

ZARZĄDZENIE Nr 23/2016
Wójta Gminy Słupia (Konecka)
z dnia 21 marca 2016 r.

w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Słupi

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2015r. poz. 1515 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Słupi stanowiącym Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 33/2015 Wójta Gminy Słupia z dnia 21 kwietnia 2015 r. wprowadza się następujące zmiany:

- a) w § 15 pkt. 2 dodaje się ppkt. k) w brzmieniu:
„k) Samodzielne stanowisko ds. świadczenia wychowawczego”
- b) w § 27 dodaje się zadania dla samodzielnego stanowiska ds. świadczenia wychowawczego w brzmieniu:

„Do zadań samodzielnego stanowiska ds. świadczenia wychowawczego należy:

1. Prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie ustalenia prawa do świadczenia wychowawczego, w tym m.in.:
 - przyjmowanie i weryfikacja wniosków oraz korekt wniosków o ustalenie prawa do świadczenia wychowawczego, złożonych do Urzędu Gminy Słupia (Konecka)
 - wzywianie do uzupełnienia ww. wniosków, zawierających braki formalne
 - przygotowywanie projektów decyzji w sprawie ustalenia prawa do świadczenia wychowawczego, decyzji zmieniających, decyzji dotyczących zwrotu nienależnie pobranego świadczenia,
 - współpraca z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Słupi w zakresie dotyczącym m.in. przeprowadzania wywiadu środowiskowego i oceny sytuacji rodzinnej.
2. Prowadzenie ewidencji wydanych decyzji do celów rozliczeniowych.
3. Przygotowywanie list wypłat świadczeń wychowawczych.
4. Sporządzanie informacji o potrzebach w zakresie środków finansowych na realizację wypłat świadczenia wychowawczego.
5. Prowadzenie postępowania windykacyjnego dotyczącego nienależnie pobranych świadczeń wychowawczych.
6. Wydawanie zaświadczeń i potwierdzeń o wypłaconych świadczeniach wychowawczych.
7. Sporządzanie sprawozdań z zakresu realizacji świadczenia wychowawczego.
8. Przygotowywanie ogłoszeń, informacji i innych dokumentów dotyczących powierzonych zadań.
9. Wykonywanie innych zadań związanych z realizacją świadczenia wychowawczego.”

- c) „SCHEMAT ORGANIZACYJNY URZĘDU GMINY W SŁUPI” stanowiący integralną część Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Słupi, otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

d) schemat „**STRUKTURA STANOWISK w Urzędzie Gminy w Słupi**” stanowiący integralną część Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Słupi, otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

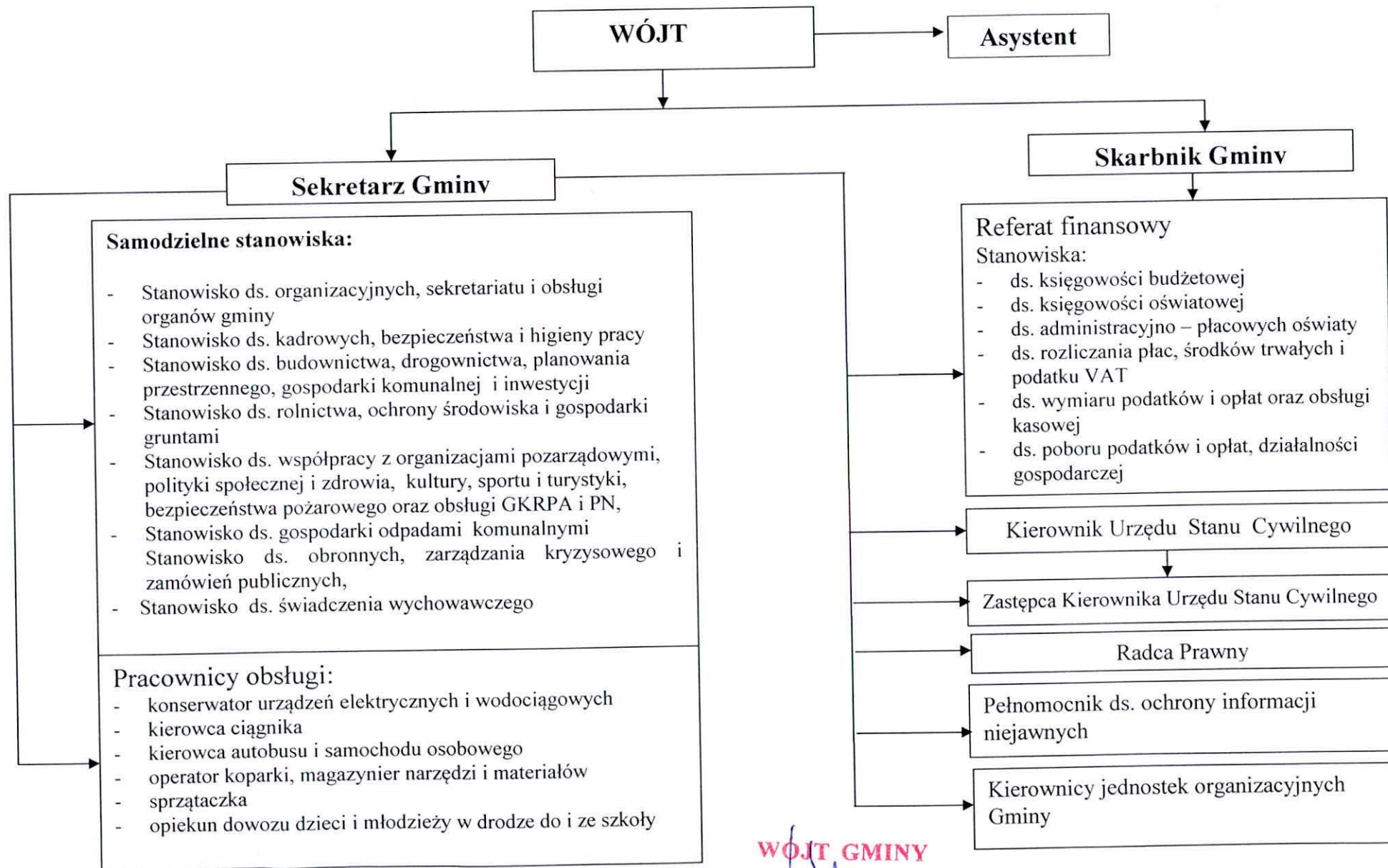
§ 2. Pozostałe zapisy Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Słupi stanowiącego Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 33/2015 Wójta Gminy Słupia z dnia 21 kwietnia 2015 r. zmienionego Zarządzeniem nr 13/2016 Wójta Gminy Słupia z dnia 16 lutego 2016 roku pozostają bez zmian.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WOJTA GMINY

mgr inż. Robert Wielgopolar

SCHEMAT ORGANIZACYJNY URZĘDU GMINY W SŁUPI



Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 23/2016
Wójta Gminy Słupia
z dnia 21 marca 2016 roku

STRUKTURA STANOWISK w Urzędzie Gminy w Słupi

Lp.	Stanowiska kierownicze	Podporządkowanie	Status	Liczba etatów
1.	Wójt Gminy	Rada Gminy	Wybór	1
2.	Sekretarz Gminy	Wójt Gminy	Umowa o pracę	1
3.	Skarbnik Gminy	Wójt Gminy	Powołanie	1
REFERAT FINANSOWY				
- stanowiska pracy:				
1.	- ds. księgowości budżetowej	Wójt Gminy Skarbnik Gminy, Sekretarz Gminy	Umowa o pracę	1
	- ds. księgowości oświatowej	Wójt Gminy Skarbnik Gminy, Sekretarz Gminy	Umowa o pracę	1
	- ds. administracyjno-płacowych oświaty	Wójt Gminy Skarbnik Gminy, Sekretarz Gminy.	Umowa o pracę	1/2
	- ds. wymiaru podatków i opłat oraz obsługi kasowej	Wójt Gminy Skarbnik Gminy, Sekretarz Gminy	Umowa o pracę	1
	- ds. poboru podatków i opłat, działalności gospodarczej	Wójt Gminy Skarbnik Gminy, Sekretarz Gminy	Umowa o pracę	1
	- ds. rozliczeń płac, środków trwałych i podatku VAT	Wójt Gminy, Skarbnik Gminy, Sekretarz Gminy	Umowa o pracę	1/2
URZĄD STANU CYWILNEGO				
- stanowiska pracy:				
2.	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	Wójt Gminy, Sekretarz Gminy,	Umowa o pracę	1/4
3.	SAMODZIELNE STANOWISKA PRACY:			
	- ds. organizacyjnych, sekretariatu i obsługi organów gminy	Wójt Gminy Sekretarz Gminy	Umowa o pracę	1
	- ds. kadrowych, bezpieczeństwa i higieny pracy	Wójt Gminy Sekretarz Gminy	Umowa o pracę	1/2

	- ds. budownictwa, drogownictwa, planowania przestrzennego gospodarki komunalnej i inwestycji	Wójt Gminy Sekretarz Gminy	Umowa o pracę	1
	- ds. rolnictwa, ochrony środowiska i gospodarki gruntami	Wójt Gminy Sekretarz Gminy	Umowa o pracę	1
	- ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi, polityki społecznej i zdrowia, kultury, sportu i turystyki, bezpieczeństwa pożarowego oraz obsługi GKRPA i PN	Wójt Gminy Sekretarz Gminy	Umowa o pracę	1
	- stanowisko ds. gospodarki odpadami komunalnymi	Wójt Gminy Sekretarz Gminy	Umowa o pracę	3/4
	- stanowisko ds. obronnych, zarządzania kryzysowego i zamówień publicznych,	Wójt Gminy Sekretarz Gminy	Umowa o pracę	1
	Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych	Wójt Gminy Sekretarz Gminy	Umowa o pracę	1/4
	Radca Prawny	Wójt Gminy Sekretarz Gminy	Umowa cywilno-prawna	
	Asystent	Wójt Gminy	Umowa o pracę	1/2
	ds. świadczenia wychowawczego	Wójt Gminy Sekretarz Gminy	Umowa o pracę	1/2
4.	STANOWISKA OBSŁUGI			
	Konserwator urządzeń elektrycznych i wodociagowych	Wójt Gminy Sekretarz Gminy	Umowa o pracę	1
	Kierowca ciągnika	Wójt Gminy Sekretarz Gminy	Umowa o pracę	1
	Kierowca samochodu osobowego	Wójt Gminy Sekretarz Gminy	Umowa o pracę	1
	Operator koparki	Wójt Gminy Sekretarz Gminy	Umowa o pracę	1
	Sprzątaczką	Wójt Gminy Sekretarz Gminy	Umowa o pracę	1
	Opiekun dowozu dzieci i młodzieży w drodze do i ze szkoły	Wójt Gminy Sekretarz Gminy	Umowa o pracę	1

WÓJT GMINY
Wielkopole
 mgr inż. Robert Wielgopolan