

Lubomino, dnia 4.03.2011r.

KO.0003.1.2011

Pan
Piotr Trojan
Radny Gminy Lubomino

Odpowiadając na Pana interpelację Nr 3?2011 z dnia 17.01.2011r., która wpłynęła do tut. urzędu gminy w dniu 21.02.2011r. uprzejmie wyjaśniam, że zgodnie z art.33 ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. (Dz. U z 2001r. Nr 142, poz.1591 z późn. zm.) oraz § 44 Statutu Gminy Lubomino organizację i zasady funkcjonowania urzędu gminy określa regulamin organizacyjny nadany przez wójta w drodze zarządzenia. Szczegółową organizację i tryb pracy Urzędu Gminy Lubomino zawiera Regulamin Organizacyjny wprowadzony zarządzeniem Nr 15/2008 Wójta Gminy Lubomino z dnia 29 grudnia 2008r. Zapisy dotyczące spraw załatwianych przez poszczególne referaty lub samodzielne stanowiska pracy wynikają z przepisów szczególnych, które określają zadania należące do właściwości gminy - jako zadania własne i jako zadania zlecone gminie. Za ich realizację odpowiada wójt, który działa jako organ wykonawczy rady gminy oraz jako kierownik urzędu (zakładu pracy dla zatrudnionych w nim pracowników). Regulamin nie zawiera imion i nazwisk pracowników, tylko zakres zadań wykonywanych przez poszczególne referaty i samodzielne stanowiska pracy. Szczegółowo przyporządkowane obowiązki i uprawnienia poszczególnych pracowników określone są w zakresach czynności, stanowiących element warunków umów o pracę. Pragnę nadmienić, iż zarówno Regulamin organizacyjny jak i poszczególne zakresy czynności podlegają aktualizacji w zależności od zmiany przepisów regulujących wykonywanie zadań publicznych należących do właściwości gminy.

Stosownie do Pana radnego interpelacji poniżej podaję podstawowy zakres czynności poszczególnych pracowników z uwzględnieniem ich imion i nazwisk:

Andrzej Mazur - wójt gminy

kieruje bieżącymi sprawami gminy i reprezentuje ją na zewnątrz. Jako organ wykonawczy gminy odpowiada za wykonywanie uchwał rady gminy, wykonywanie budżetu i realizację zadań gminy określonych przepisami prawa. Pełni jednocześnie obowiązki administratora baz danych. Jako kierownik urzędu sprawuje nadzór nad realizacją zadań urzędu gminy. Jest przełożonym kierownikami jednostek organizacyjnych Gminy. Wykonuje zadania Szefa Obrony Cywilnej Gminy.

Krystyna Błażewicz – sekretarz gminy

odpowiada za organizację pracy urzędu gminy, oraz właściwy obieg dokumentacji, przygotowuje akty wewnętrznego zarządzania w tym projekty struktury organizacyjnej urzędu, koordynuje kontrolę zarządczą, nadzoruje wykonywanie zaleceń pokontrolnych, nadzoruje sprawy związane z ochroną danych osobowych, ochroną informacji niejawnych, bezpieczeństwem informacji oraz wyborami do organów przedstawicielskich, przyjmuje oświadczenia ostatniej woli spadkodawcy, jest opiekunem osób odbywających praktyki i staże pracownicze i uczniowskie, prowadzi sprawy BHP w urzędzie gminy, zastępuje wójta gminy w czasie jego nieobecności w sprawach związanych z realizacją zadań Urzędu.

Maria Wojtczak - skarbnik gminy

odpowiada za przygotowanie projektu budżetu oraz budżetu gminy i wieloletniej prognozy finansowej oraz nadzoruje bieżącą realizację budżetu gminy i planów finansowych jednostek, sporządza sprawozdania z wykonywania budżetu gminy oraz inne sprawozdania finansowe, odpowiada za przygotowanie i obieg dokumentów finansowych i kontrolę finansową w jednostce, pełni funkcje głównego księgowego urzędu i kierownika referatu finansowego, dokonuje

kontrasygnaty na dokumentach powodujących powstanie zobowiązań pieniężnych .

Maria Dębek - kierownik urzędu stanu cywilnego

wykonuje zadania wynikające z ustawy o aktach stanu cywilnego(rejestracja urodzeń ,małżeństw i zgonów) , załatwia sprawy związane z zawarciem związku małżeńskiego, prowadzi sprawy związane z przyjmowaniem i wydawaniem dokumentów stwierdzających tożsamość, (dowody osobiste), sprawy związane z rozwiązywaniem problemów alkoholowych i narkomanii oraz wydawaniem zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych, jest sekretarzem komisji ds. rozwiązywania problemów alkoholowych ,

Joanna Kawecka – inspektor

prowadzenie ewidencji ludności, nadawanie numerów PESEL, prowadzi sprawy związane z wydawaniem decyzji w sprawach zameldowania i wymeldowania ,prowadzenie rejestru wyborców ,zgromadzenia i zbiórki publiczne , bezpieczeństwo i porządek publiczny, rejestracja działalności gospodarczej ,sprawy związane z ochroną przeciwpożarową, polityką socjalną i zdrowotną mieszkańców gminy.

Ewa Gębicka – inspektor

sprawy kadrowe pracowników urzędu i kierowników podległych jednostek,sprawy kultury na terenie gminy (świetlice wiejskie) , sprawy oświaty w tym związane z prowadzeniem szkół ,obowiązkiem szkolnym ,pomoc materialna dla uczniów – stypendia i zasiłki socjalne , dofinansowanie kosztów nauki zawodu młodocianego pracownika , współdziałanie z urzędem pracy w spawach zatrudniania bezrobotnych, współdziałanie z kuratorem sądowym w zakresie wykonywania nieodpłatnej kontrolowanej pracy na cele społeczne ,

Elwira Łucka - podinspektor

sprawy związane z obsługą rady gminy i jej komisji, zebrań wiejskich , kompletowanie materiałów na sesje rady gminy,prowadzenie spraw związanych z wyborami do organów przedstawicielskich , sprawy organizacyjne – obsługa sekretariatu, prowadzenie archiwum zakładowego,obsługa Biuletynu Informacji Publicznej ,

Marzena Sulikowska-Kołakowska – radca prawny

obsługa prawna urzędu i jednostek organizacyjnych gminy (opiniowanie projektów aktów prawnych i umów, wydawanie opinii prawych w indywidualnych sprawach, zastępstwo procesowe przed sądami i innymi organami)

Referat Finansów – 7 osób

Wiesława Nikorowska – księgowa

księgowość budżetowa- prowadzenie syntetyki i analityki w zakresie dochodów i wydatków budżetu gminy i urzędu gminy, prowadzenie kasy fiskalnej, prowadzenie ewidencji środków trwałych i wyposażenia, rozliczanie inwentaryzacji, podatek VAT, zastępuje głównego księgowego urzędu .

Gabriela Furmańska -podinspektor

wymiar podatków i opłat, (podatek rolny , od nieruchomości, leśny, od środków transportowych od ,osób fizycznych i prawnych) .prowadzenie spraw związanych z wydawaniem decyzji w spawach umorzeń ,odroczeń podatków, wprowadzanie zmian ewidencyjnych w zakresie obrotu nieruchomościami, przyjmowanie i kontrolowanie deklaracji podatkowych ,wydawanie zaświadczeń o figurowaniu podatników w ewidencji podatkowej oraz opłacaniu składek KRUS przed 1994r.,

Barbara Bielska -podinspektor

księgowanie podatków i opłat od osób fizycznych i prawnych oraz prowadzenie egzekucji zaległych podatków i opłat, wydawanie zaświadczeń dotyczących zaległości podatkowych, rozliczanie sołtysów z pobieranych przez nich podatków,

Irena Stankiewicz – podinspektor

księgowość budżetowa, prowadzenie kasy, sporządzanie raportów, przelewów itp. oraz spraw związanych z podatkiem akcyzowym zawartym w cenie oleju napędowego,

Mariola Czyż- księgowa

prowadzenie spraw księgowości budżetowej (syntetyki i analityki) w zakresie wydatków i

dochodów własnych jednostek oświatowych – Gimnazjum, Zespołu Szkół w Lubominie, Szkoły Podstawowej w Wilczkowie, w Rogiedlach „prowadzenie ewidencji środków trwałych i wyposażenia „rozliczanie inwentaryzacji.

Zofia Kuber- księgowa

sporządzanie list płac pracowników urzędu, szkół, umowy zlecenia, umowy o dzieło, naliczanie składek ZUS, rozliczanie podatku dochodowego, wystawianie informacji podatkowych / PIT-ów / i zaświadczeń dot. zatrudnienia i wynagrodzeń pracowników .

Referat Rolnictwa Gospodarki Komunalnej i Transportu -4 osoby

Wojciech Michańczyk – kierownik referatu

planowanie inwestycyjne roczne i wieloletnie, organizowanie przetargów, koordynacja robót związanych z wykonawstwem inwestycji, aktualizowanie planów zagospodarowania przestrzennego gminy i planów miejscowych, wydawanie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania przestrzennego terenu, decyzji środowiskowych, planów podziału nieruchomości, opracowywanie planów rozwoju infrastruktury technicznej, prowadzenie spraw związanych z zamówieniami publicznymi, administrowanie gminnym mieniem komunalnym, nadawanie numerów nowo wybudowanym nieruchomościom, wydawanie zezwoleń na usuwanie drzew i krzewów z nieruchomości, kierowanie pracą referatu RGKiT,

Tadeusz Dębek – zastępca kierownika Referatu RGKiT

realizuje zadania w zakresie utrzymania porządku i czystości na terenie gminy, gospodarką odpadami, utrzymaniem cmentarzy komunalnych, nadzoruje sprawy związane z gospodarką wodno -kanalizacyjną i ściekową, organizuje dowóz młodzieży szkolnej z terenu gminy do szkół, Ponadto wykonuje zadania w zakresie obrony cywilnej, spraw obronnych, zarządzania kryzysowego oraz prowadzeniem kancelarii tajnej urzędu .

Irenusz Gołębiowski – podinspektor

realizuje zadania związane z zarządzaniem siecią dróg gminnych, współdziała w tym zakresie z Zarządem Dróg Powiatowych i Wojewódzkich w zakresie utrzymania dróg powiatowych, organizuje i nadzoruje prace związane z remontem, modernizacją oraz bieżącym i zimowym utrzymaniem dróg, koordynuje i organizuje imprezy sportowo- rekreacyjne na terenie gminy, współdziała z organizacjami społecznymi działającymi w tym zakresie, prowadzi sprawy związane z ochroną zwierząt w tym zapewnienie opieki bezdomnym zwierzętom. Ponadto organizuje i nadzoruje wykonywanie prac przez pracowników zatrudnionych w ramach prac interwencyjnych i publicznych oraz osób zobowiązanych do świadczenia nieodpłatnej dozorowanej pracy na cele publiczne .

Dorota Dunio – inspektor

prowadzi sprawy związane z promocją gminy w tym współdziałanie z instytucjami i organizacjami pozarządowymi, utrzymywaniem kontaktów z mediami, współpracą zagraniczną, sprawy rolne w tym : współdziałanie ze służbą weterynaryjną, prowadzenie spraw związanych ze zwalczaniem chorób roślin, z realizacją ustawy o hodowli i ochronie zwierząt łownych i prawie łowieckim / szkody łowieckie/, rozpowszechnianie informacji o środkach pomocowych dla rolnictwa, prowadzenie gospodarki nieruchomościami komunalnymi: prowadzenie ewidencji nieruchomości, sprzedaż, nabywanie, najem, dzierżawa, przekształcanie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności.

Ponadto pracownicy przygotowują materiały na posiedzenia rady gminy, komisji, obsługują zebrania wiejskie oraz sporządzają różnego rodzaju sprawozdania, analizy, ankiety itp.

Zatrudnienie bezrobotnych w ramach prac interwencyjnych i robót publicznych

2007 rok

zatrudnienie ogółem - 42 osoby

średnie zatrudnienie – 20 etatów

w tym:

4 osoby – opiekunki dziecięce

2 osoby – palacze co

1 osoba – instruktor KARATE

2 osoby – pracownicy biurowi

3 osoby – sprzątaczk

30 osób – robotnicy

2008 rok

zatrudnienie ogółem - 32 osoby

średnie zatrudnienie – 15 etatów

w tym:

4 osoby – opiekunki dziecięce

2 osoby – zatrudnienie z programu 50+ / umowy zawarte na 2 lata/

2 osoby – pracownicy biurowi

2 osoby – sprzątaczk

1 osoba – palacz

21 osób – robotnicy

2009 rok

zatrudnienie ogółem - 28 osób

średnie zatrudnienie – 16 etatów

w tym:

4 osoby – opiekunki dziecięce

2 osoby – pracownicy biurowi

2 osoby – palacze co

2 osoby – sprzątaczk

1 osoba – zatrudnienie z programu 50+

17 osób - robotnicy

3 osoby były skierowane przez Urząd Pracy na odbycie stażu na 6 miesięcy

2010 rok

zatrudnienie ogółem – 73 osoby

średnie zatrudnienie – 30,8 etatu

w tym:

4 osoby – opiekunki dziecięce
1 osoba – pracownik biurowy
1 osoba – doradca
2 osoby - palacze co
3 osoby – sprzątaczk
1 osoba – boisko „ORLIK”
10 osób – robotnicy oddelegowani do pracy w PKP
51 osób – robotnicy
1 osoba na stażu

Umowy o pracę zawierane były na 6 miesięcy, na 5 miesięcy i 2,5 miesiąca.
Były zawierane umowy wiązane, przeważnie na trzy miesiące, wynikające z zawartej umowy z
Urzędem Pracy.

Sporządził:
Krystyna Błazewicz
Ewa Gębicka