

ZARZĄDZENIE NR 20/2015
WÓJTA GMINY MIEDŹNO

z dnia 30 stycznia 2015 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Miedźno

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. 2013 r., poz. 594 ze zm.)

zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. W zarządzeniu Nr 130/2012 Wójta Gminy Miedźno z 14 grudnia 2012 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Miedźno, wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 28:

- a) skreśla się pkt 18,
- b) skreśla się pkt 19,
- c) skreśla się pkt 20;

2) w § 27 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) kadr i płac:

- a) prowadzenie dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akt osobowych pracowników;
- b) prowadzenie spraw związanych z zatrudnianiem osób wykonujących prace społeczno-użyteczne oraz odrabiające wyroki sądowe,
- c) przygotowywanie materiałów umożliwiających podejmowanie czynności z zakresu prawa pracy,
- d) organizowanie szkoleń i doskonalenia zawodowego pracowników,
- e) przygotowywanie projektu planu urlopów wypoczynkowych,
- f) przygotowanie i wydawanie świadectw pracy,
- g) ewidencja czasu pracy pracowników,
- h) kompletowanie wniosków emerytalno-rentowych,
- i) prowadzenie spraw związanych z płacami pracowników Urzędu,
- j) obsługa finansowa osób zatrudnionych na podstawie umowy zlecenia i umowy o dzieło,
- k) sporządzanie list wypłaconych zasiłków chorobowych – opiekuńczych i wychowawczych.”;

3) załącznik nr 2 uzyskuje brzmienie zgodne z załącznikiem do zarządzenia;

2. Pozostałe przepisy regulaminu nie ulegają zmianie.

§ 2. Wykonie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Organizacyjnego.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 lutego 2015 r.

Wójt Gminy Miedźno

Piotr Derejczyk

Załącznik do Zarządzenia Nr 20/2015
Wójta Gminy Miedźno
z dnia 30 stycznia 2015 r.

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 130/2012
Wójta Gminy Miedźno
z dnia 14 grudnia 2012 r.

**Wykaz Stanowisk w Urzędzie Gminy Miedźno w podziale na referaty
(określenie wymiaru etatu i rodzaju stanowiska)
URZĄD GMINY MIEDŹNO (34 3/4 etatu)**

I WÓJT (1 etat)

1. ZASTĘPCA WÓJTA (1 etat)

2. SEKRETARZ (1 etat – kierownicze stanowisko urzędnicze)

1) REFERAT ORGANIZACYJNY (RO) (13³ /4 etatu)

- a) Kierownik referatu (1 etat – kierownicze stanowisko urzędnicze)
- a) Stanowisko ds. Sekretariatu – Kadr (1 etat–stanowisko urzędnicze)
- b) Stanowisko ds. Płac (1 etat–stanowisko urzędnicze)
- c) Stanowisko ds. Biura Podawczego – ESOD (1 etat–stanowisko urzędnicze)
- d) Stanowisko ds. Administracyjno - Gospodarczych (1 etat–stanowisko urzędnicze)
- e) Informatyk(1 etat–stanowisko urzędnicze)
- g) Opiekun Hali Sportowej w Ostrowach nad Okszą (1 etat – stanowisko obsługi)
- h) Animator Sportu (1 etat - stanowisko obsługi)
- i) Pracownicy Gospodarczy: (5 ³/₄ etatu)
 - Sprzątaczk(2 etaty)
 - Malarz (1 etat)
 - Palacz (1 etat)
 - Pracownik Gospodarczy (1 i ³/₄ etatu)

2) REFERAT OCHRONY ŚRODOWISKA I ROLNICTWA (RR) (3 etaty)

- a) Kierownik referatu (1 etat – kierownicze stanowisko urzędnicze)
- b) Stanowisko ds. Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (1 etat–stanowisko urzędnicze)
- c) Stanowisko ds. Gospodarki Odpadami (1 etat - stanowisko urzędnicze)

3) REFERAT INWESTYCJI (RI) (4 etaty)

- a) Kierownik referatu (1 etat – kierownicze stanowisko urzędnicze)
- b) Stanowisko ds. Planowania Przestrzennego i Inwestycji (1 etat–stanowisko urzędnicze)
- b) Stanowisko ds. Promocji, Rozwoju i Funduszy Europejski (1 etat–stanowisko urzędnicze)
- c) Stanowisko ds. geodezji i gospodarki nieruchomościami (1 etat–stanowisko urzędnicze)

3. SKARBNIK (1 etat – stanowisko kierownicze)

1) ZASTĘPCA SKARBNIKA (1 etat– kierownicze stanowisko urzędnicze)

2) REFERAT FINANSOWY (RF) (6 etatów)

a) Stanowisko ds. Księgowości Budżetowej (1 etat – stanowisko urzędnicze)

b) Stanowisko ds. Podatek od środków transportowych, BESTIA (1 etat–stanowisko urzędnicze)

c) Stanowisko ds. obsługi finansowej gospodarki odpadami (1 etat – stanowisko urzędnicze)

d) Stanowisko ds. wymiaru podatków (1 etat – stanowisko urzędnicze)

e) Stanowisko ds. księgowości podatkowej (1 etat – stanowisko urzędnicze)

f) Stanowisko ds. opłaty za gospodarowanie odpadami i egzekucji administracyjnej (1 etat - stanowisko urzędnicze)

4. URZĄD STANU CYWILNEGO (1 etat)

1) KIEROWNIK USC (1 etat– kierownicze stanowisko urzędnicze)

2) REFERAT SPRAW OBYWATELSKICH (RS) (2 etaty)

a) Stanowisko ds. Ewidencji Ludności (1 etat–stanowisko urzędnicze)

b) Stanowisko ds. Obrony Cywilnej i Spraw Wojskowych, Informacji Niejawnych i Zarządzania Kryzysowego (1 etat–stanowisko urzędnicze)