

**ZARZĄDZENIE NR 87/20**  
**WÓJTA GMINY TRZCIANNE**

z dnia 29 stycznia 2020 r.

**zmieniające regulamin organizacyjny Urzędu Gminy Trzcianne**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. (tj. Dz. U. z 2019r. poz. 506 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Trzcianne, wprowadzonym Zarządzeniem Wójta Gminy Trzcianne nr 104/16 z dnia 21 marca 2016r. o nadaniu regulaminu organizacyjnego określającego organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Gminy Trzcianne zmienionego zarządzeniami Wójta Gminy Trzcianne nr 200/17 z dnia 8 września 2017r., nr 249/19 z dnia 1 marca 2018r. i nr 72/19 z dnia 10 grudnia 2019r. wprowadza się następujące zmiany:

1. W rozdziale 3 Organizacja wewnętrzna urzędu wprowadza się następujące zmiany:

- 1) § 9 otrzymuje brzmienie: "Strukturę organizacyjną Urzędu tworzą referaty i samodzielne stanowiska pracy.
- 2) § 10 ust. 1 pkt 1 otrzymuje brzmienie: " W skład Urzędu wchodzi następujące referaty i samodzielne stanowiska pracy. 1) Referat Organizacyjno - Społeczno - Obywatelski i USC - symbole OSO i USC, w skład którego wchodzi następujące stanowiska:
  - a) Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego - Kierownik Referatu,
  - b) stanowisko ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych,
  - c) stanowisko ds. organizacyjno-prawnych i obsługi Rady Gminy,
  - d) stanowisko ds. kancelaryjnych, społecznych,
  - e) stanowisko ds. informatyki,
  - f) pomoc administracyjna,
  - g) Kierowcy samochodów pożarniczych".
- 3) § 10 ust. 1 pkt 5 otrzymuje brzmienie: "Samodzielne stanowiska pracy: a) radca prawny, b) stanowisko pracy ds. kadrowych i 500+, c) stanowisko pracy ds. świadczenia wychowawczego".

2. W Rozdziale 6 Zadania komórek organizacyjnych Urzędu w § 17 ust. 1 skreśla się następujące punkty: 11, 12, 13, 16, 17, 18, 20, 21, 22, 23, 31, 40, 43, 66.

3. W Rozdziale 6 Zadania komórek organizacyjnych Urzędu w § 20 po ustępie 1 dodaje się ustęp 2 w następującym brzmieniu " Do zadań stanowiska pracy ds. kadrowych i 500 + - symbol - KA należy w szczególności:

- 1) współdziałanie z Powiatowym Urzędem Pracy w Mońkach oraz innymi instytucjami w zakresie przeciwdziałania bezrobociu i łagodzenia jego skutków,
- 2) organizowanie robót publicznych i prac interwencyjnych w ramach realizowanych na szczeblu lokalnych inwestycji infrastrukturalnych i uzyskanych środków,
- 3) współpraca z Powiatowym Urzędem Pracy w Mońkach w zakresie potrzeb szkoleniowych,
- 4) prowadzenie akt osobowych pracowników Urzędu oraz kierowników jednostek organizacyjnych gminy Trzcianne, sporządzanie zakresów czynności pracowników,
- 5) sporządzanie umów o pracę, umów zlecenia, umów o dzieło i współdziałanie w tym zakresie ze stanowiskiem ds. płac,
- 6) przygotowanie dla nowo zatrudnionych pracowników warunków wynagradzania za pracę oraz dokonywanie zmian wynagrodzenia w czasie zatrudnienia,
- 7) prowadzenie spraw związanych z awansowaniem, nagradzaniem, nagrodami jubileuszowymi pracowników,

- 8) prowadzenie spraw dotyczących dyscypliny pracy, planowania i wykorzystywania urlopów, prowadzenia ewidencji czasu pracy, karania pracowników,
- 9) wydawanie skierowań na badania - współpraca z podmiotem ds. BHP w zakresie badań lekarskich, badań okresowych, szkoleń wstępnych i okresowych,
- 10) przyjmowanie,                      rozpatrywanie                      wniosków                      na                      500+".

oraz ustęp 3 w następującym brzmieniu "Do zadań stanowiska pracy ds. świadczenia wychowawczego - ŚW należy w szczególności przyjmowanie oraz rozpatrywanie wniosków na 500 +, a także prowadzenie spraw z zakresu przydziału i gospodarowania odzieżą i obuwem roboczym, środkami ochrony indywidualnej oraz środkami higieny osobistej."

**§ 2.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Trzcianne

**Marek Krzysztof Szydłowski**