Zarządzenie Nr 4/2012
Wójta Gminy w Gniewoszowie
z dnia 18 stycznia 2012r.
w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy w Gniewoszowie

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001r. Nr 142. poz.1591 z późn. zm.) ustala się co następuje:

§ 1.

Nadaje się Urzędowi Gminy w Gniewoszowie regulamin organizacyjny w brzmieniu określonym w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Regulamin, o którym mowa w § 1 określa organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Gminy w Gniewoszowie.

§ 3.

Zobowiązuje się pracowników Urzędu Gminy w Gniewoszowie do przestrzegania postanowień regulaminu.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 5.

Traci moc obowiązujące Zarządzenie Nr 17/2008 Wójta Gminy w Gniewoszowie z dnia 19 maja 2008r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy w Gniewoszowie.

WÓJT GMINY
Stefan Marek Banaś

RADCA PRAWNY
mgr Krystyna Płoszaj
Lb 423

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Wójta
Nr 4/2012
Wójta Gminy w Gniewoszowie
z dnia 18 stycznia 2012r.
w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy
w Gniewoszowie

Regulamin Organizacyjny
Urzędu Gminy w Gniewoszowie

ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne

§ 1

Urząd Gminy w Gniewoszowie działa na podstawie przepisów:

1/ ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst z 2001r. Nr 142. poz. 1591 z późn. zm);
2/ ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (jednolity tekst z 2008r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm);
4/ niniejszego regulaminu.

§ 2

Urząd Gminy jest jednostką organizacyjną przy pomocy, której Wójt wykonuje zadania w oparciu o zasady funkcjonowania i organizację określoną w Regulaminie Organizacyjnym.

§ 3

Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy w Gniewoszowie zwany dalej Regulaminem, określa:
1. zadania Urzędu Gminy w Gniewoszowie;
2. organizację wewnętrzną Urzędu Gminy w Gniewoszowie;
3. zasady funkcjonowania Urzędu Gminy w Gniewoszowie;
4. zakres działania kierownictwa Urzędu i poszczególnych stanowisk pracy w Urzędzie Gminy w Gniewoszowie;
5. zakres upoważnień udzielonych pracownikom do załatwiania spraw.

§ 4

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
1/ Gminie- należy przez to rozumieć Gminę Gniewoszów;
2/ Radzie- należy przez to rozumieć Radę Gminy w Gniewoszowie;
3/ Wójcie, Zastępcy Wójta, Sekretarzu, Skarbniku, Kierowniku Urzędu Stanu

Cywilnego, należy przez to rozumieć odpowiednio: Wójta Gminy w Gniewoszowie, Zastępcę Wójta Gminy w Gniewoszowie, Sekretarza Gminy w Gniewoszowie, Skarbnika Gminy w Gniewoszowie oraz Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w Gniewoszowie;

4/ urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Gniewoszowie;

5/ jednostce organizacyjnej - należy przez to rozumieć jednostkę nie wchodzącą w skład Urzędu lecz jednostkę organizacyjną podporządkowaną Wójtowi /Biblioteka, Szkoły, GOPS/

§ 5

Urząd Gminy w Gniewoszowie realizuje zadania:

1/ własne - określone ustawą z dnia 08 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 z póź zm.), innymi ustawami szczególnymi, Statutem Gminy i Uchwałami Rady Gminy;

2/ zlecone - z zakresu administracji rządowej przekazane gminie z mocy przepisów ogólnie obowiązujących;

§ 6

Urząd jest pracodawcą dla zatrudnionych w nim pracowników.

§ 7

1. Kierownikiem Urzędu jest Wójt Gminy.
2. Wójt wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu Gminy oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, a w realizacji zadań własnych podlega wyłącznie Radzie Gminy.

§ 8

Siedzibą Urzędu Gminy jest budynek Urzędu Gminy w Gniewoszowie przy ul. Lubelskiej 16 , 26-920 Gniewoszów.

ROZDZIAŁ 2
Zadania Urzędu Gminy

§ 9

1. Do zadań Urzędu Gminy należy zapewnienie pomocy organom Gminy w wykonywaniu ich zadań i kompetencji.

2. W szczególności do zadań Urzędu należy:
1/ przygotowanie projektów uchwał, sprawozdań, analiz i materiałów pod obrady Rady, Komisji Rady lub dla potrzeb Wójta Gminy;
2/ realizacja zadań wynikających z postanowień uchwał Rady oraz innych odrębnych przepisów;
3/ zapewnienie warunków organizacyjnych do odbywania Sesji Rady i posiedzeń komisji Rady Gminy;
4/ realizacja zadań w zakresie obronności kraju oraz obrony cywilnej na terenie Gminy określonych w odrębnych przepisach;
5/ przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej wydawanych przez Wójta;
6/ prowadzenie zbioru przepisów gminnych, dostępnych do powszechnego wglądu w siedzibie Urzędu Gminy;
7/ realizacja obowiązków i uprawnień służących Urzędowi jako pracodawcy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy;
8/ realizacja ustawy o zamówieniach publicznych oraz ustawy o ochronie informacji niejawnych wraz z przepisami wykonawczymi do tej ustawy;
9/ zapewnienie właściwych warunków funkcjonowania;
10/ organizowanie zabezpieczenia mieszkańców Gminy w stanie klęski żywiołowej.

ROZDZIAŁ 3
Organizacja Urzędu Gminy

§ 10

1. W skład Urzędu wchodzą :
1/ Kierownicze stanowiska pracy
2/ Referat Finansowy
3/ Samodzielne stanowiska pracy
4/ Urząd Stanu Cywilnego
5/ Stanowiska zabezpieczające pracę Urzędu i podporządkowanych Wójtowi jednostek organizacyjnych

§ 11

Kierowniczymi stanowiskami Urzędu są:
1/ Wójt
2/ Zastępca Wójta
3/ Skarbnik Urzędu Gminy
4/ Sekretarz
5/ Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego

§ 12

Referat Finansowy składa się z następujących stanowisk pracy: