

ZARZĄDZENIE NR LV/2024
WÓJTA GMINY PAPOWO BISKUPIE

z dnia 30 września 2024 r.

w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Papowo Biskupie

Na podstawie art. 33 ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609, 721 i 1688)

zarządza się, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Papowo Biskupie w brzmieniu określonym w załączniku do zarządzenia Nr XXXVII/2022 Wójta Gminy Papowo Biskupie z dnia 16 maja 2022 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Papowo Biskupie wprowadza się następujące zmiany:

1) § 5 otrzymuje brzmienie: "§ 5. 1. Kierownictwo Urzędu Gminy stanowią:

2) Wójt;

3) Zastępca Wójta;

4) Sekretarz Gminy;

5) Skarbnik Gminy.

1. Tworzy się samodzielne stanowiska:

1) stanowisko ds. wymiaru podatków, rozliczeń i płac;

2) stanowisko ds. poboru podatków i windykacji;

3) stanowisko ds. księgowości i obsługi kasowej;

4) stanowisko ds. kadr, obsługi kancelaryjnej i sekretariatu;

5) stanowisko ds. obsługi Rady Gminy, działalności gospodarczej, oświaty i ochotniczych straży pożarnych;

6) stanowisko ds. zagospodarowania przestrzennego i ochrony środowiska;

7) stanowisko ds. rolnictwa, leśnictwa, ochrony środowiska, melioracji, gospodarki wodno-ściekowej, gospodarki gruntami oraz pozyskiwania funduszy zewnętrznych;

8) stanowisko ds. gospodarki gruntami, pozyskiwania funduszy zewnętrznych;

9) stanowisko ds. obsługi finansowo-księgowej jednostek organizacyjnych Gminy Papowo Biskupie oraz gminnych instytucji kultury, gospodarki lokalowej, informacji niejawnych, obsługi Gminnej Komisji Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych;

10) stanowisko ds. rozliczeń księgowych wody, ścieków, ds. dodatków mieszkaniowych oraz wydawania zezwoleń na sprzedaż alkoholu;

11) Urząd Stanu Cywilnego, ewidencja ludności,

12) Radca Prawny,

13) stanowisko ds. księgowości szkół,

14) stanowisko ds. oświaty,

15) stanowisko ds. świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego, świadczeń wychowawczych,

16) stanowisko księgowego,

17) stanowisko ds. wojskowych, działalności gospodarczej, rozliczania energii i kart paliw pojazdów gminnych,

18) stanowisko ds. zagospodarowania przestrzennego, budownictwa i infrastruktury drogowej,

- 19) stanowisko ds. ochrony środowiska, gospodarki komunalnej, wodno-ściekowej i nieruchomości,
- 20) stanowisko głównego księgowego,
- 21) stanowisko archiwisty

2. W uzasadnionych przypadkach, dla zapewnienia sprawnego działania Urzędu mogą być tworzone inne stanowiska pracy.

3. Tworzy się Zespół do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych (OIN), który jest wyspecjalizowaną komórką organizacyjną zajmującą się ochroną informacji niejawnych. W skład Zespołu ds. OIN wchodzi:

- 1) Pełnomocnik ds. Ochrony IN,
- 2) Kierownik Kancelarii Specjalnej,
- 3) Inspektor Bezpieczeństwa Teleinformatycznego.";
- 4) § 6 otrzymuje brzmienie: "§ 6. 1. Wójt kieruje pracą Urzędu Gminy przy pomocy Zastępcy Wójta, Sekretarza i Skarbnika Gminy. Wójt jest kierownikiem Urzędu Gminy oraz zwierzchnikiem służbowym pracowników Urzędu i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

4. Wójt wykonuje zadania wynikające z ustawy o samorządzie gminnym oraz innych przepisów określających kompetencje Wójta."

- 1) Po § 6 dodaje się §6a o treści: "§6a. 1. Do zakresu zadań Zastępcy Wójta podczas obecności Wójta należy:
- 2) wykonywanie zadań powierzonych przez Wójta na podstawie odrębnych upoważnień i pełnomocnictw;
- 3) zastępowanie Wójta w sprawach bieżących Urzędu, zastrzeżeniem spraw zastrzeżonych do wyłącznej kompetencji Wójta;
- 4) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach z zakresu administracji publicznej;

5. Do zakresu zadań Zastępcy Wójta podczas nieobecności Wójta należy:

- 1) zastępowanie Wójta w razie jego nieobecności lub niemożności pełnienia obowiązków we wszystkich sprawach Gminy, w zakresie udzielonych upoważnień;
- 2) wykonywanie zadań i kompetencji wyznaczonych przez Wójta oraz zapewnienie kompleksowego rozwiązywania problemów wynikających z zadań Gminy;
- 3) współdziałanie z Wójtem, Sekretarzem, Skarbnikiem, Radą Gminy, jednostkami pomocniczymi, jednostkami organizacyjnymi
- 4) reprezentowanie Gminy
- 5) składanie oświadczeń woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu mieniem na podstawie udzielonych przez Wójta pełnomocnictw, z zastrzeżeniem postanowień ustawy;
- 6) przyjmowanie interesantów w sprawach skarg i wniosków;
- 7) załatwianie spraw oraz udzielanie informacji publicznej;
- 8) wykonywanie innych powierzonych odrębnie zadań.

6. Przy wykonywaniu swoich zadań i kompetencji Zastępca Wójta działa w granicach określonych upoważnieniami i pełnomocnictwami udzielonymi przez Wójta.

7. Do zadań Zastępcy Wójta należy także przejęcie zadań i kompetencji Wójta w przypadku przemijającej przeszkody w wykonywaniu zadań i kompetencji Wójta spowodowanej okolicznościami, o których mowa w art. 28g ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym."

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia