

Znak sprawy: S.0057.1.2020

Bierzwnik, dnia 16.03.2020 r.

Informacja
Wójta Gminy Bierzwnik
w sprawie funkcjonowania Urzędu Gminy Bierzwnik za rok 2019

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.

Urząd Gminy Bierzwnik zapewnia obsługę merytoryczną, organizacyjną, prawną i techniczną Rady Gminy oraz stanowi aparat pomocniczy Wójta, jako organu wykonawczego gminy.

Do zakresu działania Gminy Bierzwnik należy zapewnienie warunków należytego wykonywania zadań spoczywających na gminie:

- 1) określonych ustawami zadań publicznych,
- 2) zadań z zakresu administracji rządowej,
- 3) zadań wykonywanych na podstawie porozumień zawartych z organami administracji rządowej i samorządowej,
- 4) zadań wynikających z uchwał Rady Gminy.

Urząd Gminy Bierzwnik, z zastrzeżeniem wyjątków wynikających z ustaw, również zapewnia każdemu dostęp do informacji publicznej związanej z działalnością gminy i jej organów. Udostępnianie informacji publicznej i dokumentów urzędowych odbywa się w oparciu o powszechnie obowiązujące przepisy. Podstawą informacji o działalności gminy i jej organów jest podmiotowa strona Biuletynu Informacji Publicznej.

Urząd Gminy przestrzega zasad i trybów określonych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego w zakresie ochrony danych osobowych, prawa do prywatności i tajemnic prawnie chronionych.

Czas pracy Urzędu Gminy:

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

Organizacja Urzędu Gminy:

Siedziba Urzędu Gminy Bierzwnik mieści się w budynku przy ul. Kopernika 2, i w tym obiekcie funkcjonują: Wójt, Rada Gminy, Skarbnik Gminy, Sekretarz oraz następujące komórki organizacyjne:

1) stanowiska kierownicze w Urzędzie:

- a) Wójt Gminy (W),
- b) Sekretarz Gminy (S),
- c) Skarbnik Gminy (FB.I.), który sprawuje jednocześnie funkcję Kierownika Referatu Finansów i Budżetu,
- d) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego (USC),
- e) Kierownik Referatu Ogólnoorganizacyjnego (OOR.I),
- f) Kierownik Referatu Infrastruktury i Środowiska (IS.I),
- g) Kierownik Referatu Inwestycji i Planowania (IP.I).

2) Referat Finansów i Budżetu (FB) ze stanowiskami pracy:

- a) Kierownik Referatu będący jednocześnie Skarbnikiem Gminy; używa symbolu FB.I,
- b) Stanowisko ds. księgowości budżetowej i sprawozdawczości; używa symbolu FB.II,
- c) Stanowisko ds. księgowości budżetowej; używa symbolu FB.III,
- d) Stanowisko ds. wymiaru podatków; używa symbolu FB.IV,
- e) Stanowisko ds. windykacji należności; używa symbolu FB.V,
- f) Stanowisko ds. obsługi kasy i bankowości elektronicznej; używa symbolu FB.VI,
- g) Stanowisko ds. księgowości budżetowej i rozliczeń VAT, używa symbolu FB.VII.

3) Referat Ogólnoorganizacyjny (OOR) ze stanowiskami pracy:

- a) Kierownik Referatu Ogólnoorganizacyjnego, w tym stanowisko ds. drogownictwa i energetyki; używa symbolu OOR.I,
- b) Stanowisko ds. obsługi sekretariatu; używa symbolu OOR.II,
- c) Stanowisko ds. informatycznych, które sprawuje jednocześnie funkcję Administratora Systemu (AS), używa symbolu OOR.III,

- d) Stanowisko ds. promocji, wykonujące jednocześnie zadania z zakresu ochrony przeciwpożarowej, sportu, turystyki i organizacji pozarządowych, używa symbolu OOR.IV

4) Referat Infrastruktury i Środowiska (IS) ze stanowiskami pracy:

- a) Kierownik Referatu Infrastruktury i Środowiska, w tym stanowisko ds. gospodarki mieniem komunalnym i łowiectwa, używa symbolu IS.I,
- b) Stanowisko ds. budownictwa i planowania przestrzennego, używa symbolu IS.II,
- c) Stanowisko ds. gospodarki odpadami komunalnymi, używa symbolu IS.III,
- d) Stanowisko ds. ochrony środowiska, używa symbolu IS.IV.

5) Referat Inwestycji i Planowania (IP) ze stanowiskami pracy:

- a) Kierownik Referatu będący jednocześnie stanowiskiem ds. zamówień publicznych i inwestycji, używa symbolu IP.I,
- b) Stanowisko ds. strategii, rozwoju i pozyskiwania środków pozabudżetowych, używa symbolu IP.II.

6) Urząd Stanu Cywilnego (USC) ze stanowiskami pracy:

- a) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego; używa symbolu USC,
- b) Zastępca Kierownika Stanu Cywilnego; używa symbolu USC,
- c) Stanowisko ds. ewidencji ludności, dowodów osobistych i urzędu stanu cywilnego; używa symbolu ED.

7) Samodzielne stanowiska pracy:

- a) Stanowisko ds. obsługi Rady Gminy i działalności gospodarczej (RG),
- b) Stanowisko ds. kadr i plac(K),
- c) Koordynator ds. kontroli (KK),
- d) Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych (PO),
- e) Stanowisko ds. obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego (ZK)
- f) Archiwum zakładowe (AZ),

8) Obsługa techniczna:

- a) Stanowisko palacza c.o., konserwatora.
- b) Stanowisko konserwatora,
- c) Stanowisko sprzątaczk.

Zatrudnienie w Urzędzie Gminy Bierzwnik
(stan na 31 grudzień 2019 r.)

Lp.	Nazwa Referatu	Zatrudnienie (osoby)
1.	Kierownictwo (z kierownikami referatów)	7
2.	Referat Ogólnoorganizacyjny	4
3.	Referat Finansów i Budżetu	7
4.	Referat Infrastruktury i środowiska	4
5.	Referat Inwestycji i Planowania	2
6.	Samodzielne stanowiska pracy	6
Pracownicy administracji ogółem		30
7.	Pracownicy obsługi technicznej	3
8.	Pracownicy interwencyjni oraz okresowi zatrudnieni ze środków Urzędu Gminy	11
Pracownicy ogółem		44

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 oraz stanowiska kierownicze.

W roku 2019 dokonano reorganizacji Urzędu Gminy Bierzwnik:

- Z czterech samodzielnych stanowisk pracy utworzono Referat Infrastruktury i Środowiska, Kierownika wyłoniono w drodze awansu wewnętrznego.
- Utworzono Referat Inwestycji i Planowania z ww. stanowiskami pracy, gdzie Kierownika wyłoniono w drodze awansu wewnętrznego, natomiast pracownik na stanowisku ds. strategii, planowania i pozyskiwania środków pozabudżetowych został wybrany w drodze naboru na wolne stanowisko urzędnicze. Referat funkcjonuje w wymiarze $\frac{3}{4}$ etatu.
- Utworzono Stanowisko Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego, który został wyłoniony w drodze awansu wewnętrznego.

- W związku z awansem pracownika na stanowisku ds. obsługi rady gminy i działalności gospodarczej ogłoszono nabór na wolne stanowisko urzędnicze i wybrano kandydata.
- Utworzono stanowisko ds. księgowości budżetowej i rozliczeń VAT w Referacie Finansów i Budżetu, na które wyłoniono kandydata w drodze naboru na wolne stanowisko urzędnicze.

Ogółem w Urzędzie Gminy Bierzwnik stan zatrudnienia na 31 grudnia 2019 r. to 39 pracowników.

Ponadto:

- w ciągu 2019 roku staż odbywały 3 osoby na stanowiskach: 1 archiwista i 2 robotników gospodarczych.
- praktyki uczniowskie odbywały 4 osoby.

W Urzędzie Gminy Bierzwnik wykonuje pracę w ramach umowy zlecenia:

- 1 radca prawny,
- 1 specjalista ds. bhp i p.poż.

Sporządził:


Dorota Kamieniecka

dnia 17 marca 2020 r.

Zatwierdził:

WÓJT

Aneta Koluda