

K.0641.1.2021

Informacja
Wójta Gminy Bierzwnik
w sprawie
funkcjonowania Urzędu Gminy Bierzwnik
za 2020 r.

Urząd Gminy Bierzwnik, jako jednostka samorządu terytorialnego, działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w tym: Statutu Gminy Bierzwnik, Regulaminu Organizacyjnego oraz aktów prawnych wydawanych przez Wójta w formie Zarządzeń.

Przedmiotem działalności samorządu gminnego jest realizacja zadań wynikających z przepisów określonych w ustawie o samorządzie gminnym oraz w innych ustawach z wyłączeniem zadań realizowanych przez gminne jednostki organizacyjne.

W oparciu o powyższe regulacje prawne Urząd Gminy i zatrudniona kadra zapewnia obsługę merytoryczną, organizacyjną i prawną oraz techniczną dla Wójta jako organu wykonawczego gminy. W zakresie tym znajdują się sprawy i zadania typu:

- obsługa finansowa gminy (budżet),
- Urząd Stanu Cywilnego,
- ewidencja ludności i meldunki,
- sprawy ogólnorganizacyjne,
- ochrona środowiska,
- budownictwo,
- planowanie przestrzenne,
- drogi, place,
- inwestycje,
- oświata i opieka przedszkolna,
- sprawy obronne, obrona cywilna i zarządzanie kryzysowe,
- nadzór nad jednostkami organizacyjnymi i zakładem budżetowym,
- zadania publiczne,
- pomoc społeczna,
- zadania zlecone przez administrację rządową i samorządową

oraz zadania i cele nakreślone i podejmowane w formie uchwał Rady Gminy Bierzwnik.

Ponadto Urząd, zgodnie z obowiązującymi przepisami, zapewnia wszystkim obywatelom dostęp do informacji publicznej związanej z działalnością gminy i jej organów. Podstawowym źródłem informacji z działalności Gminy jest Biuletyn Informacji Publicznej.

Urząd Gminy funkcjonuje na aktach określonych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego z zakresu ochrony danych osobowych oraz prawa do prywatności i tajemnic prawnie chronionych.

Istotną sprawą są Zarządzenia Wójta Gminy Bierzwnik (nr: 42/2020 z dnia 21.04.2020 r., 53/2020 z dnia 15.05.2020 r., 73/2020 z dnia 01.07.2020 r.) dotyczące zmian organizacji pracy Urzędu w 2020 r. w związku z COVID19 w trosce o bezpieczeństwo sanitarne naszych

mieszkańców. Wprowadzono ograniczenia w systemie pracy i obsługi interesantów oraz gości Urzędu. Obostrzenia te dotyczą dostępu do urzędnika, dezynfekcji, zabezpieczenia dróg oddechowych oraz zachowania tzw. bezpiecznego dystansu.

W okresach: kwiecień 2020 – czerwiec 2020 i październik 2020 - styczeń 2021 r. wprowadzona była praca rotacyjna pracowników Urzędu Gminy Bierzwnik w celu bezpieczeństwa pracowników i mieszkańców oraz zapewnienia ciągłości pracy Urzędu.

W związku z pandemią i występującymi ograniczeniami, mam nadzieję, że oceniają Państwo pozytywnie nasze starania i funkcjonowanie administracji oraz jednostek podległych w tym jakże trudnym czasie trwającym do obecnej chwili.

I. Czas pracy Urzędu Gminy Bierzwnik:

- poniedziałek: 7.00-16.00
- wtorek – czwartek: 7.30-15.30
- piątek: 7.00-14.00

II. Organizacja Urzędu Gminy Bierzwnik:

W siedzibie Urzędu Gminy Bierzwnik, ul. Kopernika 2, funkcjonują:

- Wójt Gminy Bierzwnik,
- Rada Gminy Bierzwnik,
- Skarbnik Gminy Bierzwnik,
- Sekretarz Gminy Bierzwnik
- oraz następujące komórki organizacyjne:

➤ **stanowiska kierownicze:**

- a) Wójt Gminy,
- b) Sekretarz Gminy – 1 etat,
- c) Skarbnik Gminy, który sprawuje jednocześnie funkcję Kierownika Referatu Finansów i Budżetu - etat,
- d) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego – 1 etat,
- e) Kierownik Referatu Ogólnoorganizacyjnego – 1 etat,
- f) Kierownik Referatu Infrastruktury i Środowiska – ¼ etatu.

➤ **Referat Finansów i Budżetu ze stanowiskami pracy:**

- a) Kierownik Referatu FB, będący jednocześnie Skarbnikiem Gminy Bierzwnik - 1 pełny etat,
- b) stanowisko ds. księgowości budżetowej i sprawozdawczości - 1 pełny etat,
- c) stanowisko ds. księgowości budżetowej - 1 pełny etat,
- d) stanowisko ds. wymiaru podatków - 1 pełny etat ,
- e) stanowisko ds. windykacji należności - 1 pełny etat,
- f) stanowisko ds. obsługi kasy i bankowości elektronicznej- 1 pełny etat,
- g) stanowisko ds. księgowości budżetowej i rozliczeń VAT – 1 etat.

➤ **Referat Ogólnoorganizacyjny ze stanowiskami pracy:**

- a) Kierownik Referatu Ogólnoorganizacyjnego będący jednocześnie stanowiskiem ds. drogownictwa i energetyki – 1 pełny etat,

- b) stanowisko ds. obsługi sekretariatu – 1 pełny etat,
- c) stanowisko ds. informatycznych, który sprawuje jednocześnie funkcję Administratora Systemu – 1 pełny etat,
- d) stanowisko ds. promocji, wykonujący jednocześnie zadania z zakresu ochrony przeciwpożarowej, sportu i organizacji pozarządowych - 7/8 etatu, pracownik wykonuje jednocześnie zadania samodzielnego stanowiska pracy ds. obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego w wymiarze 1/8 etatu.
- **Obsługa techniczna, będąca w strukturze Referatu Ogólnoorganizacyjnego:**
 - a) Stanowisko palacza c.o., konserwatora – 1 pełny etat,
 - b) Stanowisko konserwatora – 1 pełny etat,
 - c) Stanowisko sprzątaczkę – 1 pełny etat.
- **Obsługa Świetlicy w Zieleniewie, będąca w strukturze Referatu Ogólnoorganizacyjnego:**
 - a) Pomoc administracyjna (opiekun świetlicy) – ½ etatu,
 - b) Konserwator/sprzątaczkę – ½ etatu.
- **Referat Infrastruktury i Środowiska:**
 - a) Kierownik Referatu – ¼ etatu,
 - b) Stanowiska ds. budownictwa i planowania przestrzennego – 1 pełny etat,
 - c) Stanowisko ds. gospodarki odpadami komunalnymi – 0,8 etatu,
 - d) Stanowisko ds. ochrony środowiska – 1 pełny etat,
 - e) Stanowisko ds. gospodarki mieniem komunalnym i łowiectwa – 1 pełny etat.
- **Urząd Stanu Cywilnego ze stanowiskami pracy:**
 - a) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego – 1 pełny etat.
- **Samodzielne stanowiska pracy:**
 - a) Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych – wakat – pracownik planowany do pełnienia funkcji tego pełnomocnika jest w trakcie robienia kwalifikacji,
 - b) Stanowisko ds. obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego – 1/8 etatu,
 - c) Stanowisko ds. obsługi Rady Gminy i działalności gospodarczej – 1 pełny etat,
 - d) Stanowisko ds. kadr i płac – 1 pełny etat,
 - e) Koordynator ds. kontroli – 1/4 etatu,
 - f) Inspektor Ochrony Danych – ¼ etatu,
 - g) Archiwum zakładowe i stanowisko ds. oświaty – 1 pełny etat,
 - h) Stanowisko ds. ewidencji ludności, dowodów osobistych i urzędu stanu cywilnego - 1 pełny etat,
 - i) Stanowisko ds. zamówień publicznych i rozwoju – ¾ etatu,
 - j) Stanowisko ds. strategii i pozyskiwania środków pozabudżetowych – ½ etatu.

**III. ZATRUDNIENIE W URZĘDZIE GMINY BIERZWNIK
WEDŁUG STANU NA DZIEŃ 31 GRUDNIA 2020 R.**

Lp.	Nazwa	Zatrudnienie (osoby)	Struktura zatrudnienia (%)	Wykształcenie	
				wyższe	średnie
1.	Kierownictwo (z kierownikami referatów)	4	11,4	4	0
2.	Referat Ogólnoorganizacyjny	4	11,4	3	1
3.	Referat Finansów i Budżetu	6	17,1	3	3
4.	Referat Infrastruktury i Środowiska	4	11,4	2	2
5.	Samodzielne stanowiska pracy	4	11,4	3	1
6.	USC - Kierownik	1	3	1	0
Pracownicy administracji ogółem		23	65,7		
7.	Pracownicy obsługi technicznej	3	8,5	-	-
8.	Pracownicy obsługi Świetlicy w Zieleniewie	2	5,7	-	-
9.	Pracownicy interwencyjni, robotnicy publiczni (współfinansowani przez PUP Choszczno oraz okresowi zatrudnieni ze środków Urzędu Gminy	6	17,1	-	-
10.	Pracownicy zatrudnieni w ramach efektywności zatrudnienia po stażu	1	3	-	-
Pracownicy ogółem		35	100,00%	-----	-----

Inne formy zatrudnienia (umowy zlecenia)	
❖ Radca prawny	1
❖ Specjalista ds. bhp i p.poż.	1
❖ Kierowca - konserwator OSP	8
Razem	10

Liczba praktyk odbywanych w urzędzie na podstawie skierowań szkół/uczelni w 2020 roku	Liczba stażystów z PUP Choszczno w 2020 roku	Liczba osób zatrudnionych w ramach robót publicznych dofinansowanych przez PUP Choszczno
2	1	6

Przeprowadzone nabory na wolne stanowiska urzędnicze w 2020 r.	
Ilość ogłoszonych naborów:	6

Zatrudnienie pracowników na stanowiskach urzędniczych w Urzędzie Gminy Bierzwnik realizowane jest zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych i następuje na zasadzie naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Bierzwnik.

W 2020 roku Wójt Gminy Bierzwnik ogłosił 6 naborów na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Bierzwnik:

- stanowisko ds. księgowości budżetowej i rozliczeń VAT - dnia 10 lutego 2020 r.
- stanowisko ds. oświaty i archiwum zakładowego - dnia 10 lutego 2020 r.
- stanowisko ds. księgowości budżetowej i rozliczeń VAT - dnia 18 czerwca 2020 r.
- stanowisko ds. ochrony środowiska - dnia 07 lipca 2020 r.
- stanowisko ds. budownictwa i planowania przestrzennego – 03 września 2020 r.
- stanowisko ds. budownictwa i planowania przestrzennego – 16 września 2020 r.

Ogółem stan zatrudnienia w Urzędzie Gminy Bierzwnik na dzień 31 grudnia 2020 r. to 35 pracowników, w przeliczeniu na pełne etaty: 33,8.

Sporządził:

Dorota Kamieniecka

Inspektor ds. kadr i plac

dnia 16.03.2021r.

WÓJT
Koluda
Aneta Koluda