

**ZARZĄDZENIE NR 37/2020**

**Wójta Gminy Brzozie**  
**z dnia 30 czerwca 2020 r.**

**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) 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 pkt 12 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje pkt 13 – 15 w brzmieniu:

„13) kierowca samochodu osobowego, robotnik gospodarczy;

14) kierowca samochodu strażackiego I;

15) kierowca samochodu strażackiego II.”

2) po ust. 13 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się ust. 14 – 16 w brzmieniu:

„14. Do zadań na stanowisku kierowcy samochodu osobowego, robotnika gospodarczego należy w szczególności:

1) wykonywanie transportu drogowego na potrzeby własne Urzędu, Rady Gminy i jednostek organizacyjnych Gminy samochodem osobowym, stanowiącymi własność Gminy Brzozie, w tym dowożenie posiłków do Samorządowego Żłobka „Brzozowy Gaik;

2) wykonywanie transportu oraz innych prac na potrzeby własne Urzędu, ciągnikiem, ciągnikiem z przyczepą oraz innymi maszynami towarzyszącymi;

3) codzienne sprawdzanie przed wyjazdem sprawności pojazdów i maszyn towarzyszących

4) prawidłowe i rzetelne wypełnianie kart drogowych;

5) codzienne przedkładanie do podpisu zlecającemu wyjazd służbowy karty drogowej oraz jej niezwłoczne zdawanie po odbytej podróży służbowej;

6) utrzymanie w należyтым porządku i czystości oraz szczególna dbałość o pojazdy jak i miejsce ich garażowania;

7) pilnowanie terminów oraz załatwianie spraw dotyczących rejestracji, badań technicznych, ubezpieczenia pojazdu oraz napraw gwarancyjnych i innych oraz rozliczeń paliwa;

8) dokonywanie zakupów paliwa i innych środków związanych z obsługą samochodu;

9) poddawanie się badaniom psychologicznym niezbędnym na stanowisku kierowcy;

10) wykonywanie drobnych napraw pojazdów;

- 11) wykonywanie drobnych napraw w pomieszczeniach Urzędu Gminy;
- 12) wykonywanie drobnych napraw i remontów w budynkach stanowiących własność Gminy;
- 13) utrzymywanie porządku i czystości wokół budynków stanowiących własność Gminy,
- 14) wykonywanie prac związanych z bieżącym i zimowym utrzymaniem dróg.

15. Do zadań na stanowisku kierowcy samochodu gaśniczego I należy w szczególności:

- 1) utrzymanie w pełnej gotowości samochodu oraz pozostałego sprzętu;
- 2) wymiana olejów, płynów w terminach określonych w instrukcji itp. (samochodu, motopompy);
- 3) konserwacji samochodu i pozostałego sprzętu;
- 4) utrzymanie w czystości sprzętu i pomieszczeń garażowych;
- 5) dopilnowanie terminów przeglądu samochodu, gaśnicy aparatów powietrznych itp.
- 6) usuwanie śniegu z wjazdu do remizy;
- 7) uczestnictwo w szkoleniach;
- 8) przestrzeganie przepisów BHP;
- 9) natychmiastowe zgłaszanie wszelkich awarii.

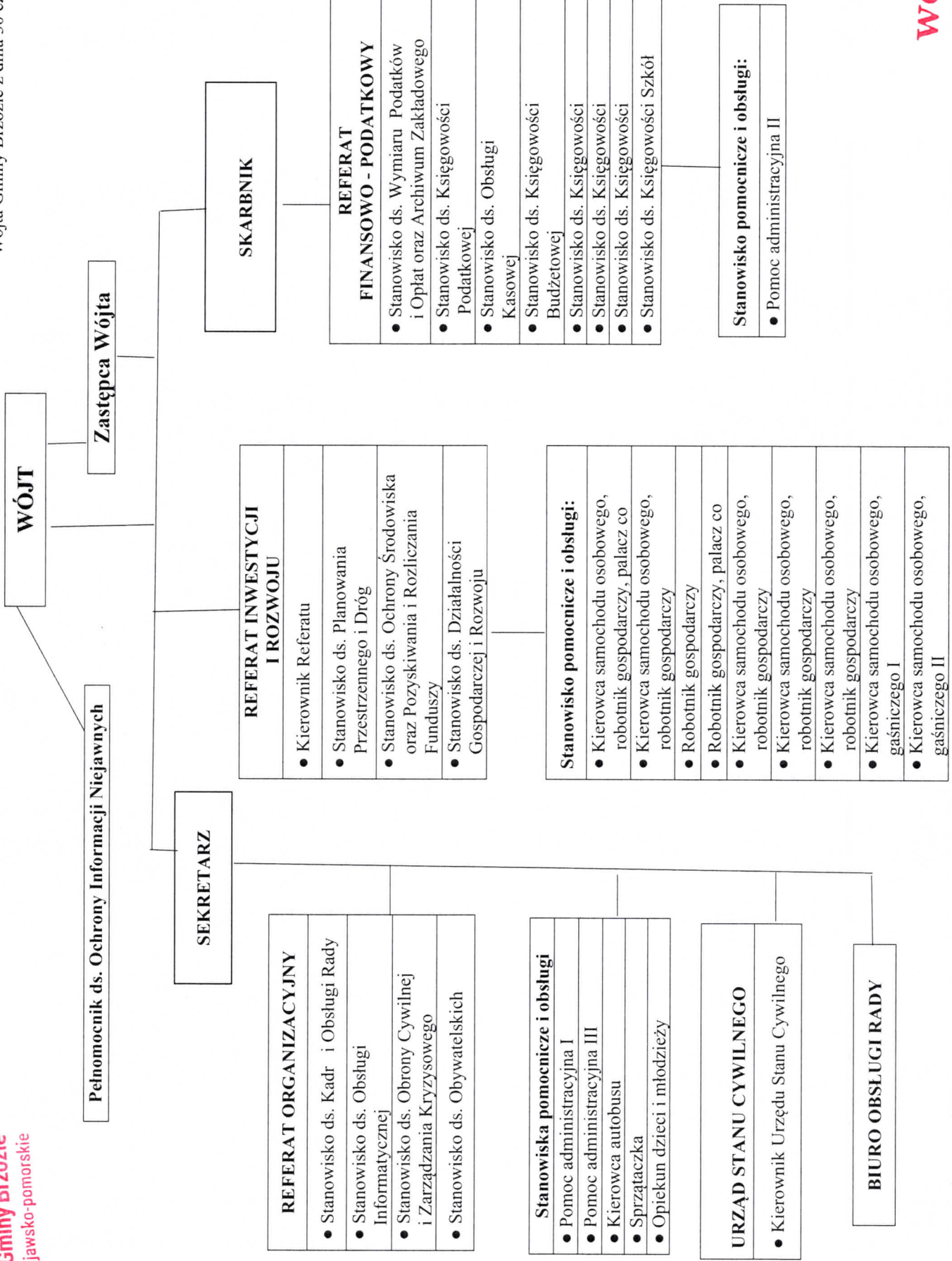
16. Do zadań na stanowisku kierowcy samochodu gaśniczego II należy w szczególności:

- 1) utrzymanie w pełnej gotowości samochodu oraz pozostałego sprzętu;
- 2) wymiana olejów, płynów w terminach określonych w instrukcji itp. (samochodu, motopompy);
- 3) konserwacji samochodu i pozostałego sprzętu;
- 4) utrzymanie w czystości sprzętu i pomieszczeń garażowych;
- 5) dopilnowanie terminów przeglądu samochodu, gaśnicy aparatów powietrznych itp.
- 6) usuwanie śniegu z wjazdu do remizy;
- 7) uczestnictwo w szkoleniach;
- 8) przestrzeganie przepisów BHP;
- 9) natychmiastowe zgłaszanie wszelkich awarii.

§ 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 1 lipca 2020 r.

**WÓJT**  
*Danuta Kędziora-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 <sup>1</sup>	-
		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
<b>Razem:</b>			<b>6 i 7/8</b>
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
<b>Razem:</b>			<b>3</b>
6.	Referat Organizacyjny	Kierownik Referatu <sup>2</sup>	-
		Ds. Kadr i Obsługi Rady	1
		Ds. obsługi informatycznej <sup>3</sup>	1
		Ds. obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego	1/4
		Ds. obywatelskich	1/2
<b>Razem:</b>			<b>2 i 3/4</b>
7.	Urząd Stanu Cywilnego	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	1/2
9.	Pełnomocnik Ds. Ochrony Informacji Niejawnych	Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych <sup>4</sup>	-
10.	Biuro Obsługi Rady	Ds. obsługi rady <sup>5</sup>	-
11.	Archiwum Zakładowe	Koordinator czynności kancelaryjnych <sup>6</sup>	-
12.	Stanowiska pomocnicze i obsługi	Pomoc administracyjna	3
		Kierowca samochodu osobowego, robotnik gospodarczy	4
		Robotnik gospodarczy, kierowca samochodu osobowego, palacz c. o.	1

<sup>1</sup> Funkcję Kierownika Referatu Finansowo-Podatkowego pełni Skarbnik.

<sup>2</sup> Funkcję Kierownika Referatu Organizacyjnego pełni Sekretarz.

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

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

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

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

	Robotnik gospodarczy	1
	Robotnik gospodarczy, palacz co	1
	Kierowca autobusu	1
	Sprzątaczką	1
	Opiekunka dzieci i młodzieży	2/3
	Kierowca samochodu gaśniczego I	1/3
	Kierowca samochodu gaśniczego II	1/4
	<b>Razem:</b>	<b>13 i 1/4</b>
	<b>Ogółem:</b>	<b>31 i 3/8</b>

**WOJT**  
*Danuta Kędziorska-Cieszyńska*