

**Zarządzenie Nr Or. I. 120.32.2017
Wójta Gminy Dwikozy
z dnia 21 grudnia 2017 roku**

w sprawie zmiany Zarządzenia Nr Or. I.120.26.2015 Wójta Gminy Dwikozy z dnia 15 grudnia 2015 roku w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Dwikozach.

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym / tj. Dz. U. z 2017 roku, poz. 1875 z późniejszymi zmianami /

Wójt Gminy w Dwikozach zarządza, co następuje:

§ 1.

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Dwikozach stanowiącym załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr Or.I.120.26.2015 Wójta Gminy Dwikozy z dnia 15 grudnia 2015 roku dokonuje się następujących zmian:

1. W § 2 ust. 6, pkt. 5 skreśla się „oraz doradców i asystentów”
2. § 7 pn. „W ramach struktury organizacyjnej wyodrębnia się następujące referaty i merytoryczne stanowiska pracy” otrzymuje nowe brzmienie jak w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Opisaną w § 11 ust. 5. „Strukturę organizacyjną urzędu określa schemat organizacyjny stanowiący zał. Nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Dwikozach” otrzymuje nowe brzmienie jak w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.
4. W § 46 pn. „W zakresie redagowania strony internetowej gminy” po pkt.10. dodaje się następne pkt. o treści: „11. Wykonywanie zadań związanych z ochroną danych osobowych, w tym wdrożenie polityki bezpieczeństwa informacji. 12. Prowadzenie spraw związanych z wdrożeniem polityki bezpieczeństwa informacji”.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

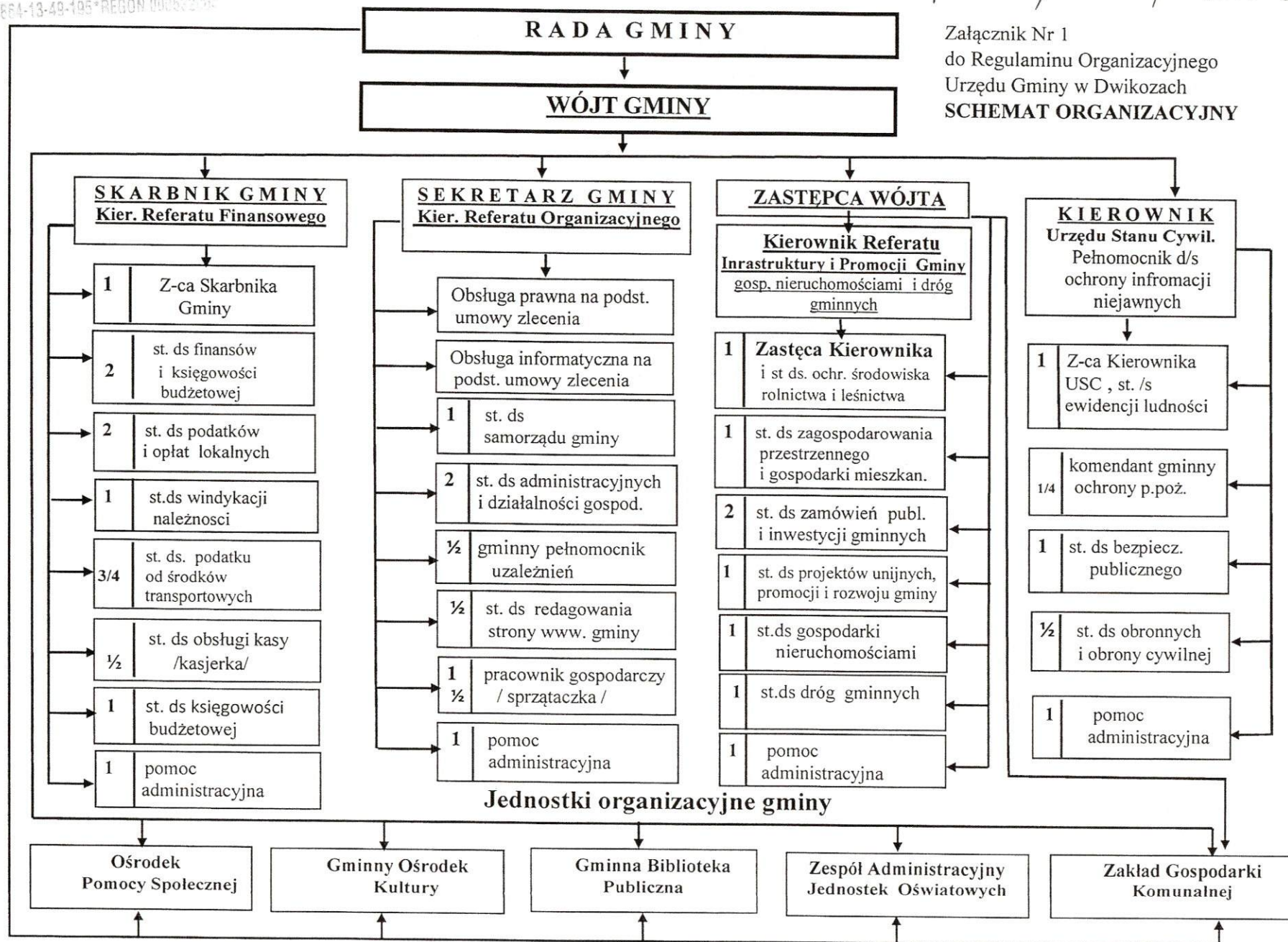
§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2018 roku.

Dwikozy, dnia 21.12.2017 r.


Wójt
mgr inż. Marek Łukaszek

Załącznik Nr 1
do Regulaminu Organizacyjnego
Urzędu Gminy w Dwikożach
SCHEMAT ORGANIZACYJNY



§ 7

W ramach struktury organizacyjnej wyodrębnia się następujące referaty i merytoryczne stanowiska:

- 1. Referat Organizacyjny** – symbol Or. w skład, którego wchodzi stanowiska pracy:
 - 1) Sekretarz Gminy – Kierownik Referatu - symbol Or. I - 1 etat
 - 2) Obsługa prawna na podstawie umów cywilnoprawnych
 - 3) Obsługa informatyczna na podstawie umów cywilnoprawnych
 - 4) Ds. samorządu gminy – symbol Or. II SG. – 1 etat,
 - 5) Ds. administracyjnych i działalności gosp. – symbol Or. III- AP, DG – 2 etaty,
 - 6) Gminny pełnomocnik uzależnień – symbol Or. IV- PU- ½ etatu,
 - 7) Ds. redagowania strony internetowej www.gminy –symbol RS. – ½ etatu
 - 8) Pracownik gospodarczy - 1 i ½ etatu
 - 9) Pomoc administracyjna – symbol Or. V – 1 etat
- 2. Referat Finansowy** – symbol Fn. w skład, którego wchodzi stanowiska pracy:
 - 1) Skarbnik Gminy – Kierownik Referatu - symbol Fn.I, - 1 etat
 - 2) Zastępca Skarbnika Gminy- symbol Fn.II, 1 etat,
 - 3) Ds. finansów i księgowości budżetowej- symbol Fn.III, - 2 etaty,
 - 4) Ds. podatków i opłat lokalnych – symbol Fn.IV- 2 etaty,
 - 5) Ds. windykacji należności – symbol Fn. IV – 1 etat
 - 6) Ds. wymiaru podatku od środków transportowych – symbol Fn.IV – ¼ etatu
 - 7) Ds. obsługi kasy / kasjerka / – symbol Fn.V – ½ etatu,
 - 8) Ds. księgowości budżetowej – symbol Fn. VI – 1 etat
 - 9) Pomoc administracyjna – symbol Fn. VII – 1 etat
- 3. Referat Infrastruktury i Promocji Gminy, IiPG** w skład, którego wchodzi stanowiska:
 - 1) Kierownik Referatu, ds. gosp. nieruchomościami i dróg gminnych - symb. GN, DG - 1 etat
 - 2) Z-ca Kierownika i st. ds. ochrony środowiska, rolnictwa i leśnictwa- symbol OŚR – 1 etat
 - 3) Ds. zagospodarowania przestrzennego i gosp. mieszkaniowej- symbol ZP, GM– 1 etat
 - 4) Ds. zamówień publicznych i inwestycji gminnych – symbol ZPI, - 2 etaty
 - 5) Ds. projektów unijnych, promocji i rozwoju gminy – symbol PU, PR – 1 etat
 - 6) Ds. gospodarki nieruchomościami – symbol GN – 1 etat
 - 7) Ds. dróg gminnych – symbol DG – 1 etat
 - 8) Pomoc administracyjna – symbol IiPG- 1 etat
- 4. Urząd Stanu Cywilnego**, w skład, którego wchodzi stanowiska pracy:
 - 1) Kierownik USC jednocześnie pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych – symbol USC, OIN, - 1 etat
 - 2) Ds. ewidencji ludności, jednocześnie Z-ca Kierownika USC – symbol OS, 1 etat
 - 3) Ds. bezpieczeństwa publicznego – symbol BP, 1 etat
 - 4) Ds. obronnych i obrony cywilnej – symbol SO, OC – ½ etatu
 - 5) Komendant gminny ochrony przeciwpożarowej symbol O. ppoż. - ¼ etatu
 - 6) Pomoc administracyjna – symbol USC – 1 etat
5. W razie potrzeb kadrowych Urząd Gminy może zatrudniać pracowników na stanowiskach pomocniczych i obsługi w charakterze pomocy administracyjnej.
6. W razie usprawiedliwionej nieobecności pracownika samorządowego Urząd Gminy może zatrudnić pracownika na umowę o pracę w zastępstwie bez przeprowadzania naboru.
7. W porozumieniu ze Starostwem można zatrudniać osoby bezrobotne na stanowiskach pomocniczych i obsługi na podstawie umowy z Powiatowym Urzędem Pracy.
8. Wójt może również zatrudniać osoby na podstawie umowy zlecenia lub umowy o dzieło do wykonania niezbędnych prac, czynności administracyjnych lub innych zadań wynikających z kompetencji gminy.