

# ZARZĄDZENIE Nr 78.2022

## Wójta Gminy Wąsewo

z dnia 1 września 2022 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Wąsewo

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559, z późn.zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu Nr 110.2021 Wójta Gminy Wąsewo z dnia 29 listopada 2021 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Wąsewo, w załączniku wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 6 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„ 1. W skład Urzędu wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- 1) **WG.** – Wójt Gminy,
- 2) **OR.** – Sekretarz Gminy,
- 3) **SG.** – Skarbnik Gminy
- 4) **RF.** – Referat Finansowy:
  - a) **KO.** – stanowisko ds. księgowości,
  - b) **KM.** – stanowisko ds. księgowości,
  - c) **KB.** – stanowisko ds. płac i księgowości budżetowej,
  - d) **WP.** – stanowisko ds. wymiaru i księgowości podatkowej,
  - e) **OB.** – stanowisko ds. obsługi kasowej i księgowości budżetowej.

Kierownikiem Referatu jest Skarbnik Gminy, który jest odpowiedzialny przed Wójtem za pracę podległej komórki organizacyjnej.

5) **Samodzielne stanowiska pracy:**

- a) **SC.** – Zastępca Kierownika USC,
- b) **PR.** – ds. pracowniczych i obsługi samorządu gminnego,
- c) **OG.** – ds. oświaty gminnej,
- d) **RI.** – ds. rolnictwa, ochrony środowiska i infrastruktury technicznej,
- e) **FD.** – ds. inwestycji i pozyskiwania funduszy zewnętrznych,
- f) **GK.** – ds. gospodarki komunalnej,
- g) **GO.** – ds. gospodarki odpadami komunalnymi,
- h) **IU.** – ds. informatyzacji urzędu,
- i) **SR.** – ds. sportu – trener środowiskowy,
- j) **AW.** – ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz promocji i rozwoju gminy,
- k) **OC.** - stanowisko ds. obronnych, obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego oraz ochrony informacji niejawnych.

6) **Stanowiska pomocnicze i obsługi:**

- a) **KS.** – sekretarka-kancelista,
- b) **IP.** – koordynator ds. planowania przestrzennego i gospodarki nieruchomościami,
- c) **KW.** – koordynator,
- d) pomoc administracyjna,

- e) konserwator urządzeń wodno-kanalizacyjnych,
- f) kierowca autobusu – robotnik gospodarczy,
- g) kierowca autobusu,
- h) sprzątaczką,
- i) robotnik gospodarczy.

2) w § 20:

a) pkt 6 otrzymuje brzmienie:

„ 6) **Do stanowiska – koordynator ds. planowania przestrzennego i gospodarki nieruchomościami:**

- a) realizacja zadań gminy wynikających z ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz ustawy Prawo budowlane,
- b) prowadzenie spraw związanych z ustalaniem nazw miejscowości, obiektów fizjologicznych oraz numeracji nieruchomości,
- c) prowadzenie spraw z zakresu ochrony dóbr kultury (zabytków),
- d) prowadzenie spraw dotyczących dokonywania podziałów nieruchomości,
- e) przygotowywanie propozycji do naliczania opłat adiacenckich i planistycznych,
- f) rozgraniczenia nieruchomości z urzędu lub na wniosek strony na podstawie ustawy – Prawo geodezyjne i kartograficzne,
- g) wykonywanie zadań gminy wynikających z prawa geologicznego i górniczego min. opiniowanie koncesji na wydobywanie kopalni oraz planu ruchu zakładu górniczego,
- h) przedkładanie Generalnemu Dyrektorowi Ochrony Środowiska, informacji o strategicznych ocenach oddziaływania na środowisko.”

b) pkt 8 otrzymuje brzmienie:

„ 8) **Do stanowiska ds. inwestycji i pozyskiwania funduszy zewnętrznych:**

- a) zapewnienie właściwego przygotowania inwestycji,
- b) monitorowanie realizacji inwestycji, nadzór nad realizacją zawartych umów, rozliczanie inwestycji.
- c) zapewnienie udzielania zamówień publicznych w zakresie inwestycji zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- d) sporządzanie planu postępowań o udzielenie zamówień publicznych przewidzianych do realizacji przez Gminę Wąsewo w danym roku, jego aktualizacja oraz publikacja na stronie internetowej gminy, zgodnie z art. 13a ust. 1 PZP”,
- e) sporządzanie rocznego sprawozdania o udzielonych zamówieniach publicznych na podstawie rejestrów prowadzonych przez poszczególnych pracowników,
- f) przygotowywanie wniosków i koordynacja działań w zakresie pozyskiwania środków ze źródeł zewnętrznych w tym funduszy europejskich,
- g) współudział w opracowaniach programów gminnych i ich aktualizacji,
- h) realizacja zadań wynikających z ustawy o partnerstwie publiczno-prywatnym,
- i) realizacja zadań gminy wynikających z ustawy o rewitalizacji,
- j) prowadzenie spraw związanych z ochroną danych osobowych urzędzie, w szczególności wynikających z funkcji administratora danych osobowych,
- k) realizacja zadań gminy wynikających z ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
- l) realizacja zadań gminy wynikających z ustawy o narkomanii (art. 10),
- m) realizacja zadań gminy w zakresie turystyki.”

3) § 25 otrzymuje brzmienie:

„Pracownicy Urzędu mogą być upoważnieni do podpisywania dokumentów i decyzji administracyjnych w sprawach im powierzonych na podstawie upoważnienia udzielonego przez Wójta.”

4) załącznik graficzny do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Wąsewo otrzymuje brzmienie nadane załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Wąsewo.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

WÓJTA  
Rafał Kowalczyk

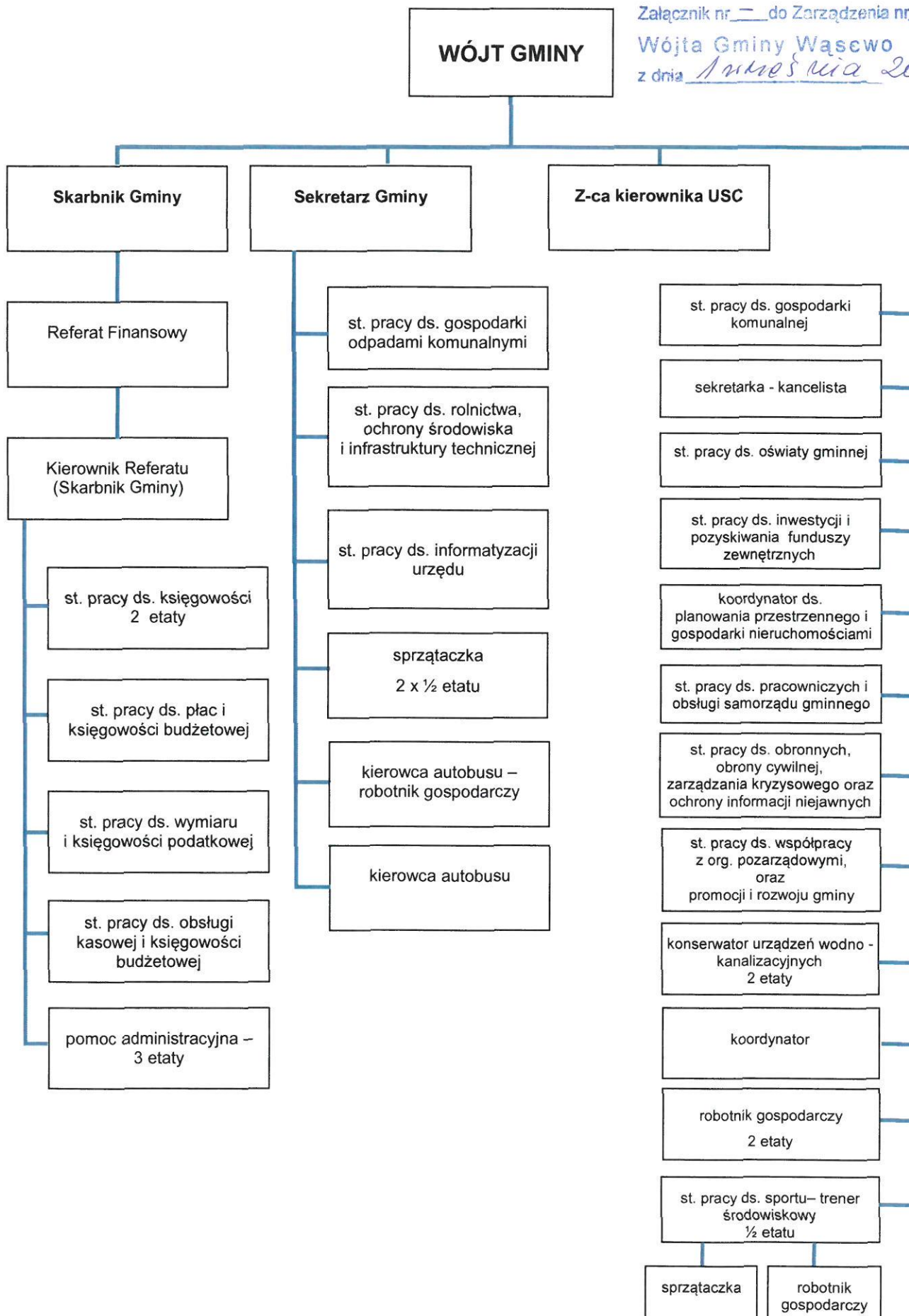


# SCHEMAT STRUKTURY ORGANIZACYJNEJ URZĘDU GMINY WĄSEWO

Załącznik nr     do Zarządzenia nr 48 2022

Wójta Gminy Wąsewo

z dnia 11 września 2022 r.



WÓJT  
Rafał Kowalczyk