla gminy,
- f) inicjowanie i prowadzenie kampanii informacyjno – promocyjnych Urzędu Gminy i jednostek organizacyjnych,
- g) prowadzenie i aktualizacja strony internetowej Gminy Janów,
- h) koordynacja działalności stowarzyszeń sportowych funkcjonujących na terenie gminy,
- i) prowadzenie spraw związanych ze wspieraniem sportu kwalifikowanego w gminie.”

9. Uchyla się § 39.

10. § 40 otrzymuje brzmienie:

„Do zadań Pionu Ochrony Informacji Niejawnych zależą zadania wynikające z ustawy o ochronie informacji niejawnych oraz przepisów wykonawczych tej ustawy.

W skład Pionu Ochrony Informacji Niejawnych wchodzi Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych – podległy bezpośrednio Wójtowi Gminy oraz Pracownik Kancelarii Niejawnej – podległy bezpośrednio Pełnomocnikowi ds. Ochrony Informacji Niejawnych.”

11. § 41 pkt II otrzymuje brzmienie:

„II Do zadań Pracownika Kancelarii Niejawnej należy:

- 1) bezpośredni nadzór nad obiegiem dokumentów niejawnych w jednostce organizacyjnej,
- 2) udostępnianie lub wydawanie dokumentów niejawnych osobom posiadającym stosowne poświadczenia bezpieczeństwa,
- 3) egzekwowanie zwrotu dokumentów zawierających informacje niejawne,

- 4) kontrola przestrzegania właściwego oznaczenia i rejestrowania dokumentów w kancelarii niejawnej oraz jednostce organizacyjnej,
- 5) wykonywanie poleceń pełnomocnika ochrony,
- 6) prowadzenie bieżącej kontroli postępowania z dokumentami zawierającymi informacje niejawne, które zostały udostępnione pracownikom.”

12. Po § 41 dodaje się § 42 w brzmieniu:

„Na stanowisku ds. prawnych prowadzone są sprawy:

- 1) opracowanie decyzji administracyjnych projektów uchwał i zarządzeń, wydawanie opinii prawnych,
- 2) obsługa informatycznych programów prawnych,
- 3) prowadzenie postępowań wobec dłużników alimentacyjnych,
- 4) prowadzenie postępowań związanych z naliczaniem opłaty adiacenckiej z tytułu podziału nieruchomości i wzrostu wartości nieruchomości,
- 5) rozgraniczenia nieruchomości,
- 6) scalenia gruntów,
- 7) udzielanie konsultacji i porad prawnych mieszkańcom Gminy
- 8) tworzenie warunków do wykonywania kary ograniczenia wolności w formie nieodpłatnej kontrolowanej pracy na cele społeczne na terenie Gminy Janów oraz współpraca w tym zakresie z Zespołem Kuratorów Zawodowych.
- 9) współpraca nad opracowaniem strategii rozwoju Gminy Janów,
- 10) współpraca z GIODO w zakresie zgłaszania zbiorów danych osobowych.

13. Po § 42 dodaje się § 43 w brzmieniu:

„Na stanowisku ds. gospodarki odpadami prowadzone są sprawy:

- 1) prowadzenie kampanii edukacyjno-informacyjnej dla mieszkańców dot. wprowadzenia zmian w ustawie o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
- 2) prowadzenie postępowań dotyczących określenia wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi i pobór tej opłaty,
- 3) księgowanie wpłat opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- 4) prowadzenie przypisów i odpisów opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- 5) prowadzenie egzekucji opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- 6) rozpatrywanie podań dot. odwołań, umorzeń, rozłożenia na raty i odroczenia terminu płatności opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- 7) przygotowywanie sprawozdań dot. opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- 8) proponowanie stawek opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi i przedstawianie ich w formie projektu uchwał Radzie Gminy.”

14. Po § 43 dodaje się § 44 w brzmieniu:

„Na stanowisku Pełnomocnika ds. uzależnień prowadzone są sprawy:

- 1) wdrażanie i propagowanie na terenie gminy programów przeciwdziałania i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz prowadzenie kampanii profilaktyczno-edukacyjnych,
- 2) prowadzenie spraw związanych z działalnością Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,

- 3) przygotowywanie wspólnie z Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i przedkładanie Wójtowi Gminy:
- a) projektu Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na dany rok,
 - b) projektu preliminarza wydatkowania środków na realizację Programu,
- 4) udział w posiedzeniach Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
- 5) planowanie, koordynowanie i inicjowanie działań na rzecz przeciwdziałania narkomanii w gminie.”

15. Załącznik Nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy otrzymuje brzmienie:

„2. Kierownik Referatu Budownictwa, Geodezji, Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska zajmuje się sprawami z zakresu inwestycji gminnych, budownictwa, ochrony środowiska, gospodarki komunalnej, nadzorowaniem pozyskiwania środków z funduszy UE.”

16. Załącznik Nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy otrzymuje brzmienie:

„Załącznik Nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy

Struktura Organizacyjna Urzędu Gminy

I. Wójt Gminy

- 1. Wójtowi bezpośrednio podlegają:
 - 1) Sekretarz Gminy
 - 2) Skarbnik Gminy
 - 3) Asystent Wójta
 - 4) Kierownicy Referatów
 - 5) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego
 - 6) Biuro Prawne Urzędu Gminy
 - a) Stanowisko ds. prawnych
 - 7) Pełnomocnik ds. promocji gminy, komunikacji społecznej i turystyki
 - 8) Stanowisko ds. gospodarki odpadami
 - 9) Pełnomocnik ds. uzależnień
 - 10) Pion Ochrony Informacji Niejawnych:
 - a) Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych.

II. Sekretarzowi Gminy pełniącemu jednocześnie obowiązki Kierownika Referatu Organizacyjnego bezpośrednio podlegają:

- 1) Stanowisko ds. obsługi sekretariatu,
- 2) Stanowisko ds. obsługi Rady Gminy,
- 3) Stanowisko ds. obsługi archiwum Urzędu Gminy,
- 4) Stanowisko ds. działalności gospodarczej, rolnictwa i spraw organizacyjnych,
- 5) Stanowisko ds. kontroli wewnętrznej UG i jednostek organizacyjnych, informatyzacji, pozyskiwania funduszy unijnych oraz spraw obronnych i OC,
- 6) Stanowisko pomocnicze – pomoc administracyjna,
- 7) Sprzątaczką.

III. Kierownikowi Referatu Budownictwa, Geodezji, Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska bezpośrednio podlegają:

- 1) Stanowisko ds. zagospodarowania przestrzennego,
- 2) Stanowisko ds. ochrony środowiska,
- 3) Stanowisko ds. gospodarki gruntami i gospodarki komunalnej,
- 4) Stanowisko ds. techniczno-gospodarczych.

IV. Kierownikowi Referatu Spraw Obywatelskich i Urzędu Stanu Cywilnego bezpośrednio podlega:

- 1) Stanowisko ds. ewidencji ludności i spraw meldunkowych, będący jednocześnie Zastępcą Kierownika USC.

V. Skarbnikowi Gminy pełniącemu jednocześnie funkcję Kierownika Referatu Finansowo – Księgowego bezpośrednio podlegają:

- 1) Stanowisko głównego specjalisty ds. rachunkowości,
- 2) Stanowisko ds. płac i księgowości budżetowej,
- 3) Stanowisko ds. księgowości budżetowej,
- 4) Stanowisko ds. księgowości budżetowej,
- 5) Stanowisko ds. księgowości podatkowej,
- 6) Stanowisko ds. wymiaru podatków,
- 7) Stanowisko ds. księgowości i wymiaru podatków.

VI. Pełnomocnikowi ds. Ochrony Informacji Niejawnych bezpośrednio podlega:

- 1) Pracownik Kancelarii Niejawnej.

17. Załącznik Nr 3 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy otrzymuje brzmienie:

„Załącznik Nr 3 do Regulaminu
Organizacyjnego Urzędu Gminy

**Symbolika Referatów i Stanowisk Pracy w Urzędzie Gminy
oraz gminnych jednostek organizacyjnych**

1. Wójt Gminy	WG
2. Sekretarz Gminy	SK
3. Skarbnik Gminy	SG
4. Asystent Wójta	AW
5. Referat Organizacyjny	RO
6. Referat Budownictwa, Geodezji, Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska	BK
7. Referat Spraw Obywatelskich	SO
8. Urząd Stanu Cywilnego	USC
9. Referat Finansowo – Księgowy	FK
10. Biuro Prawne	BP
11. Pełnomocnik ds. Promocji Gminy, Komunikacji Społecznej i Turystyki	PT

11. Pracownik ds. gospodarki odpadami	GO
12. Pełnomocnik ds. uzależnień	PU
13. Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	PO

Jednostki organizacyjne Gminy:

1. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej	GOPS
2. Zespół Obsługi Placówek Oświatowych	ZOPO
3. Gminna Biblioteka Publiczna	GBP
4. Samorządowy Ośrodek Kultury i Sportu	SOKiS
5. Zakład Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o.	ZGK
6. Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej - Zespół Ośrodków Zdrowia Gminy Janów	SP ZOZ
7. Muzeum Regionalne im. Zygmunta Krasińskiego w Złotym Potoku	MR

§ 2

Traci moc Zarządzenie Nr 33/2011 Wójta Gminy Janów z dnia 23 lutego 2011 r. w sprawie: zmiany Zarządzenia Nr 242/2009 Wójta Gminy Janów w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Janów.

§ 3

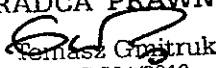
Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Janów

Sławomir Krzysztowski

Sporządziła: Monika Gałązka – Sekretarz Gminy

Opiniuję pozytywnie pod względem prawnym:

RADCA PRAWNY

 Tomasz Gajtruk
 Op-C 594/2010