

**Zarządzenie Nr 48/2025**

**Wójta Gminy Tworóg**

**z dnia 28.02.2025 roku**

**w sprawie zmiany w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Tworóg**

Na podstawie art. 33 ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym  
(t. j. Dz. U.z 2024 r. poz. 1465 ze. zm)

zarządzam:

Wprowadzić w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu wprowadzonym zarządzeniem nr 185/2024 z dnia 24 czerwca 2024 roku zmiany polegające na:

1. zmianie zapisu w rozdziale I (Organizacją Urzędu Gminy)

- w punkcie 4 Stanowiska pracownicze oraz liczba etatów w tabeli:

- w p. pkcie 3 stanowisko kierownicze w kolumnie etat:  $\frac{1}{4}$ ,
- w p. pkcie 4 w tabeli Referatu inwestycji, obrotu mieniem, rolnictwa, ochrony środowiska i spraw komunalnych w punkcie 1 stanowisko: Kierownik Referatu w kolumnie etat:  $\frac{3}{4}$ .

2. zmianie zapisu w rozdziale I (Organizacją Urzędu Gminy)

- w § 3 wprowadzić nowe brzmienie zakresu funkcji Sekretarza:

Wykonuje funkcję kierownika administracyjnego urzędu Gminy:

- a) opracowuje zakres czynności dla poszczególnych stanowisk,
  - b) informuje Wójta o konieczności dokonywania zmian personalnych,
  - c) nadzoruje czas pracy pracowników samorządowych,
  - d) prezentuje nowo przyjętych pracowników,
  - e) wspólnie z zastępcą wójta dba o wygląd budynku urzędu i jego otoczenia,
  - f) planuje koszty utrzymania urzędu i rozlicza się z wydatków, przewidzianych na ten cel w budżecie Gminy,
  - g) nadzoruje właściwe wydawanie pieniędzy na materiały biurowe,
  - h) wykonuje obowiązki w granicach udzielonego mu pełnomocnictwa,
  - i) odpowiada za szkolenia pracowników oraz nadzoruje środki na ten cel przeznaczone, prowadzi rejestr szkoleń,
  - j) wnioskuję o udzielenie kar dyscyplinarnych i nagród dla pracowników samorządowych i kierowników jednostek administracyjnych.
1. Pełni stały nadzór nad funkcjonowaniem urzędu.
  2. Współpracuje z radą Gminy i nadzoruje pracę osoby zatrudnionej na stanowisku do spraw obsługi rady.
  3. Współpracuje z sołectwami.

4. Organizuje bibliotekę urzędu i dba o stałe uzupełnianie zbiorów w tym przede wszystkim aktów normatywnych.
  5. Przedstawia Wójtowi propozycje do powierzenia określonych czynności pracownikom, a w szczególności tych czynności, których w dniu opracowywania regulaminu nie powierzono nikomu i których konieczność wykonania nastąpi w czasie przyszłym.
  6. Współpracuje z sąsiednimi gminami.
  7. Przyjmuje pisma sądowe i prokuratorskie w wypadku niemożności doręczenia ich adresatowi w miejscu zamieszkania (na podstawie odrębnych przepisów).
  8. Zabezpiecza organizacyjnie przebieg referendum.
  9. Wykonuje inne czynności powierzone na podstawie art. 33 ust. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990r, o samorządzie gminnym.
  10. Wykonuje inne polecenia Wójta.
- 
3. Schemat Organizacyjny Urzędu Gminy Tworóg stanowiący załącznik Nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego otrzymuje brzmienie, jak w załączniku do niniejszego Zarządzenia.
  4. Wykonanie Zarządzenia powierzam Zastępcy Wójta Gminy.
  5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

  
WÓJT GMINY  
mgr inż. Eugeniusz Gwóźdź

# SCHEMAT ORGANIZAC



