

Zarządzenie Nr Or.0050.14.2020
Wójta Gminy Przyrów
z dnia 02 marca 2020 roku

w sprawie: zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Przyrowie

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

§ 1

Wprowadzam zmiany w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Przyrowie ustalonym Zarządzeniem Nr Or.0050.21.2016 Wójta Gminy w Przyrowie z dnia 25 marca 2016 r. ze zmianą wprowadzoną: Zarządzeniem Nr Or.0050.7.2017 Wójta Gminy Przyrów z dnia 26 stycznia 2017 r., Zarządzeniem Nr Or.0050.48.2017 Wójta Gminy Przyrów z dnia 24 lipca 2017 r. oraz Zarządzeniem Nr Or.0050.101.2019 Wójta Gminy Przyrów z dnia 20 grudnia 2019 roku, w brzmieniu załącznika do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Zmiany w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Przyrowie

ROZDZIAŁ III **STRUKTURA ORGANIZACYJNA URZĘDU**

1. W § 8 w punkcie 2 – Komórki organizacyjne urzędu zmienia się:
 - 1) podpunkt 2.5., który otrzymuje brzmienie: „Samodzielne stanowisko do spraw obsługi rady gminy i drogownictwa”;
 - 2) podpunkt 2.7., który otrzymuje brzmienie: „Samodzielne stanowisko do spraw kadr, zezwoleń na alkohol, zarządzania kryzysowego, spraw obronnych i obrony cywilnej”.
2. W § 8 w punkcie 4 – Schemat organizacyjny urzędu zmienia się:
 - 1) „Samodzielne stanowisko ds. obsługi rady gminy i kadr” na „ Samodzielne stanowisko do spraw obsługi rady gminy i drogownictwa”;
 - 2) „Samodzielne stanowisko ds. obronnych, obrony cywilnej” na „Samodzielne stanowisko do spraw kadr, zezwoleń na alkohol, zarządzania kryzysowego, spraw obronnych i obrony cywilnej”.

ROZDZIAŁ V **ZAKRES DZIAŁANIA REFERATÓW** **I SAMODZIELNYCH STANOWISK PRACY**

1. W § 15 wykreśla się punkt 6.
2. Tytuł § 18 otrzymuje brzmienie: „Do zadań samodzielnego stanowiska do spraw obsługi rady gminy i drogownictwa należy:”
3. W § 18 pkt 1 wykreśla się podpunkt 1.1.
4. W § 18 pkt 14 otrzymuje brzmienie:
„ 14. W zakresie drogownictwa :
 - 14.1. zarządzanie siecią dróg gminnych o ustalonej kategorii oraz dróg stanowiących własność gminy,
 - 14.2. wydawanie opinii w sprawie zaliczenia drogi do kategorii dróg powiatowych,
 - 14.3. prowadzenie spraw związanych z planowaniem i finansowaniem budowy, modernizacji i ochrony dróg gminnych,
 - 14.4. wydawanie zleceń na remonty bieżące i częściowe dróg gminnych,
 - 14.5. nadzorowanie robót w terenie, uczestnictwo w odbiorach robót poszczególnych inwestycji,
 - 14.6. przygotowywanie projektów decyzji określających warunki i ustalających opłaty za czasowe zajęcia pasa drogowego dróg gminnych, prowadzenie całości dokumentacji,
 - 14.7. zawieranie umów o opłaty za umieszczenie reklam w pasie drogowym dróg gminnych,

14.8. prowadzenie akcji zimowego utrzymania dróg, wybór wykonawcy na odśnieżanie dróg gminnych w drodze przetargu.”

4. W § 18 dodaje się pkt 15, który otrzymuje brzmienie:

„ 15. Organizowanie i sprawowanie opieki nad grobami, cmentarzami wojennymi oraz pomnikami męczeństwa.”

5. Tytuł § 20 otrzymuje brzmienie: „Do zadań samodzielnego stanowiska do spraw kadr, zezwoleń na alkohol, zarządzania kryzysowego, spraw obronnych i obrony cywilnej należy:”

6. W § 20 pkt 10 otrzymuje brzmienie:

„10. W zakresie spraw kadrowych i bhp :

- 10.1. prowadzenie ewidencji zwolnień i przyjęć pracowników urzędu i kierowników jednostek organizacyjnych,
- 10.2. prowadzenie akt osobowych pracowników urzędu i dyrektorów jednostek organizacyjnych gminy,
- 10.3. współpraca w przygotowaniu projektów zakresów czynności dla pracowników i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
- 10.4. sporządzanie umów cywilnoprawnych zawieranych z pracownikami urzędu,
- 10.5. sporządzanie planu urlopów i czuwanie nad jego prawidłową realizacją
- 10.6. wykonywanie czynności wynikających z obowiązku pracodawcy w zakresie ochrony zdrowia pracownika między innymi poprzez kierowanie na badania okresowe,
- 10.7. prowadzenie ewidencji czasu pracy pracowników w postaci miesięcznych kart,
- 10.8. organizowanie, przygotowywanie szkoleń pracowników urzędu,
- 10.9. sporządzanie wniosków emerytalnych i rentowych pracowników urzędu,
- 10.10. współdziałanie z Powiatowym Urzędem Pracy między innymi w zakresie :
 - a) robót publicznych,
 - b) prac interwencyjnych,
 - c) zatrudnienia w ramach umów absolwenckich,
- 10.11. prowadzenie spraw związanych z przestrzeganiem przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w urzędzie,
- 10.12. prowadzenie instruktażu nowo zatrudnionych pracowników, stażystów i praktykantów w zakresie bhp, ppoż.,
- 10.13. organizowanie i prowadzenie szkoleń pracowników.”