

Zarządzenie nr 101/2023
Wójta Gminy Grzmiąca
z dnia 01 grudnia 2023 roku

w sprawie wprowadzenia zmian do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Grzmiąca

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 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Grzmiąca wprowadzonym Zarządzeniem nr 9/2020 Wójta Gminy Grzmiąca z dnia 31 stycznia 2020 r., zmienionym Zarządzeniem nr 35/2020 Wójta Gminy Grzmiąca z dnia 30 kwietnia 2020 roku oraz Zarządzeniem nr 24/2021 Wójta Gminy Grzmiąca z dnia 12 kwietnia 2021 r. dokonuje się następujących zmian:

1. W ROZDZIALE IV ORGANIZACJA URZĘDU §16 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

1. „W skład Urzędu wchodzi następujące referaty i samodzielne stanowiska pracy oznaczone odpowiednio symbolami:

1) Referat Finansów:

- | | |
|--|-------|
| a) stanowisko ds. wymiaru podatków, | FN |
| b) stanowisko ds. księgowości budżetowej – 2 stanowiska pracy, | FN |
| c) stanowisko ds. księgowości podatkowej, | FN |
| d) stanowisko ds. windykacji i egzekucji, | FN |
| e) stanowisko ds. kadr i płac, | FN, K |

2) Urząd Stanu Cywilnego:

- | | |
|---|------------|
| a) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego – wykonujący jednocześnie zadania z zakresu oświaty i gospodarki lokalowej, | USC/OSW/GL |
| b) Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego – wykonujący jednocześnie zadania z zakresu USC, ewidencji ludności i dowodów osobistych, | USC/SO |

3) Samodzielne stanowiska pracy:

- | | |
|---|-----------|
| a) ds. działalności gospodarczej, promocji i rozwoju gminy oraz współpracy z organizacjami pozarządowymi, | DPR/OP |
| b) ds. gospodarki odpadami, | GO |
| c) ds. gospodarki nieruchomościami, | GN |
| d) ds. budownictwa i zagospodarowania przestrzennego, | BUA |
| e) ds. ochrony środowiska i drogownictwa, | OŚ/DRG |
| f) ds. zamówień publicznych oraz zarządzania kryzysowego, obrony cywilnej i ochrony przeciwpożarowej, | ZP/GZK |
| g) ds. kancelaryjnych, | KA |
| h) ds. obsługi Rady Gminy, spraw organizacyjnych i profilaktyki uzależnień | RG/ORG/PU |
| i) ds. administrowania systemem informatycznym. | INF.” |

2. W ROZDZIALE V ZAKRESY DZIAŁANIA KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH §18 pkt. 3 otrzymuje brzmienie:

„ 3) z zakresu gospodarki lokalowej:

- 1) prowadzenie spraw związanych z administrowaniem, gospodarowaniem, wykonywaniem remontów i bieżącej konserwacji należących do gminy lokali i obiektów mieszkalnych, użytkowych, świetlic oraz innych budynków gminnych, w tym zlecenie przeglądów kominiarskich i gaśnic oraz zapewnienie ubezpieczenia mienia gminnego,
- 2) prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych,
- 3) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem i zamianą komunalnych lokali mieszkalnych,
- 4) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem lokali socjalnych i zastępczych,
- 5) prowadzenie spraw związanych z egzekucją w sprawach lokalowych i usuwania skutków samowoli lokalowej,
- 6) prowadzenie spraw związanych z określaniem stawek czynszów i opłat za lokale i nieruchomości budynkowe.”

3. W ROZDZIALE V ZAKRESY DZIAŁANIA KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH §26 otrzymuje brzmienie:

„Do zadań stanowiska ds. obsługi Rady Gminy, spraw organizacyjnych i profilaktyki uzależnień należy w szczególności:

1) z zakresu obsługi Rady Gminy:

- a) prowadzenie spraw związanych z organizacyjno-techniczną obsługą sesji Rady i posiedzeń Komisji,
- b) gromadzenie przygotowanych dokumentów związanych z porządkiem obrad sesji Rady i posiedzeń Komisji oraz ich przekazywanie, po podpisaniu projektu porządku obrad, radnym, sołtysom, radnym powiatowym,
- c) prowadzenie rejestrów uchwał podejmowanych przez Radę,
- d) prowadzenie rejestru interpelacji radnych,
- e) protokołowanie obrad sesji i posiedzeń komisji Rady Gminy,
- f) wysyłanie uchwał Rady do organów nadzoru oraz do publikacji,
- g) przekazywanie do publikacji na strony internetowe gminy protokołów z sesji Rady, zawiadomień o sesjach Rady oraz o posiedzeniach komisji Rady,
- h) prowadzenie zbioru oryginałów uchwał, stanowisk i protokołów z posiedzeń Rady i jej Komisji,
- i) obsługa kancelaryjna Przewodniczącego Rady,
- j) prowadzenie rejestru skarg i wniosków wpływających do Rady Gminy,

2) z zakresu spraw organizacyjnych:

- a) prowadzenie działań organizacyjnych związanych z przeprowadzeniem wyborów parlamentarnych, prezydenckich, samorządowych, sołeckich oraz spisów i referendów zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym obsługa Urzędnika Wyborczego w ramach współpracy z Biurem Wyborczym,
- b) prowadzenie spraw związanych z wykonaniem nieodpłatnej kontrolowanej pracy na cele społeczne, oraz współpraca z Sądem Rejonowym w Szczecinku,
- c) współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie organizowania procesu konsultacji społecznych w gminie,

- d) prowadzenie zapotrzebowania materiałowego na cele administracyjne, w tym materiałów biurowych, papieru, ksiąg ewidencyjnych i urzędzeń biurowych,
- e) prowadzenie spraw związanych z zaopatrzeniem Urzędu w materiały sanitarne i środki czystości,
- f) prowadzenie rejestru udostępniania informacji publicznej oraz rejestru petycji,
- g) prowadzenie spraw związanych z umieszczaniem flagi państwowej i dekorowaniem budynków gminnych z okazji m. in. świąt państwowych, uroczystości i rocznic,
- h) sprawowanie nadzoru i kontroli nad realizacją zadań z zakresu ochrony, promocji i profilaktyki zdrowia,
- i) współpraca z organizacjami pozarządowymi statutowo zajmującymi się ochroną zdrowia i sprawami społecznymi, w tym przyznawanie i rozliczanie środków finansowych zgodnie z ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- j) współdziałanie z różnymi podmiotami w zakresie realizacji zadań dotyczących pomocy społecznej, ochrony zdrowia oraz działań na rzecz osób niepełnosprawnych,

3) z zakresu profilaktyki uzależnień:

- a) opracowywanie projektu, sprawozdania, realizacji Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Przeciwdziałania Narkomanii oraz Uzależnieniom Behawioralnym w Gminie Grzmiąca oraz projektu planu wydatków na dany rok budżetowy,
- b) współpraca z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz zmniejszania rozmiarów problemów uzależnień w środowisku,
- c) przyjmowanie wniosków o dofinansowanie realizacji zadań z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych, przeciwdziałania narkomanii i uzależnieniom behawioralnym oraz ich merytoryczna ocena,
- d) koordynowanie pracy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
- e) organizowanie pracy punktu konsultacyjnego,
- f) udzielanie podstawowych informacji i porad osobom zainteresowanym leczeniem odwykowym,
- g) przyjmowanie oświadczeń o obrotach napojami alkoholowymi w poszczególnych punktach,
- h) wydawanie zaświadczeń potwierdzających dokonanie opłat za korzystanie z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych,
- i) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie wydawania, odmowy wydania, zmiany, wygaszania lub cofania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych,
- j) kontrola punktów sprzedaży alkoholu w zakresie przestrzegania zasad obrotu napojami alkoholowymi.”

§2. Załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Grzmiąca otrzymuje brzmienie jak załącznik do niniejszego zarządzenia.

§3. Pozostałe postanowienia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Grzmiąca nie ulegają zmianie.

§4. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Grzmiąca.

§5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2024 roku.

Schemat organizacyjny Urzędu Gminy Grzmiąca

