

ZARZĄDZENIE NR 60/2020

Wójta Gminy Ciechocin

z dnia 4 września 2020 r.

**zmieniające zarządzenie nr 47/2019 Wójta Gminy Ciechocin z dnia 9 sierpnia 2019 r.
w sprawie nadania *Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Ciechocin***

Na podstawie art. 31 i art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713) zarządzam, co następuje:

§ 1. W załączniku do zarządzenia nr 47/2019 Wójta Gminy Ciechocin z dnia 9 sierpnia 2019 r. w sprawie nadania *Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Ciechocin* wprowadza się następujące zmiany:

1) § 8. otrzymuje brzmienie:

„§ 8. 1. W skład Urzędu wchodzi następujące referaty i samodzielne stanowiska pracy:

1) Referaty:

- a) Finansowo-Podatkowy,
- b) Techniczny,
- c) Inwestycji, Rozwoju i Ochrony Środowiska;

2) Samodzielne stanowiska pracy:

- a) Do Spraw Obywatelskich,
- b) Do spraw Promocji,
- c) Do Spraw Obsługi Rady Gminy i Kadr,
- d) Do spraw Oświaty i Archiwum Zakładowego,
- e) Do Spraw Wojskowych, Zdrowia i Organizacji,
- f) Do Spraw Obsługi Informatycznej;

3) Urząd Stanu Cywilnego;

4) Pełnomocnik Do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych;

5) Biuro Obsługi Rady;

6) Koordynator Do Spraw Dostępności.

2. W celu realizacji określonych zadań w Urzędzie Wójt może powoływać Zespoły i Komisje zadaniowe.”

2) § 9. Otrzymuje brzmienie:

„ § 9. 1. W strukturze Urzędu pełnione funkcje, nie będące stanowiskami w rozumieniu niniejszego regulaminu, obejmujące:

- 1) inspektora ochrony danych;
- 2) administratora systemu informatycznego;
- 3) pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych;
- 4) koordynatora do spraw dostępności.

2. Zakres zadań stanowisk, o których mowa w ust.1 pkt 1)- 3) określony został w rozporządzeniu PE i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), ustawie o ochronie danych osobowych i ustawie o ochronie informacji niejawnych oraz aktach wykonawczych do tych ustaw, a także w aktach wewnętrznych.

3. Do zadań stanowiska, o którym mowa w ust.1 pkt 4) należy realizacja zadań wynikających z Ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. 2019 r. poz. 1062);”

§ 2. Wykaz stanowisk pracy w Urzędzie Gminy Ciechocin, stanowiący załącznik do Regulaminu Organizacyjnego otrzymuje brzmienie jak załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

WÓJT

Andrzej Okrutniński

WYKAZ STANOWISK PRACY W URZĘDZIE GMINY CIECHOCIN

Lp.	Nazwa komórki organizacyjnej	Stanowisko	Ilość etatów
1.		Wójt	1
2.		Sekretarz Gminy	1
3.		Skarbnik Gminy	1
4.	Referat Finansowo – Podatkowy	Kierownik Referatu ¹	-
		Ds. wymiaru podatków i opłat	1
		Ds. księgowości podatkowej i opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi	1
		Ds. obsługi kasowej i ewidencji działalności gospodarczej	7/8
		Ds. księgowości budżetowej	1
		Ds. księgowości	1
		Ds. księgowości jednostek oświatowych	1
		Ds. placowo-finansowych jednostek oświatowych	1
	Razem:		6 i 7/8
5.	Referat Techniczny	Kierownik Referatu	1
		Ds. gospodarki wodno-ściekowej i ochrony środowiska	1
		Ds. rozliczeń gospodarki wodno - ściekowej	1
	Razem:		3
6.	Referat Inwestycji, Rozwoju i Ochrony Środowiska	Kierownik Referatu	1
		Ds. inwestycji i planowania przestrzennego	1
		Ds. mienia komunalnego i gospodarki nieruchomościami	1
	Razem:		3
7.	Samodzielne Stanowiska	Ds. obywatelskich	1/2
		Ds. obsługi Rady Gminy i kadr	7/8
		Ds. promocji	1
		Ds. oświaty i archiwum zakładowego	1
		Ds. wojskowych, zdrowia i organizacji	1
		Ds. obsługi informatycznej	1
	Razem:		5 i 3/8
8.	Urząd Stanu Cywilnego	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	1/2
		Z-ca Kierownika USC	1/8
	Razem:		5/8
9.	Pełnomocnik Ds. Ochrony Informacji Niejawnych	Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych ²	-
10.	Biuro Obsługi Rady	Ds. obsługi rady ³	-
11.	Archiwum Zakładowe	Koordynator czynności kancelaryjnych ⁴	-

¹ Funkcję Kierownika Referatu Finansowo-Podatkowego pełni Skarbnik.

² Funkcję Pełnomocnika ds. Informacji Niejawnych pełni osoba zatrudniona na umowę zlecenia.

³ Obowiązki w zakresie obsługi rady wykonuje osoba zatrudniona na samodzielnym stanowisku ds. obsługi rady, kadr i organizacji.

⁴ Funkcję koordynatora czynności kancelaryjnych pełni osoba zatrudniona na stanowisku ds. oświaty i archiwum zakładowego.

12.	Stanowiska pomocnicze i obsługi	Pomoc administracyjna	1 i 3/4
		Sekretarka	1
		Robotnik gospodarczy, palacz c. o.	1
		Konserwator sieci wodociągowo – kanalizacyjnej	1/2
		Konserwator elektryk	1/2
		Sprzątaczką	1 i 1/2
		Kierowca samochodu osobowego, operator koparko-ladowarki, robotnik gospodarczy	1
		Robotnik gospodarczy	6
		Kierowca samochodu osobowego, robotnik gospodarczy, palacz c. o.	1
		Konserwator oczyszczalni ścieków	1
	Razem:		15 i 1/4
	Koordynator ds. dostępności	Koordynator ds. dostępności ⁵	-
	Ogółem:		37 i 1/8

WÓJT
OKA
 Andrzej Okuciński

⁵ Funkcję Koordynatora ds. dostępności pełni osoba zatrudniona na stanowisku ds. inwestycji i planowania przestrzennego.