

**ZARZĄDZENIE NR 120/10/2021**  
**WÓJTA GMINY ŚWIERCZÓW**  
z dnia 29 marca 2021 r.

**w sprawie zmiany nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Świerczów**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.<sup>1</sup>) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** W Zarządzeniu Nr 5/2017 Wójta Gminy Świerczów z dnia 2 lutego 2017 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Świerczów zmienionym Zarządzeniami: Nr 8/2017 z dnia 20 marca 2017 r., Nr 25/2017 z dnia 8 listopada 2017 r., Nr 12/2018 z dnia 21 maja 2018 r., Nr 15/2019 z dnia 29 kwietnia 2019 r., Nr 44/2019 z dnia 29 sierpnia 2019 r., Nr 120/5/2020 z dnia 10 lutego 2020 r., Nr 120/18/2020 z dnia 4 czerwca 2020 r., Nr 120/25/2020 z dnia 24 września 2020 r. i Nr 120/3/2021 z dnia 18 stycznia 2021 r. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) skreśla się w § 18 pkt 2 lit. b tiret w brzmieniu:  
„-pomoc administracyjna FN.”;
- 2) § 23 otrzymuje brzmienie:  
**„§ 23.** 1. Do zakresu działania i kompetencji **Wójta** należy:
  - 1) reprezentowanie Gminy oraz Urzędu na zewnątrz;
  - 2) organizacja pracy Urzędu;
  - 3) podpisywanie pism, zastrzeżonych do wyłącznej jego kompetencji, wychodzących na zewnątrz oraz dekretacja korespondencji wpływającej do urzędu do poszczególnych komórek organizacyjnych;
  - 4) wydawanie zarządzeń i postanowień w sprawach zastrzeżonych przepisami prawa do kompetencji Wójta, regulujących działalność urzędu;
  - 5) wydawanie decyzji w sprawach indywidualnych z zakresu administracji publicznej;
  - 6) upoważnianie innych pracowników Urzędu do załatwiania w imieniu Wójta spraw w ustalonym zakresie, a w szczególności do wydawania decyzji, postanowień i zaświadczeń,
  - 7) przedkładanie projektów uchwał Radzie Gminy;
  - 8) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego i kierownika zakładu pracy w stosunku do pracowników Urzędu;
  - 9) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych;
  - 10) rozstrzyganie sporów kompetencyjnych między komórkami organizacyjnymi;
  - 11) gospodarowanie mieniem komunalnym;
  - 12) zapewnienie przestrzegania prawa przez wszystkie komórki organizacyjne;
  - 13) koordynowanie działalności komórek organizacyjnych oraz organizowanie ich współpracy;
  - 14) dokonywanie poświadczeń własnoręczności podpisu;
  - 15) okresowe zwoływanie narad z udziałem kierowników poszczególnych komórek organizacyjnych i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych;
  - 16) zapewnienie adekwatnego, skutecznego i efektywnego systemu kontroli zarządczej w Gminie w celu zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny i oszczędny;
  - 17) wykonywanie innych zadań wynikających z uchwał Rady i zastrzeżonych dla Wójta przez przepisy prawa;
  - 18) wykonywanie zadań Szefa Obrony Cywilnej Gminy;
  - 19) wykonywanie zadań z zakresu zarządzania kryzysowego na terenie Gminy;

---

<sup>1</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2020 r. poz. 1378.

- 20) wykonywanie zadań Przewodniczącego Gminnego Komitetu Przeciwpowodziowego;
- 21) nadzór nad działalnością Ośrodka Pomocy Społecznej;
- 22) nadzór nad działalnością Instytucji Kultury;
- 23) nadzór nad działalnością Gminnej Biblioteki Publicznej;
- 24) współpraca z sołectwami i zapewnienie udziału przedstawiciela Urzędu na zebraniu wiejskim;
- 25) w sytuacjach przewidzianych ustawą oraz w innych sprawach ważnych dla gminy nadzór nad prawidłową organizacją i przebiegiem konsultacji z mieszkańcami gminy;
- 26) uczestnictwo obligatoryjne w sesjach Rady oraz w posiedzeniach komisji rady – na zaproszenie przewodniczącego Rady/komisji.

2. Do zadań **Zastępcy Wójta** należy:

- 1) zastępstwo Wójta podczas nieobecności w sprawach bieżących Urzędu;
- 2) podejmowanie czynności kierownika Urzędu pod nieobecność Wójta;
- 3) nadzór nad pracą samodzielnych stanowisk pracy;
- 4) zapewnienie przestrzegania prawa przez wszystkie podległe stanowiska;
- 5) nadzorowanie pracy Referatu Rolnictwa, Inwestycji i Mienia Komunalnego;
- 6) współpraca przy redagowaniu gazety lokalnej „Gminnego Informatora”;
- 7) dokonywanie poświadczeń zgodności odpisów i kopii dokumentów z oryginałem;
- 8) Zastępca Wójta uczestniczy obligatoryjnie w sesjach Rady oraz w posiedzeniach Komisji Rady na zaproszenie przewodniczącego Rady/ Komisji;
- 9) wykonywanie innych zadań realizowanych przez Urząd powierzonych przez Wójta;
- 10) wykonywanie obowiązków w granicach udzielonego pełnomocnictwa Wójta;
- 11) odpowiadanie za właściwe przygotowanie materiałów pod obrady Sesji.”;

3) w § 25 ust. 2 dodaje się pkt 20 i pkt 21 w brzmieniu:

„§ 25. 2.

20) W zakresie nadzoru, kontroli i instruktażu:

- 1) nadzorowanie wniosków i zaleceń pokontrolnych skierowanych do Wójta przez organy kontroli zewnętrznej;
- 2) zapewnienie prawidłowej organizacji i funkcjonowania kontroli zarządczej w Urzędzie;
- 3) przeprowadzanie, zgodnie z planem kontroli oraz na polecenie i w zakresie wskazanym przez Wójta, bieżących kontroli wewnętrznych, w ramach kontroli zarządczej, z zachowaniem procedur określonych odrębnym zarządzeniem Wójta.  
21) zadania wynikające z ustawy o repatriacji.”;

4) skreśla się w § 31 ust. 12;

5) schemat organizacyjny Urzędu Gminy Świerczów stanowiący załącznik do Regulaminu Organizacyjnego, otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Wójt Gminy Świerczów**

mgr Barbara Bednarz

## SCHEMAT ORGANIZACYJNY URZĘDU GMINY ŚWIERCZÓW

