

ZARZĄDZENIE N r 13/2016
WÓJTA GMINY WŁOSZAKOWICE
z dnia 2 marca 2016

w sprawie wprowadzenia zmian do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Włoszakowice

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (*Dz. U. z dnia 1 października 2015 r. poz.1515*), zarządza się co następuje:

§ 1.

1. Dodaje się do § 22 ust.7 w brzmieniu "Stanowisko do spraw zarządzania kryzysowego" do którego w szczególności należą sprawy:

- 1) przygotowanie gminnego planu zarządzania kryzysowego i realizacji jego zaleceń,
- 2) przygotowanie struktur uruchamianych w sytuacjach kryzysowych,
- 3) przygotowanie i utrzymanie zasobów niezbędnych do wykonywania zadań ujętych w planie zarządzania kryzysowego,
- 4) inne sprawy z zakresu zarządzania kryzysowego.

2. Dodaje się do § 22, ust.8 w brzmieniu "Stanowisko ds. Ochrony Przeciwpozarowej" do którego należą w szczególności sprawy:

- 1) prowadzenie ewidencji Ochotniczych Straży Pożarnych,
- 2) budowa, remonty i utrzymanie remiz; wykaz budynków remiz stanowi zał. nr 11,
- 3) sprawowanie nadzoru nad jednostkami organizacyjnymi Ochotniczych Straż Pożarnych,
- 4) koordynowanie działalności Ochotniczych Straży Pożarnych pod kątem:
 - a) opracowania i realizacji planów rzeczowo - finansowych,
 - b) organizacji zaopatrzenia w środki alarmowania, łączności, odzieży specjalnej i umundurowania,
 - c) pomocy administracyjno - biurowej na rzecz poszczególnych jednostek,
 - d) przygotowanie wypłat ekwiwalentów za udział w akcjach ratowniczych oraz wypłat dla komendanta gminnego i kierowców.

3. Dodaje się do §22, ust. 9 w brzmieniu " Stanowisko do spraw kontroli zarządczej" do którego w szczególności należą sprawy:

- 1) nadzór nad realizacją kontroli zarządczej w Urzędzie i w Gminie.
- 2) kontrolowanie i monitorowanie kontroli zarządczej oraz systemu zarządzania ryzykiem,
- 3) kontrolowanie prowadzenia i przestrzegania procedur kontroli zarządczej ustalonych przez kierowników jednostek,
- 4) przygotowywanie rocznych planów kontroli,
- 5) przygotowywanie rocznych sprawozdań z realizacji zadań z kontroli zarządczej, oraz systemu zarządzania ryzykiem.

4. Dodaje się do § 22, ust.10 w brzmieniu "Stanowisko do spraw przeciwdziałania alkoholizmowi i narkomanii" do którego w szczególności należą sprawy:

- 1) rozwiązywania problemów związanych z alkoholizmem i narkomanią
- 2) przygotowanie projektów Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
- 3) realizacja zadań oraz koordynacja działań wynikająca z Programu,
- 4) przygotowanie planu finansowego Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz sprawozdania z jego realizacji,
- 5) obsługa Kancelaryjno - administracyjna Gminnej Komisji ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
- 6) przygotowanie projektu Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii oraz planu finansowego na jego realizację,
- 7) realizacja zadań oraz koordynacja działań wynikających z Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii,
- 8) współpraca z instytucjami, organizacjami i osobami fizycznymi działającymi w sferze profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałanie narkomanii,
- 9) wprowadzanie lokalnych inicjatyw z dziedziny profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałanie narkomanii,
- 10) współpraca z jednostkami oświatowymi w zakresie działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i zapobiegawczej wśród młodzieży, dotyczącej profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii,
- 11) wdrażanie i przeprowadzanie na terenie gminy ogólnopolskich i regionalnych kampanii profilaktyczno - edukacyjnych w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii.

5. Dodaje się do § 24 ust 2, pkt 6 w brzmieniu:

"6) Prowadzenie Rejestru Umów.

6. Dodaje się do § 25 ust.1, pkt 8 w brzmieniu:

" 8) prowadzenie wszystkich spraw z zakresu zwrotu podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej.

§ 2

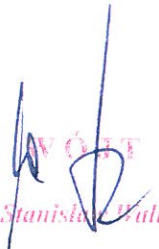
Złącznik Nr 1 do Zarządzenia Wójta Gminy Włoszakowice Nr 79/2005 z dnia 30 grudnia 2005 roku otrzymuje brzmienie załącznika nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Wykreśla się w § 27 ust.10 i ust.11. oraz tracą moc załączniki wymienione w ust.11 zmienianego zarządzenia tj. załącznik Nr 9 i 10.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


mgr Stanisław Waligóra

przyg. Monika Klemenska


MONIKA KLEMENSKA
PRZEDSIĘBIEMCA PRAWNY
Poznań 10-11/05

ZAŁĄCZNIK NR 11
WYKAZ BUDYNKÓW REMIZ OSP

L.p.	Położenie
1	Boguszyn: w parku
2	Bukówiec Górny: w budynku domu kultury
3	Boszkowo: przy korcie
4	Charbielin: punkt u sołtysa
5	Dłużyna: przy drodze do Bucza
6	Dominice: piwnica sali wiejskiej
7	Grotniki: w budynku sali wiejskiej
8	Jezierzyce Kościelne: w budynku sali wiejskiej
9	Krzycko Wielkie: w budynku sali wiejskiej
10	Sądzia: w budynku sali wiejskiej
11	Skarżyn: punkt u sołtysa
12	Włoszakowice: przy ul. Zalesie
13	Zbarzewo: w budynku sali wiejskiej

WYKAZ ETATÓW DLA URZĘDU

§ 1 Referat Finansowy – 9 etatów, a w tym:

Skarbnik Gminy – 1 etat;

Biuro Księgowości Budżetowej – 3 etaty:

1. Stanowisko ds. Księgowości Budżetowej – 1,5 etatu;
2. Stanowisko ds. Płac – 1 etatu;
3. Stanowisko ds. Planowania i Kontroli – 0,50 etatu

Biuro Księgowości Podatkowej – 5 etaty:

1. Stanowisko ds. Wymiaru Zobowiązań Podatkowych – 1 etat;
2. Stanowisko ds. Opłat i Windykacji Należności – 1 etat;
3. Stanowisko ds. Księgowości Podatkowej – 1 etat;
4. Stanowisko ds. Prowadzenia Kasy – 1 etat;
5. Stanowisko ds. zagospodarowania odpadów komunalnych wymiar i pobór opłaty – 1 etat

§ 2 Biuro Ogólne – 4,75 etatu:

1. Sekretarz Gminy – 1 etat;
2. Stanowiska pracy - 3 , 50 etaty, a w tym:
 - 1) Stanowisko ds. Sekretariatu – 1 etat;
 - 2) Stanowisko ds. Oświaty – 0,50 etatu;
 - 3) Stanowisko ds. Kadr – 0,50 etatu;
 - 4) Stanowisko ds. Ochrony Zdrowia – 0,25 etatu;
 - 5) Stanowisko ds. Promocji – 0,25 etatu;
 - 6) Stanowisko ds. remontów i inwestycji - 1 etat.
 - 7) Stanowisko ds. Bezpieczeństwa i Higieny(bhp) - 0,125 etatu; (umowa - zlecenie);
 - 8) Stanowisko ds. Urzędzeń Informatycznych - 0,125 etatu, (umowa- zlecenie).

§ 3 Biuro Spraw Obywatelskich – 4,00 etatu:

1. Urząd Stanu Cywilnego – 1,00 etat;
2. Stanowisko ds. Obywatelskich – 1,00 etat;
3. Stanowisko ds. Działalności Gospodarczej – 0,750 etatu;
4. Stanowisko ds. Ochrona Danych Osobowych i Ochrony Informacji Niejawnej – 0,125 etatu;
5. Stanowisko ds. Przeciwdziałania Alkoholizmowi i Zapobiegania Narkomanii - 0,125 etatu
6. Stanowisko ds. Obrony Cywilnej, Spraw Wojskowych i Zarządzania Kryzysowego – 0,50 etatu
7. Stanowisko ds. Kontroli Zarządczej- 0,25 etatu
8. Stanowisko ds. Ochrony Przeciwpożarowej – 0,25 etatu;

§ 4 Biuro Nieruchomości i Budownictwa – 6 etatu +4,5 etaty obsługi

1. Stanowisko ds. Gospodarki Gruntami – 0,25 etatu;
2. Stanowisko ds. Ochrony Środowiska – 1.00 etatu;
3. Stanowisko ds. Rolnictwa – 0,25 etat;
4. Stanowisko ds. Gospodarki Komunalnej i Lokalowej – 0,50 etatu;
5. Stanowisko ds. Spółki Melioracyjnej – 0,25 etatu;
6. Stanowisko Geodety – 0,50 etatu;
7. Stanowisko ds. Planowania Przestrzennego – 2 etat;
8. Stanowisko ds. Realizacji Zamówień Publicznych – 0,25 etatu;
9. Stanowisko ds. Administracyjno-Gospodarczych – 1 etat;
 - 1) Stanowisko dozorczy – 2 etaty;
 - 2.) Stanowisko robotnika gospodarczego – 1,5 etat;
 - 3.) Stanowisko sprzątaczk – 1 etat;

§ 5 Biuro Obsługi Organów Gminy – 2 etaty:

1. Stanowisko ds. Obsługi Administracyjnej i Organizacyjnej Rady, jej komisji i Wójta – 0,750 etatu;
2. Stanowisko Radcy Prawnego – 0,75 etatu oraz Adwokat - 0,25 etatu (umowa zlecenie);
3. Stanowisko ds. Jednostek Pomocniczych Gminy i Wyborów – 0,125 etatu.
4. Stanowisko ds. współpracy z organizacjami pożytku publicznego oraz udzielania informacji publicznych – 0,125

§ 6 Kierownik Urzędu: 1,125 etatu:

1. Wójt - 1 etat;
2. Zastępca wójta – 0,125 etatu;

Razem obsadzone: 26,875 etaty w administracji oraz 4,5 etaty stanowisk obsługi.