

**Zarządzenie Nr 86/2022  
Wójta Gminy w Czarnej  
z dnia 20 października 2022 r.**

**w sprawie zmiany zarządzenia własnego Nr 88/2007 w sprawie nadania Urzędowi Gminy w Czarnej Regulaminu organizacyjnego i ogłoszenia jego tekstu jednolitego**

*Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r., o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559 z późn. zm), zarządzam, co następuje:*

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Czarnej, zwanym dalej „regulaminem”, będącym załącznikiem do zarządzenia własnego Nr 88/2007 z dnia 21 listopada 2007 r. w sprawie nadania Urzędowi Gminy w Czarnej Regulaminu Organizacyjnego, wprowadzam następujące zmiany:

1. § 2 regulaminu otrzymuje nowe brzmienie:

**„§ 2**

Urząd działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności:

1. ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559 z późn. zm.),
2. ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530 z późn. zm.),
3. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.),
4. ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2000 z późn. zm.),
5. ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510 z późn. zm.),
6. rozporządzenia Prezesa Rady Gminy Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych, rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.),
7. Statutu Gminy Czarna wprowadzonego uchwałą Rady Gminy w Czarnej nr XLIX/464/2010 z dnia 29 października 2010 r. z późn. zm.,
8. niniejszego regulaminu.”,

2. tytuł rozdziału II regulaminu otrzymuje nowe brzmienie tj.: „II. Podział zadań pomiędzy Wójta, Zastępcę Wójta, Sekretarza i Skarbnika”,

3. § 4 i § 5 regulaminu otrzymują nowe brzmienie:

## „§ 4 Wójt Gminy

1. Kierownikiem urzędu jest Wójt, który kieruje pracą Urzędu przy pomocy Zastępcy Wójta, Sekretarza i Skarbnika.
2. Wójt może powierzyć prowadzenie spraw gminy w swoim imieniu Zastępcy Wójta lub Sekretarzowi gminy.
3. Wójt kieruje urzędem poprzez wydawanie zarządzeń, pism okólnych i poleceń służbowych.
4. Wójt dokonuje czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników urzędu na zasadach określonych odrębnymi przepisami oraz wykonuje w stosunku do nich i kierowników jednostek organizacyjnych gminy uprawnienia zwierzchnika służbowego.
5. Wójt sprawuje nadzór nad jednostkami organizacyjnymi gminy przy pomocy Zastępcy Wójta, Sekretarza i Skarbnika oraz podległych komórek organizacyjnych urzędu.
6. W strukturze organizacyjnej stanowisko Wójta oznaczone jest symbolem W, Zastępcy Wójta symbolem WZ, Sekretarza symbolem WS, a Skarbnika symbolem WG.
7. W celu zapewnienia prawidłowej organizacji i funkcjonowania urzędu obowiązuje podział zadań i kompetencji pomiędzy Wójtem, Zastępcą Wójta, Sekretarzem i Skarbnikiem.
8. Wójt jest Szefem Obrony Cywilnej gminy i w związku z tym opracowuje plany operacyjne ochrony przed powodzią oraz ogłasza i odwołuje stany pogotowia i alarmy przeciwpowodziowe.
9. Wójt jest Kierownikiem Urzędu Stanu Cywilnego.
10. Do zadań i kompetencji Wójta należy w szczególności:
  1. reprezentowanie gminy na zewnątrz,
  2. powoływanie i odwoływanie Zastępcy Wójta,
  3. występowanie z wnioskiem do Rady Gminy o powołanie Skarbnika,
  4. kierowanie bieżącymi sprawami gminy i urzędu w tym wydawanie zarządzeń jako organ wykonawczy gminy oraz zarządzeń regulujących pracę urzędu jako kierownik urzędu,
  5. określanie sposobu wykonywania uchwał Rady Gminy,
  6. wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach indywidualnych z zakresu administracji publicznej,
  7. udzielanie pełnomocnictw w sprawach należących do jego wyłącznej kompetencji,
  8. wykonywanie budżetu gminy,
  9. udzielanie upoważnień do wydawania decyzji administracyjnych pracownikom urzędu,
  10. reprezentowanie gminy w zgromadzeniach związków międzygminnych do których gmina należy,
  11. przyjmowanie oświadczeń majątkowych od pracowników urzędu gminy i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
  12. składanie Radzie Gminy sprawozdań ze swojej działalności oraz raportu o stanie gminy za dany rok budżetowy,
  13. sprawowanie funkcji zwierzchnika służbowego oraz dokonywanie czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników urzędu oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,

14. wykonywanie innych zadań zastrzeżonych dla Wójta przez przepisy prawa oraz wykonywanie uchwał Rady Gminy,
15. przyjmowanie ustnych oświadczeń ostatniej woli spadkodawców,
16. sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad działalnością:
  1. Urzędu Stanu Cywilnego,
  2. Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych,
  3. Pełnomocnika ds. Przeciwdziałania Alkoholizmowi,
  4. Samodzielnego Stanowiska ds. Obrony Cywilnej,
  5. Samodzielnego Stanowiska ds. Obsługi Prawnej,
  6. Samodzielnego Stanowiska ds. Ochrony Przeciwpożarowej,
  7. Samodzielnego stanowiska ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy,
  8. Inspektora Ochrony Danych Osobowych.

## § 5 Zastępca Wójta Gminy

1. Zastępca Wójta zastępuje Wójta w razie jego nieobecności w zakresie spraw należących do kompetencji Wójta na podstawie odrębnego upoważnienia.
2. Zastępca Wójta składa oświadczenia woli w imieniu gminy w granicach udzielonego upoważnienia.
3. Zastępca Wójta na bieżąco współpracuje z sołtysami sołectw, projektantami, wykonawcami, kierownikami budów i inspektorami nadzoru w realizacji wszystkich zadań inwestycyjnych i remontowych prowadzonych na terenie gminy.
4. Zastępca Wójta uczestniczy w sesjach Rady Gminy, zwoływanych Zebraniach Wiejskich, posiedzeniach Rad Sołeckich oraz innych spotkaniach i posiedzeniach zgodnie z dyspozycją Wójta. Odpowiada za przygotowywanie materiałów oraz projektów uchwał Rady Gminy i zarządzeń w zakresie powierzonych zadań i kompetencji.
5. Do zadań Zastępcy Wójta należy organizacja, koordynacja działania i sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad realizacją zadań powierzonych przez Wójta, a w szczególności w zakresie:
  1. zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków,
  2. usuwania awarii urządzeń wodociągowo – kanalizacyjnych,
  3. wydawania warunków technicznych przyłączenia do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej,
  4. opracowywania projektów taryf na zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków,
  5. planowania, przygotowania i realizacji wszystkich inwestycji i remontów w gminie,
  6. planowania i zagospodarowania przestrzennego,
  7. utrzymania czystości i porządku na terenie gminy,
  8. ochrony środowiska i gospodarki wodnej,
  9. realizacji ustawy o odpadach oraz prawa geologicznego i górniczego,
  10. zarządu drogami publicznymi i wewnętrznymi gminnymi,
  11. zamówień publicznych.
6. Zastępca Wójta sprawuje nadzór nad działalnością:
  1. Referatu Infrastruktury Komunalnej i Inwestycji,
  2. Referatu Usług Komunalnych.
7. Zastępca Wójta wykonuje także inne polecenia Wójta.”,

**4. § 6 ust. 1 regulaminu** otrzymuje nowe brzmienie:

„1. Sekretarz zastępuje Wójta w razie jego nieobecności oraz nieobecności Zastępcy Wójta.”,

**5. § 6 ust. 2 regulaminu zdanie pierwsze** otrzymuje nowe brzmienie:

„2. Sekretarz wykonuje w imieniu Wójta funkcję kierownika administracyjnego urzędu i zapewnia sprawne funkcjonowanie oraz organizuje jego pracę, a w szczególności:”,

**6. § 6 ust. 4 regulaminu** otrzymuje nowe brzmienie:

„4. Sekretarz składa oświadczenia woli w imieniu gminy w granicach udzielonego upoważnienia.”,

**7. w § 6 po ust. 4 regulaminu** dodaje się nowy **ust. 5** w brzmieniu:

„5. Sekretarz wykonuje inne czynności powierzone przez Wójta.”,

**8. § 8 ust. 1 pkt 1 i 2 regulaminu** otrzymują nowe brzmienie:

„1. Referat Infrastruktury Komunalnej i Inwestycji – oznaczony symbolem ZI,  
2. Referat Usług Komunalnych – oznaczony symbolem ZK,”,

**9. tytuł rozdziału III regulaminu** otrzymuje nowe brzmienie: tj. „**III. Struktura organizacyjna oraz zadania wspólne referatów**”,

**10. § 10 i § 11 regulaminu** przenosi się do rozdziału **III. Struktura organizacyjna urzędu oraz zadania wspólne referatów**, który obejmuje obecnie paragrafy od 8 do 11,

**11. tytuł rozdziału IV regulaminu** otrzymuje nowe brzmienie tj.: „**IV. Zakres zadań referatów w pionie Zastępcy Wójta Gminy**”,

**12. rozdział IV regulaminu** obejmuje obecnie **paragrafy od 12 do 13**, a **rozdział V** obejmuje **paragrafy od 14 do 16**,

**13. § 12 regulaminu** otrzymuje brzmienie jak dotychczasowy **§ 16**,

**14. § 13 regulaminu** otrzymuje brzmienie jak dotychczasowy **§ 17**,

**15. § 14 regulaminu** otrzymuje brzmienie jak dotychczasowy **§ 12**,

**16. § 15 regulaminu** otrzymuje brzmienie jak dotychczasowy **§ 13**,

**17. § 16 regulaminu** otrzymuje brzmienie jak dotychczasowy **§ 14**,

**18. rozdział VI regulaminu** obejmuje **§ 17**,

**19. § 17 regulaminu** otrzymuje brzmienie jak dotychczasowy **§ 15**,

20. § 26 ust. 2 regulaminu otrzymuje nowe brzmienie:

„2. W razie nieobecności Wójta interesantów w sprawie skarg i wniosków przyjmuje Zastępca Wójta w wyznaczonych dniach i godzinach.”,

21. § 29 ust. 2 i ust. 3 regulaminu otrzymują nowe brzmienie:

„2. W czasie nieobecności Wójta dokumenty wymienione w ust. 1 podpisuje na podstawie odrębnych upoważnień Zastępca Wójta lub Sekretarz Gminy.

3. Zastępca Wójta, Sekretarz Gminy oraz Skarbnik Gminy podpisują korespondencję związaną z prowadzeniem spraw powierzonych każdemu z nich przez Wójta, a ponadto Skarbnik gminy – korespondencję związaną z wykonywaniem zadań nałożonych przez odrębne przepisy prawa.”,

22. § 30 ust. 2 regulaminu otrzymuje nowe brzmienie:

„2. Do wydawania decyzji, o których mowa w ust.1 w imieniu Wójta może być upoważniony Zastępca Wójta, Sekretarz gminy i inni pracownicy w trybie określonym w odrębnych przepisach.”,

23. § 30 ust. 5 regulaminu otrzymuje nowe brzmienie:

„5. Ewidencję upoważnień udzielonych przez Wójta, o których mowa w ust.2 prowadzi Sekretarz Gminy.”,

24. Schemat struktury organizacyjnej Urzędu, będący załącznikiem do regulaminu otrzymuje nowe brzmienie określone w **załączniku Nr 1** do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Ogłaszam tekst jednolity zarządzenia Nr 88/2007 Wójta Gminy Czarna z dnia 21 listopada 2007 r. w sprawie nadania Urzędowi Gminy w Czarnej Regulaminu organizacyjnego, stanowiący **załącznik Nr 2** do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zobowiązuję wszystkich pracowników Urzędu do zapoznania się z treścią niniejszego zarządzenia oraz bieżącego stosowania i przestrzegania jego postanowień.

§ 4. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą po upływie 14 dni od dnia podania do wiadomości pracowników.

Wójt Gminy Czarna  
  
Edward Dobrzański

