

# ZARZĄDZENIE Nr 83.2019

## Wójta Gminy Wąsewo

z dnia 31 października 2019 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 2019 r. poz. 506, ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu Nr 4.2016 Wójta Gminy Wąsewo z dnia 27 stycznia 2016 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Wąsewo ze zmianami, w załączniku wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 6 ust. 1 w pkt 5:

a) **lit b** otrzymuje brzmienie:

„b) **PR.**- ds. pracowniczych i obsługi samorządu gminnego – 1 etat”,

b)  **dodaje się lit l** w brzmieniu:

„l) **OC.**- stanowisko ds. obronnych, obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego oraz ochrony informacji niejawnych – 1 etat”,

2) w § 6 ust. 1 w pkt 6 lit b otrzymuje brzmienie:

„b) pomoc administracyjna 6 etatów( w tym: 2 etaty w Referacie Finansowym)”,

3) w § 19 skreśla się pkt 23,

4) w § 20:

a) w pkt 1 skreśla się lit. o,

b) **pkt 3** otrzymuje brzmienie:

„3) Do stanowiska ds. pracowniczych i obsługi samorządu gminnego :

a) prowadzenie spraw pracowniczych,

b) wykonywanie zadań wynikających z przepisów z zakresu BHP,

c) prowadzenie spraw socjalnych pracowników urzędu - obsługa Zakładowej Komisji Świadczeń Socjalnych,

d) Obsługa dokumentacyjna Rady Gminy i jej Komisji,

e) obsługi jednostek pomocniczych (sołectw),

f) prowadzenie spraw z zakresu ochrony zdrowia będących w kompetencji gminy,

g) wykonywanie zadań gminy związanych z wyborem ławników sądowych.”

c) dodaje się pkt 20 w brzmieniu:

„20) Do stanowiska ds. obronnych, obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego oraz ochrony informacji niejawnych:

a) realizacja zadań w zakresie obrony cywilnej,

b) realizacja zadań w zakresie spraw obronnych (opracowywanie planów operacyjnych, planów podmiotów leczniczych na potrzeby obronne, prowadzenie spraw HNS, militaryzacji) oraz zarządzania kryzysowego,

c) realizacja zadań w zakresie spraw wojskowych,

d) pełnienie funkcji pełnomocnika ds. informacji niejawnych,

- e) prowadzenie kancelarii materiałów niejawnych,
- f) prowadzenie archiwum zakładowego,

5) 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

WÓJT  
*Rafał Kowalczyk*



