

**Zarządzenie Nr 01/20**  
**Wójta Gminy Sadlinki**  
**z dnia 02 stycznia 2020r.**

**o zmianie Zarządzenia Nr 7/18 Wójta Gminy Sadlinki z dnia 7 lutego 2018r. w sprawie nadania Urzędowi Gminy Sadlinki Regulaminu Organizacyjnego zmienionego Zarządzeniami Nr 73/18 i 73/19, Wójta Gminy Sadlinki**

Na podstawie art. 33 ust. 2. Ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 506 z późn. zm.)zarządza się, co następuje:

**§ 1**

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Sadlinki stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 7/18 Wójta Gminy Sadlinki z dnia 7 lutego 2018r. w sprawie nadania Urzędowi Gminy Sadlinki Regulaminu Organizacyjnego wprowadza się następujące zmiany:

1. § 3 otrzymuje brzmienie:

„Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) Rada - Radę Gminy Sadlinki,
- 2) Radny - radnego Rady Gminy Sadlinki,
- 3) Wójt – Wójta Gminy Sadlinki,
- 4) Zastępca Wójta – Zastępcę Wójta Gminy Sadlinki,
- 5) Skarbnik Gminy bądź Skarbnik - Skarbnika Gminy Sadlinki,
- 6) Urząd - Urząd Gminy Sadlinki,
- 7) pracownik - pracownika Urzędu Gminy, zatrudnionego na podstawie przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019r., poz.1282 z późn. zmianami),
- 8) ustawa samorządowa — ustawę z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019r. , poz.506 z późn. zmianami),
- 9) Kodeks postępowania administracyjnego — ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. z 2017 r., poz. 1257 z późn. zmianami),
- 10) instrukcja kancelaryjna — rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawach organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U.

Nr 14, poz. 67 z późn. zmianami),

11) statut gminy – obowiązujący statut Gminy Sadlinki, uchwalony przez Radę Gminy Sadlinki,

12) Regulamin – niniejszy Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy Sadlinki,

13) gminne jednostki organizacyjne – jednostki, dla których Gmina Sadlinki jest organem założycielskim,

14) placówki oświatowe - przedszkola, szkoły podstawowe i gimnazja na terenie gminy, podległe Gminie Sadlinki.

2. § 6 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Zastępca Wójta – SG.”

3. § 10 otrzymuje brzmienie:

„W Urzędzie tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

1) Wójt;

2) Zastępca Wójta;

3) Skarbnik Gminy pełniący równocześnie funkcję Kierownika Referatu Finansowego

4) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego.”

4. § 13 pkt 2 i 4 otrzymują brzmienie:

„2. Wójt kieruje Urzędem przy pomocy Zastępcy Wójta.

4. Wójtowi służbowo podlegają bezpośrednio pracownicy Urzędu zatrudnieni na następujących stanowiskach:

1) Zastępca Wójta;

2) Skarbnik Gminy;

3) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego;

4) Zastępca Kierownika USC;

5) Samodzielne stanowisko ds. gospodarki komunalnej, ochrony środowiska i rolnictwa;

6) Samodzielne stanowisko ds. inwestycji, planowania przestrzennego i budownictwa;

7) Samodzielne stanowisko ds. organizacyjnych i kadr;

8) Samodzielne stanowisko ds. pozyskiwania środków pozabudżetowych;

9) Samodzielne stanowisko ds. kultury;

10) Stanowiska pomocnicze i obsługi: kierowca – pracownik gospodarczy, sprzątaczką, pomoc administracyjną.”

5. § 14 pkt 3 otrzymuje brzmienie:

3. Do kompetencji Zastępcy Wójta należy:
  - 1) nadzór nad organizacją pracy w Urzędzie;
  - 2) kontrola zarządcza Urzędu (z wyłączeniem kontroli finansowej, sprawowanej przez Skarbnika);
  - 3) prowadzenie spraw służby przygotowawczej w Urzędzie, dokumentacji przebiegu służby i organizowanie służby przygotowawczej dla nowo zatrudnionych pracowników Urzędu oraz egzaminu kończącego tę służbę;
  - 4) nadzór nad sprawami kadrowymi, pracowniczymi i płacowymi, a w tym zakresie w szczególności:
    - a) dokonywanie okresowych ocen pracowników Urzędu bezpośrednio podległych Zastępcy Wójta a w odniesieniu do pracowników podległych Wójtowi, Skarbnikowi Gminy dokonywanie ocen wspólnie z tymi przełożonymi,
    - b) nadzór nad naborem pracowników na wolne stanowiska urzędnicze,
    - c) nadzorowanie czasu pracy pracowników Urzędu,
  - 5) kontrola dyscypliny pracy w Urzędzie;
  - 6) nabór pracowników na stanowiska urzędnicze;
  - 7) nadzór nad podnoszeniem kwalifikacji zawodowych pracowników;
  - 8) współdziałanie z Radą i komisjami Rady, nadzór nad właściwym przygotowywaniem materiałów pod obrady Rady oraz prowadzenie dokumentacji z prac Rady;
  - 9) przyjmowanie ustnych oświadczeń ostatniej woli spadkodawcy;
  - 10) nadzór nad poprawnością formalno-prawną przygotowywanych w Urzędzie pism; decyzji, umów oraz projektów aktów prawnych Wójta i Rady;
  - 11) nadzór nad organizacją i przeprowadzeniem wyborów w Gminie oraz pełnienie funkcji Pełnomocnika ds. wyborów – urzędnika wyborczego;
  - 12) przygotowywanie projektów zmian regulaminu organizacyjnego Urzędu oraz zadań i kompetencji pomiędzy pracownikami Urzędu;
  - 13) koordynowanie udzielenia informacji publicznej na wniosek oraz prowadzenie rejestru udzielonych informacji publicznych.”
6. § 30 pkt 11 otrzymuje brzmienie:

„11. wykonywanie na polecenie Wójta, Zastępcy Wójta innych zadań, nie objętych przydzielonym im zakresem czynności.”
7. § 35 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Zastępca Wójta podpisuje pisma i decyzje na podstawie udzielonego mu

upoważnienia przez Wójta.”

8. § 42 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Korespondencję, która wpłynęła do Urzędu rejestruje się bezzwłocznie w rejestrze przesyłek wpływających i przekazuje Wójtowi bądź Zastępcy Wójta do zadekretowania poprzez odręczne umieszczenie nazwiska pracownika właściwego do załatwienia sprawy, ewentualnie innych uwag i informacji oraz podpisu dekretującego.”

## § 2

Zmienia się załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Sadlinkach.

## § 3

Wykonanie Zarządzenia powierza się Zastępcy Wójta Gminy.

## § 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Wójt Gminy Sadlinki**

**Elżbieta Krajewska**

**SCHEMAT ORGANIZACYJNY URZĘDU GMINY SADLINKI**



