

zmieniające zarządzenie nr 33/2020 Wójta Gminy Brzozie z dnia 24 czerwca 2020 r. w sprawie nadania *Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Brzozie*

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. W § 26 załącznika do zarządzenia nr 33/2020 Wójta Gminy Brzozie z dnia 24 czerwca 2020 r. w sprawie nadania *Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Brzozie* wprowadza się następujące zmiany:

1) w ust. 1

a) uchyla się pkt 15,

b) w pkt 18 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje pkt 19 w brzmieniu:

„19) pomoc administracyjna VI;

2) uchyla się ust. 16

3) po ust. 19 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się ust. 20 w brzmieniu:

„20. Do zadań na stanowisku pomocy administracyjnej VI należy w szczególności:

1) przyjmowanie i rozdział korespondencji;

2) przygotowywanie korespondencji do wysłania;

3) przyjmowanie interesantów i udzielanie im informacji;

4) odbieranie telefonów i przekazywanie informacji dzwoniącym;

5) sporządzanie pism przy wykorzystywaniu programów komputerowych (pisma przewodnie, zaświadczenia, zawiadomienia);

6) przygotowywanie dokumentacji do archiwum;

7) przygotowywanie dokumentacji poprzez kserowanie oraz skanowanie;

8) obsługa urządzeń biurowych, centrali telefonicznej i sekretariatu.

§ 2. Schemat Organizacyjny Urzędu Gminy Brzozie oraz Wykaz stanowisk pracy w Urzędzie Gminy Brzozie, stanowiące załączniki do Regulaminu Organizacyjnego otrzymują brzmienie jak załącznik Nr 1 i 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT
Danuta Kędziorska-Cieszyńska

WYKAZ STANOWISK PRACY W URZĘDZIE GMINY BRZOZIE

Lp.	Nazwa komórki organizacyjnej	Stanowisko	Ilość etatów
1.		Wójt	1
2.		Zastępca Wójta	1
		Sekretarz Gminy	1
3.		Skarbnik Gminy	1
4.	Referat Finansowo – Podatkowy	Kierownik Referatu ¹	-
		Ds. wymiaru podatków i opłat oraz archiwum zakładowego	1
		Ds. księgowości podatkowej	1
		Ds. obsługi kasowej	1/2
		Ds. księgowości budżetowej	7/8
		Ds. księgowości	2 i 1/2
		Ds. księgowości szkół	1
Razem:			6 i 7/8
5.	Referat Inwestycji i Rozwoju	Kierownik Referatu	1
		Ds. planowania przestrzennego i dróg	1
		Ds. ochrony środowiska oraz pozyskiwania i rozliczania funduszy	1
		Ds. działalności gospodarczej i rozwoju	1
		Razem:	
6.	Referat Organizacyjny	Kierownik Referatu ²	-
		Ds. Kadr i Obsługi Rady	1
		Ds. obsługi informatycznej ³	1
		Ds. obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego	1/4
		Razem:	
7.	Urząd Stanu Cywilnego	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	1
9.	Pełnomocnik Ds. Ochrony Informacji Niejawnych	Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych ⁴	-
10.	Biuro Obsługi Rady	Ds. obsługi rady ⁵	-
11.	Archiwum Zakładowe	Koordynator czynności kancelaryjnych ⁶	-
12.	Stanowiska pomocnicze i obsługi	Pomoc administracyjna	5 i 1/8
		Kierowca samochodu osobowego, robotnik gospodarczy	4
		Robotnik gospodarczy, kierowca samochodu osobowego, palacz c. o.	1
		Robotnik gospodarczy	1 i 1/2

¹ Funkcję Kierownika Referatu Finansowo-Podatkowego pełni Skarbnik.

² Funkcję Kierownika Referatu Organizacyjnego pełni Sekretarz.

³ Osoba zatrudniona na stanowisku ds. obsługi informatycznej pełni jednocześnie obowiązki administratora systemu i administratora systemu informatycznego.

⁴ Funkcje Pełnomocnika Ds. Informacji Niejawnych pełni osoba zatrudniona na stanowisku ds. obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego..

⁵ Obowiązki w zakresie obsługi rady wykonuje osoba zatrudniona na stanowisku ds. kadr i obsługi rady,

⁶ Funkcję koordynatora czynności kancelaryjnych pełni osoba zatrudniona na stanowisku ds. wymiaru podatków i opłat oraz archiwum zakładowego

		Robotnik gospodarczy, palacz co	1
		Kierowca autobusu	1
		Sprzątaczką	1 i 1/2
	Razem:		15 i 1/8
	Ogółem:		33 i 1/4

WÓJT

Danuta Kędziorska-Cieszyńska