

ZARZĄDZENIE NR 43/19
WÓJTA GMINY KOŁAKI KOŚCIELNE
z dnia 26 lipca 2019 r.

w sprawie zmian w regulaminie organizacyjnym Urzędu Gminy Kołaki Kościelne



Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2019 r. poz. 506) zarządzam, co następuje:

§ 1. W regulaminie organizacyjnym Urzędu Gminy Kołaki Kościelne, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 241/18 Wójta Gminy Kołaki Kościelne z dnia 03 stycznia 2018 r. (zm.: Zarządzenie Nr 270/18 Wójta Gminy Kołaki Kościelne z dnia 21 marca 2018 r., Zarządzenie Nr 289/18 Wójta Gminy Kołaki Kościelne z dnia 31 lipca 2018 r., Zarządzenie Nr 16/18 Wójta Gminy Kołaki Kościelne z dnia 06 lutego 2019 r., Zarządzenie Nr 23/19 Wójta Gminy Kołaki Kościelne z dnia 14 marca 2019 r.) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) W rozdziale I „Postanowienia ogólne” § 2 otrzymuje brzmienie:
„ § 2 Ilekroć w Regulaminie jest mowa o Gminie, Radzie, Wójcie, Sekretarzu, Skarbniku, Urzędzie – należy przez to rozumieć: Gmina Kołaki Kościelne, Rada Gminy Kołaki Kościelne, Wójt Gminy Kołaki Kościelne, Sekretarz Gminy, Skarbnik Gminy, Urząd Gminy Kołaki Kościelne.”;
- 2) w rozdziale II „Zasady kierowania Urzędem”:
 - a) w § 5 ust. 3 otrzymuje następujące brzmienie:
„3. Wójt kieruje pracą Urzędu przy pomocy Sekretarza i Skarbnika.”;
 - b) w § 5 ust. 4 otrzymuje niniejsze brzmienie:
 - „4. W czasie nieobecności Wójta jego obowiązki pełni Sekretarz.”;
 - c) w § 5 ust. 6 otrzymuje niniejsze brzmienie:
 - „ 6. Wójtowi podlegają bezpośrednio następujące stanowiska:
 - 1) Skarbnik,
 - 2) Sekretarz,
 - 3) Kierownik USC,
 - 4) ds. gospodarki gruntami, zagospodarowania przestrzennego i inwestycji gminnych,
 - 5) ds. gospodarki komunalnej, mieszkaniowej i inwestycji,
 - 6) ds. rolnictwa, ochrony środowiska i drogownictwa,
 - 7) ds. zaopatrzenia w wodę i gospodarki odpadami,
 - 8) informatyk,
 - 9) trzyosobowe stanowisko pracy- konserwatorzy wodociągów wiejskich.”;
 - d) skreśla się § 6,
 - e) w § 8 w ust. 2 pkt 7 otrzymuje brzmienie:
- „7) prowadzenie rachunkowości Urzędu.”;
- 3) w rozdziale III „Organizacja wewnętrzna Urzędu” w § 9:
 - a) ust. 1 otrzymuje niniejsze brzmienie:
„1. Jednoosobowe stanowiska pracy podległe Wójtowi.”;
 - b) ust. 6 otrzymuje niniejsze brzmienie:
„6. Zestawienie obsady etatowej w Urzędzie:
Ogółem: 23 i 1/2 etatu, w tym:
 - 1) Wójt – 1
 - 2) Sekretarz – 1
 - 3) Skarbnik – 1
 - 4) Kierownik USC – ½
 - 5) Pracownicy administracyjni – 12 i ¾
 - 6) Pracownicy obsługi – 7 i 1/4.”;

- 4) w rozdziale V „Zakresy działania samodzielnych stanowisk” w § 12 w ust. 8 dodaje się pkt 24 o następującym brzmieniu:
- „24) Prowadzenie ewidencji podmiotów wydobywających kopaliny na terenie gminy oraz analiza składanych informacji w tym zakresie.”;
- 5) w rozdziale VI „Przyjmowanie, rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków obywateli”:
- a) w § 13 skreśla się ust. 2,
b) w § 13 ust. 3 otrzymuje niniejsze brzmienie:
- „3. W czasie nieobecności Wójta (urlop, delegacja) obywateli w sprawach skarg i wniosków przyjmuje Sekretarz w godzinach określonych w pkt 1.”,
- c) w § 15 pkt 1 otrzymuje niniejsze brzmienie:
- „1) Wójt – w sprawach dotyczących działalności Sekretarza Gminy oraz Skarbnika Gminy, a także w sprawach dotyczących pracowników i funkcjonowania Urzędu,”;
- 6) w rozdziale VII „Organizacja działalności kontrolnej w Urzędzie” w § 16 w ust. 2 skreśla się pkt 1;
- 7) w rozdziale VIII „Zasady podpisywania pism i decyzji” w § 18:
- a) ust. 1 otrzymuje niniejsze brzmienie:
„1. W razie nieobecności Wójta dokumenty wymienione w § 17 podpisuje Sekretarz.”,
b) ust. 2 otrzymuje niniejsze brzmienie:
„2. Pozostałe dokumenty niewymienione w § 17 podpisują Sekretarz, Skarbnik.”
- § 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

Wójt
Sylwester Jaworowski

1. 
2. 
3. 