

Zarządzenie Nr.WG.0050.804.2022
Wójta Gminy Ożarówice
z dnia 1 marca 2022 roku

**w sprawie wprowadzenia zmiany w Zarządzeniu Nr WG.0050.25.2018 Wójta Gminy Ożarówice
z dnia 21 grudnia 2018r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Gminy Ożarówice**

Działając na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1372)

Wójt Gminy Ożarówice
z a r z ą d z a

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Ożarówice, stanowiącym załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr WG.0050.25.2018 Wójta Gminy Ożarówice z dnia 21 grudnia 2018r. wprowadza się następujące zmiany:

1. Dokonać zmiany w § 4 poprzez nadanie nowego brzmienia tego paragrafu:
„Ileć w Regulaminie jest mowa o:
 - 1) Gminie – rozumie się przez to Gminę Ożarówice
 - 2) Urzędzie – rozumie się przez to Urząd Gminy Ożarówice,
 - 3) Radzie – rozumie się przez to Radę Gminy Ożarówice,
 - 4) Komisjach – rozumie się przez to komisje Rady Gminy Ożarówice,
 - 5) Wójcie – rozumie się przez to Wójta Gminy Ożarówice,
 - 6) Zastępcy Wójta – rozumie się przez to Zastępcę Wójta Gminy Ożarówice,
 - 7) Sekretarzu – rozumie się przez to Sekretarza Gminy Ożarówice,
 - 8) Skarbniku – rozumie się przez to Skarbnika Gminy Ożarówice,
 - 9) Kierownika USC – rozumie się przez to Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w Ożarówicach.”
2. Dokonać zmian w § 6 poprzez nadanie nowego brzmienia tego paragrafu:
„ 1. Wójt jest kierownikiem urzędu, kieruje pracą urzędu i wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu.
 2. Wójt kieruje pracą Urzędu przy pomocy Zastępcy Wójta, Sekretarza i Skarbnika, którzy współdziałają w realizacji zadań Wójta oraz zapewniają realizację uchwał Rady Gminy w ramach działania Urzędu stosownie do swoich kompetencji.
 3. Kierownictwo urzędu tworzą:
 - 1) Wójt – WG
 - 2) Zastępcę Wójta –ZWG
 - 3) Sekretarz Gminy – SE
 - 4) Skarbnik Gminy – SG
 - 5) Zastępcę Skarbnika – ZSG”
 3. W § 7 dodaje się ust. 2 o następującym brzmieniu:
 - a) „ 2. Nadzór nad komórkami organizacyjnymi sprawuje Wójt, przy pomocy Zastępcy Wójta oraz Sekretarza i Skarbnika”
 - b) dotychczasowy ust. 2 otrzymuje nr 3
 - c) dokonać zmian w ust. 3 poprzez usunięcie pkt.2, 5, 7 i 8.
 4. Nadaje się nowe brzmienie § 8:

„Zastępcę Wójta”

1. W czasie nieobecności Wójta lub niemożliwości wykonywania przez niego swej funkcji, jego zadania i kompetencje wykonuje Zastępcę Wójta.
2. Zastępcę Wójta wykonuje zadania zgodnie z przydzielonym zakresem czynności, udzielonymi upoważnieniami i poleceniami Wójta.
3. Zastępcę Wójta nadzoruje podległe gminne jednostki organizacyjne określone w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia
4. Zastępcę Wójta bezpośrednio nadzoruje działalność:
 - 1) Referatu Zamówień Publicznych i Inwestycji
 - 2) Stanowiska ds. planowania przestrzennego i ochrony środowiska,
 - 3) Stanowiska ds. działalności gospodarczej, kultury, sportu i zdrowia,

- 4) Stanowiska ds. gospodarki komunalnej,
 5. Zastępca Wójta inicjuje przedsięwzięcia związane z aktywizacją gospodarczą Gminy.
 6. Zastępca Wójta przyjmuje obywateli w ramach skarg i wniosków,
 7. Zastępca Wójta sprawuje nadzór nad Biuletynem Informacji Publicznej w zakresie działania podległych Referatów oraz samodzielnych stanowisk.
 8. Zastępca Wójta bierze udział w procesie przygotowań obronnych państwa i organizacji systemu zarządzania kryzysowego.”
-
5. Dotychczasowy § 8 otrzymuje nr 9
Dotychczasowy § 9 otrzymuje nr 10
Dotychczasowy § 10 otrzymuje nr 11
Dotychczasowy § 11 otrzymuje nr 12
Dotychczasowy § 12 otrzymuje nr 13
Dotychczasowy § 13 otrzymuje nr 14
Dotychczasowy § 14 otrzymuje nr 15
Dotychczasowy § 15 otrzymuje nr 16
Dotychczasowy § 16 otrzymuje nr 17
Dotychczasowy § 17 otrzymuje nr 18
Dotychczasowy § 18 otrzymuje nr 19
Dotychczasowy § 19 otrzymuje nr 20
Dotychczasowy § 20 otrzymuje nr 21
Dotychczasowy § 21 otrzymuje nr 22
Dotychczasowy § 22 otrzymuje nr 23
Dotychczasowy § 23 otrzymuje nr 24
Dotychczasowy § 24 otrzymuje nr 25
Dotychczasowy § 25 otrzymuje nr 26
Dotychczasowy § 26 otrzymuje nr 27
Dotychczasowy § 27 otrzymuje nr 28
Dotychczasowy § 28 otrzymuje nr 29
Dotychczasowy § 29 otrzymuje nr 30
Dotychczasowy § 30 otrzymuje nr 31
Dotychczasowy § 31 otrzymuje nr 32
Dotychczasowy § 32 otrzymuje nr 33
Dotychczasowy § 33 otrzymuje nr 34
Dotychczasowy § 34 otrzymuje nr 35
Dotychczasowy § 35 otrzymuje nr 36
Dotychczasowy § 36 otrzymuje nr 37
Dotychczasowy § 37 otrzymuje nr 38
-
6. W § 15 ust.1 otrzymuje brzmienie:
 - 1) Stanowisko ds. obsługi kancelaryjnej – ROOK,
 - 2) Stanowisko ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych – RODO
 - 3) Stanowisko ds. kadr, obsługi sekretariatu Wójta Gminy – ROKS,
 - 4) Stanowisko ds. obsługi Rady Gminy – RORG,
 - 5) Informatyk – ROI,
 - 6) Sprzątaczkę – 2 stanowiska
-
7. W § 15 nadaje się nowe brzmienie ust.2 pkt 2
„2) w zakresie ewidencji ludności i dowodów osobistych:
 - a) Prowadzenie ewidencji ludności oraz jej bieżąca aktualizacja,
 - b) Sporządzanie i aktualizacja stałego rejestru wyborców
 - c) Wydawanie zaświadczeń o prawie do głosowania,
 - d) Dokonywanie zameldowań oraz wymeldowań na podstawie zgłoszeń meldunkowych oraz w trybie administracyjnym,
 - e) Rejestracja danych w zakresie nadania numeru PESEL,
 - f) Udostępnienie informacji z akt ewidencji ludności,
 - g) Wydawanie zaświadczeń o zameldowaniu i wymeldowaniu,
 - h) Prowadzenie ewidencji wydanych i utraconych dowodów osobistych,
 - i) Obsługa wydawania dowodów osobistych, prowadzenie składnicy kopert osobowych.
 - j) Sporządzanie sprawozdań dla celów statystycznych,
 - k) Sporządzanie kwartalnych meldunków z rejestru wyborców w systemie Krajowego Biura Wyborczego (WOW).”

8. W § 15 ust. 2 pkt 5 dodaje się ppkt „f” i „g” o następującym brzmieniu:
„f) inicjowanie i organizowanie różnych form promocji gminy i współdziałanie w tym zakresie ze wszystkimi zainteresowanymi jednostkami administracyjnymi i gospodarczymi,
g) opracowywanie materiałów informacyjnych i promocyjnych Gminy, przy współpracy z referatami i samodzielnymi stanowiskami Urzędu”
9. W § 19 dokonać zmian w ust. 1 poprzez nadanie mu nowego brzmienia:
„1. W skład Urzędu Stanu Cywilnego wchodzi następujące stanowiska pracy:
1) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego – USC
2) Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego ZUSC”
10. Nadaje się nowe brzmienie § 19 ust. 2 pkt 1 i 2:
„2. Do zadań Urzędu Stanu Cywilnego należy w szczególności:
1) W zakresie Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego:
- prowadzenie akt stanu cywilnego oraz sporządzenie aktów urodzenia, małżeństwa, zgonów oraz wydawanie ich odpisów,
- przyjmowanie oświadczeń o wstąpieniu w związek małżeński, uznaniu dziecka, nadaniu dziecku nazwiska ojca lub matki dziecka,
- przyjmowanie oświadczeń o powrocie kobiety rozwiedzionej do poprzedniego nazwiska,
- wydawanie decyzji dotyczących odtwarzania aktu stanu cywilnego, transkrypcji aktów stanu cywilnego sporządzonego za granicą, ustalenie treści aktu stanu cywilnego,
- wydawanie zaświadczeń o zdolności prawnej do zawarcia małżeństwa dla obywateli polskich oraz braku okoliczności wyłączające zawarcie małżeństwa,
- prowadzenie innych spraw z zakresu ustawy o aktach stanu cywilnego,
- organizowanie uroczystości długoletniego pożycia małżeńskiego, stulecia urodzin,
- udzielanie ślubów cywilnych,
- przechowywanie i zabezpieczenie ksiąg stanu cywilnego.
2) W zakresie Zastępcy Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego:
- prowadzenie akt stanu cywilnego oraz sporządzenie aktów urodzenia, małżeństwa, zgonów oraz wydawanie ich odpisów,
- przyjmowanie oświadczeń o wstąpieniu w związek małżeński, uznaniu dziecka, nadaniu dziecku nazwiska ojca lub matki dziecka,
- przyjmowanie oświadczeń o powrocie kobiety rozwiedzionej do poprzedniego nazwiska,
- wydawanie decyzji dotyczących odtwarzania aktu stanu cywilnego, transkrypcji aktów stanu cywilnego sporządzonego za granicą, ustalenie treści aktu stanu cywilnego,
- wydawanie zaświadczeń o zdolności prawnej do zawarcia małżeństwa dla obywateli polskich oraz braku okoliczności wyłączające zawarcie małżeństwa,
- prowadzenie innych spraw z zakresu ustawy o aktach stanu cywilnego,
- organizowanie uroczystości długoletniego pożycia małżeńskiego, stulecia urodzin,
- udzielanie ślubów cywilnych,
- przechowywanie i zabezpieczenie ksiąg stanu cywilnego.”
11. Dokonać zmian w § 34 ust. 2 i ust. 6 nadając im nowe brzmienie:
„2. Na podstawie indywidualnych upoważnień Wójta dokumenty i pisma podpisują Zastępca Wójta, Sekretarz i Skarbnik – w sprawach przez nich nadzorowanych, zgodnie z ustalonym podziałem zadań oraz te, do których podpisywania dostali upoważnienie od Wójta”
„6. Dokumenty przedkładane do podpisu Wójtowi, Zastępcy Wójta, Sekretarzowi i Skarbnikowi muszą być parafowane na jednym z egzemplarzy przez osobę sporządzającą oraz – w uzasadnionych przypadkach – przez radcę prawnego jako nie budzące zastrzeżeń pod względem formalno-prawnym (umowy, porozumienia)”
12. Dokonać zmiany załącznika Nr 1 i 2 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Ożarówice.

§ 5.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY OŻAROWICE

1. Ośrodek Pomocy Społecznej – jednostka budżetowa
2. Centrum Usług Wspólnych – jednostka budżetowa
3. Szkoła Podstawowa w Ożarówicach – jednostka budżetowa
4. Szkoła Podstawowa im. Michała Okurzałego w Tąpkowicach – jednostka budżetowa
5. Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Zendku – jednostka budżetowa
6. Przedszkole w Ożarówicach – jednostka budżetowa
7. Przedszkole w Tąpkowicach – jednostka budżetowa
8. Żłobek w Tąpkowicach – jednostka budżetowa
9. Zakład Gospodarki Komunalnej w Ożarówicach – zakład budżetowy
10. Biblioteka i Ośrodek Kultury gminy Ożarówice w Tąpkowicach – instytucja kultury.



