

**ZARZĄDZENIE NR ORG.120.57.2016**  
**WÓJTA GMINY GORZYCE**

z dnia 1 lipca 2016 r.

**w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Gorzycach**

Na podstawie art. 33 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446) zarządzam, co następuje:

**§ 1.** W Zarządzeniu Nr ORG.120.9.2016 Wójta Gminy Gorzyce z dnia 21 stycznia 2016 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Gorzycach, ze zmianami wprowadzonymi Zarządzeniem Nr ORG.120.24.2016 Wójta Gminy Gorzyce z dnia 8 marca 2016 r., wprowadzić następujące zmiany:

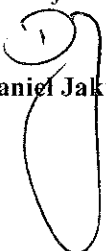
- 1) w § 7 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Gorzycach wprowadzić ust. 2 w brzmieniu: "Obsługa prawna Urzędu wykonywana jest przez kancelarie prawne lub adwokackie na podstawie umowy cywilno - prawnej." Dotychczasowe ust. 2 i 3 otrzymują numerację odpowiednio 3 i 4,
- 2) w § 11 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Gorzycach skreślić pkt 14. Dotychczasowe pkt 15 - 17 otrzymują numerację odpowiednio 14 - 16.
- 3) skreślić § 24 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Gorzycach. Dotychczasowe §§ 25 - 40 otrzymują numerację odpowiednio 24 - 39.
- 4) w § 30 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Gorzycach skreślić dotychczasową treść ust. 4 i nadać nową w brzmieniu: "4. Projekty uchwał wraz z załącznikami i uzasadnieniem wymagają podpisu pracownika merytorycznego opracowującego projekt i kierownika właściwego referatu lub jednostki organizacyjnej gminy oraz sprawdzenia pod względem formalno - prawnym przez kancelarię prawną lub adwokacką wykonującą obsługę prawną Urzędu.",
- 5) w § 30 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Gorzycach skreślić dotychczasową treść ust. 5 i nadać nową w brzmieniu: "5. W przypadku stwierdzenia uchybień pracownik kancelarii prawnej lub adwokackiej zwraca dokumenty projektodawcy w celu usunięcia wad.",
- 6) w § 32 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Gorzycach skreślić dotychczasową treść ust. 3 i nadać nową w brzmieniu: "3. Projekty zarządzeń wraz z załącznikami wymagają podpisu pracownika merytorycznego opracowującego projekt i kierownika właściwego referatu lub jednostki organizacyjnej gminy oraz sprawdzenia pod względem formalno - prawnym przez kancelarię prawną lub adwokacką wykonującą obsługę prawną Urzędu.",
- 7) w § 32 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Gorzycach skreślić dotychczasową treść ust. 4 i nadać nową w brzmieniu: "4. W przypadku stwierdzenia uchybień pracownik kancelarii prawnej lub adwokackiej zwraca dokument projektodawcy w celu usunięcia wad.",
- 8) w § 36 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Gorzycach skreślić dotychczasową treść ust. 6 i nadać nową w brzmieniu: "6. Dokumenty przekazywane do podpisu wymagają także podpisania przez kierownika właściwego referatu i w przypadku projektów decyzji administracyjnych, umów, porozumień, zarządzeń - sprawdzenia pod względem formalno - prawnym przez kancelarię prawną lub adwokacką wykonującą obsługę prawną Urzędu. W przypadku podpisu nieczytelnego wymagane jest dodatkowo opatrzenie pieczęcią imienną.",
- 9) skreślić w całości treść załącznika Nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego i wprowadzić nową treść w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2.** Zobowiązać pracowników Urzędu do zapoznania się z treścią niniejszego zarządzenia i stosowania jego postanowień.

**§ 3.** Wykonanie Zarządzenia powierzyć Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Wójt Gminy

  
**Daniel Jakubczyk**

## Załącznik nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Gorzycach

## Wykaz stanowisk pracy w Urzędzie oraz obsady etatowej

1. Zatrudnienie w Urzędzie wynosi ogółem **69,15** etatów, w tym:

- 1) pracownicy zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych - ogółem **58,4** etatów,
- 2) pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pomocniczych i obsługi - ogółem **9,75** etatów
- 3) pracownicy zatrudnieni na stanowisku asystenta- ogółem **1** etat

2. Wykaz stanowisk pracy oraz obsady etatowej w poszczególnych komórkach i na stanowiskach pracy

L.p.	Nazwa stanowiska pracy/komórki organizacyjnej	Symbol akt	Liczba etatów	Rodzaj stanowiska pracy
1.	Wójt Gminy	WG	1	kierownicze urzędnicze z wyboru
2.	Zastępca Wójta	ZW	1	kierownicze urzędnicze z powołania
3.	Sekretarz Gminy	SG	1	kierownicze urzędnicze
4.	Skarbnik Gminy	SK	1	kierownicze urzędnicze z powołania
5.	Referat Finansowy, w tym:	FN	6, w tym:	
5.1.	Kierownik Referatu	FN	1	kierownicze urzędnicze
5.2.	ds. budżetu	FN	5	urzędnicze
6.	Referat Podatków i Oplat	PO	9,75, w tym:	
6.1.	Kierownik Referatu	PO	1	kierownicze urzędnicze
6.2.	ds. podatków i opłat	PO	8	urzędnicze
6.3.	pomoc administracyjna	PO	0,75	pomocnicze i obsługi
7.	Referat Spraw Obywatelskich	SO	4, w tym:	
7.1.	Kierownik Referatu	SO	1	kierownicze urzędnicze
7.2.	ds. ewidencji ludności	SO	1	urzędnicze
7.3.	ds. dowodów osobistych	SO	1	urzędnicze
7.4.	ds. działalności gospodarczej	SO	1	urzędnicze
8.	Referat Organizacyjny	ORG	7, w tym:	
8.1.	Kierownik Referatu	ORG	1	kierownicze urzędnicze
8.2.	ds. obsługi sekretariatu	ORG	1	urzędnicze
8.3.	ds. obsługi rady gminy	ORG	1	urzędnicze
8.4.	ds. organizacyjnych	ORG	2	urzędnicze
8.5.	ds. informatyki	ORG	2	urzędnicze
9.	Referat Gospodarki Komunalnej	GK	18, w tym:	
9.1.	Kierownik Referatu	GK	1	kierownicze urzędnicze
9.2.	ds. drogownictwa	GK	2	urzędnicze
9.3.	ds. budownictwa	GK	1,5	urzędnicze
9.4.	ds. gospodarki mieszkaniowej i lokalowej	GK	1	urzędnicze
9.5.	ds. ochrony środowiska	GK	1	urzędnicze
9.6.	ds. gospodarki odpadami	GK	1	urzędnicze
9.7.	ds. gospodarki komunalnej	GK	0,5	urzędnicze

9.8.	ds. infrastruktury technicznej	GK	2	urzędnicze
9.9.	kierowca samochodu ciężarowego	GK	2	pomocnicze i obsługi
9.10.	konserwator	GK	1	pomocnicze i obsługi
9.11.	robotnik gospodarczy	GK	2,5	pomocnicze i obsługi
9.12.	sprzątaczką	GK	2,5	pomocnicze i obsługi
<b>10.</b>	<b>Referat Inwestycji i Zamówień Publicznych</b>	<b>IZP</b>	<b>5, w tym:</b>	
10.1.	Kierownik Referatu	IZP	1	kierownicze urzędnicze
10.2.	ds. inwestycji i remontów	IZP	3	urzędnicze
10.3.	ds. zamówień publicznych	IZP	1	urzędnicze
<b>11.</b>	<b>Rolnictwa i Gospodarki Gruntami</b>	<b>RL</b>	<b>7, w tym:</b>	
11.1.	Kierownik Referatu	RL	1	urzędnicze
11.2.	ds. rolnictwa i gospodarki gruntami	RL	5	urzędnicze
11.3.	Robotnik gospodarczy	RL	1	pomocnicze i obsługi
<b>12.</b>	<b>Referat Strategii i Funduszy Zewnętrznych</b>	<b>SRG</b>	<b>4, w tym:</b>	
12.1.	Kierownik Referatu	SRG	1	kierownicze urzędnicze
12.2.	ds. strategii i funduszy zewnętrznych	SRG	2	urzędnicze
12.3.	ds. promocji gminy	SRG	1	asystent
<b>13.</b>	<b>Urząd Stanu Cywilnego</b>	<b>USC</b>	<b>2, w tym:</b>	
13.1.	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	USC	1	kierownicze urzędnicze
13.2.	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	USC	1	kierownicze urzędnicze
<b>14.</b>	<b>Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych</b>	<b>OIN</b>	<b>1</b>	kierownicze urzędnicze
<b>15.</b>	<b>Samodzielne stanowisko ds. kontroli</b>	<b>KW</b>	<b>1</b>	urzędnicze
<b>16.</b>	<b>Audytór wewnętrzny</b>	<b>AW</b>	<b>0,4</b>	kierownicze urzędnicze

3. Zatrudnienie sezonowe w Urzędzie wynosi ogółem 5 etatów i obejmuje pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi w Referacie Gospodarki Komunalnej.

WÓJT GMINY  
*Daniel Jakubczyk*

