

## REGULAMIN ORGANIZACYJNY URZĘDU GMINY BARGŁÓW KOŚCIELNY

### ROZDZIAŁ I.

#### Postanowienia ogólne

##### § 1

Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy Bargłów Kościelny, zwany dalej Regulaminem, określa:

1. zakres działania i zadania Urzędu Gminy Bargłów Kościelny, zwanego dalej Urzędem,
2. organizację Urzędu,
3. zasady funkcjonowania Urzędu,
4. zakres działania kierownictwa Urzędu i poszczególnych stanowisk pracy w Urzędzie.

##### § 2

Ileokroć w Regulaminie jest mowa o:

1. Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Bargłów Kościelny,
2. Radzie, Wójtce - należy przez to rozumieć odpowiednio Radę Gminy Bargłów Kościelny i Wójta Gminy Bargłów Kościelny.

##### § 3

1. Urząd jest jednostką budżetową Gminy.
2. Urząd jest pracodawcą dla zatrudnionych w nim pracowników.
3. Siedzibą Urzędu jest Bargłów Kościelny, ul. Augustowska 47.

### ROZDZIAŁ II.

#### Zakres działania i zadania Urzędu

##### § 4

Do zakresu działania Urzędu należy zapewnienie warunków należytego wykonywania spoczywających na Gminie:

1. zadań własnych,
2. zadań zleconych ustawowo,
3. zadań wykonywanych na podstawie porozumienia z organami administracji rządowej i samorządowej.

##### § 5

1. Do zadań Urzędu należy realizacja obowiązków i uprawnień wynikających z przepisów prawa oraz uchwał organów Gminy.
2. W szczególności do zadań Urzędu należy:

- 1) przygotowywanie materiałów niezbędnych do podejmowania uchwał, wydawania decyzji, postanowień i innych aktów z zakresu administracji publicznej,
- 2) wykonywanie - na podstawie udzielonych upoważnień - czynności faktycznych, wchodzących w zakres zadań Gminy,
- 3) zapewnienie organom Gminy możliwości przyjmowania, rozpatrywania oraz załatwiania skarg i wniosków,
- 4) przygotowywanie uchwalenia i wykonywania budżetu Gminy oraz innych aktów organów Gminy,

- 5) zapewnienie warunków organizacyjnych do odbywania sesji rady i posiedzeń jej komisji,
- 6) prowadzenie zbioru aktów prawa miejscowego dostępnego do powszechnego wglądu w siedzibie Urzędu,
- 7) wykonywanie prac kancelaryjnych zgodnie z obowiązującymi, w tym zakresie przepisami prawa, a w szczególności:

- a) przyjmowanie, rozdział, przekazywanie i wysyłanie korespondencji, b) prowadzenie wewnętrznego obiegu akt,
- c) przechowywanie akt,
- d) archiwizowanie akt,

- 8) realizacja obowiązków i uprawnień służących Urzędowi jako pracodawcy - zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

## ROZDZIAŁ III.

### Organizacja Urzędu

#### § 6

1. W skład Urzędu wchodzi: Sekretarz Gminy, Skarbnik Gminy oraz stanowiska pracy i referaty, podlegające Wójtowi Gminy, które przy znakowaniu i załatwianiu spraw posługują się następującymi symbolami:

- 1) Kierownik USC - USC, DO,EL
- 2) pełnomocnik ds. informacji niejawnych - WN
- 3) radca prawny - WP
- 4) stanowisko pracy ds. spraw wojskowych, obrony cywilnej i bhp - WW
- 5) stanowisko pracy ds. budownictwa, drogownictwa i gospodarki komunalnej - WB
- 6) stanowisko pracy ds. rolnictwa i ochrony środowiska - WR
- 7) stanowisko pracy ds. melioracji, leśnictwa i ochrony zabytków - WM
- 8) stanowisko pracy ds. promocji gminy, oświaty i integracji z Unią Europejską - WI
- 9) Referat Organizacyjno-Administracyjny, podlegający Sekretarzowi Gminy i pod jego kierownictwem - O, w skład którego wchodzi następujące stanowiska pracy:

- a) stanowisko pracy ds. administracyjnych - OA
- b) stanowisko pracy ds. obsługi Rady Gminy - OR
- c) stanowisko pracy ds. kadr - OK

- 10) Referat Finansowo-Księgowy, podlegający Skarbnikowi Gminy, Głównemu Księgowemu Budżetu i pod jego kierownictwem - F, w skład którego wchodzi następujące stanowiska pracy:

- a) stanowisko pracy ds. księgowości budżetowej - FB
- b) stanowisko pracy ds. księgowości finansowej - FF
- c) stanowisko pracy ds. księgowości podatkowej - FP
- d) stanowisko pracy ds. wymiaru podatków - FP
- e) stanowisko pracy ds. płac i ubezpieczeń społecznych pracowników oświaty - FU
- f) stanowisko pracy ds. księgowości budżetowej oświaty - FO

- 11) Gminne Centrum Reagowania - GCR

2. Urząd Gminy ponadto zatrudnia pracowników obsługi takich, jak:

- 1) robotnik gospodarczy
- 2) sprzątaczką

#### § 7

Strukturę organizacyjną Urzędu określa schemat organizacyjny, stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu.

## § 8

1. Wójt Gminy może powoływać swoich pełnomocników do określonych spraw, funkcjonujących w ramach Urzędu Gminy, zatrudnionych stale lub doraźnie na zasadzie umów zleceń lub umów o innym charakterze, podlegających zwierzchnictwu i wykonujących swoje zadania z reguły koordynacyjno-opiniująco-doradcze, według odrębnie ustalonych zasad.
2. Urząd Gminy może doraźnie zatrudniać pracowników na czas określony, w ramach porozumień, zawartych z Powiatowym Urzędem Pracy.

## ROZDZIAŁ IV

### Zasady funkcjonowania Urzędu

## § 9

Urząd działa w oparciu o następujące zasady:

- 1) praworządności,
- 2) racjonalnego gospodarowania mieniem publicznym,
- 3) jednoosobowego kierownictwa,
- 4) kontroli wewnętrznej,
- 5) podziału zadań pomiędzy poszczególne stanowiska pracy,
- 6) wzajemnego współdziałania

## § 10

1. Pracownicy Urzędu w wykonywaniu swoich obowiązków i zadań działają na podstawie prawa i obowiązani są do ścisłego jego przestrzegania.
2. Pracownicy Urzędu ponoszą odpowiedzialność służbową przed Wójtem.
3. Szczegółowe kompetencje i odpowiedzialność pracowników określają zakresy czynności.

## § 11

1. Gospodarowanie środkami rzeczowymi odbywa się w sposób racjonalny, celowy z uwzględnieniem zasady szczególnej staranności w zarządzaniu mieniem gminnym.
2. Zakupy, inwestycje i usługi realizowane są po wyborze najkorzystniejszych ofert, zgodnie z przepisami dotyczącymi zamówień publicznych.

## § 12

1. Jednoosobowe kierownictwo polega na jednolitości przekazywania poleceń i służbowego podporządkowania, podziału czynności na poszczególnych pracowników oraz ich indywidualnej odpowiedzialności za wykonanie powierzonych zadań.
2. Urzędem kieruje Wójt przy pomocy Sekretarza i Skarbnika, którzy ponoszą odpowiedzialność przed Wójtem za realizację swoich zadań.
3. Kierownicy poszczególnych jednostek organizacyjnych Gminy kierują i zarządzają nimi w sposób zapewniający optymalną realizację zadań i ponoszą za to odpowiedzialność przed Wójtem Gminy.
4. Kierownicy poszczególnych jednostek organizacyjnych Gminy są bezpośrednimi przełożonymi podległych im pracowników i sprawują nadzór nad nimi.

## § 13

1. W Urzędzie sprawowana jest kontrola wewnętrzna, której celem jest zapewnienie prawidłowości wykonywania zadań Urzędu i wykonywania obowiązków przez poszczególnych pracowników Urzędu.
2. Szczegółowe "Zasady kontroli wewnętrznej" w Urzędzie określa **Zmiana 49/04**

Zmiana 18/05

Zmiana 7/06

Zmiana 20/07

**Metryka strony**

Udostępniający: **URZĄD GMINY BARGŁÓW KOŚCIELNY**

Wytwarzający/odpowiadający: **Jan Redaktor**

Wprowadzający: **Jan Redaktor**

Data wprowadzenia: **2003-09-24**

Modyfikujący: **Tomasz Grajewski**

Data modyfikacji: **2003-09-24**

Opublikował: **Jan Redaktor**

Data publikacji: **2003-09-24**