

ZARZĄDZENIE NR 390/2022
WÓJTA GMINY CZERWONAK

z dnia 30 grudnia 2022 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Czerwonak

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559) zarządza się, co następuje:

§ 1. W załączniku nr 1 do zarządzenia nr 80/2016 Wójta Gminy Czerwonak z dnia 18 marca 2016 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Czerwonak zmienionego zarządzeniem nr 245/2016 Wójta Gminy Czerwonak z dnia 26 lipca 2016 r., zarządzeniem nr 186/2017 Wójta Gminy Czerwonak z dnia 30 czerwca 2017 r., zarządzeniem nr 321/2017 Wójta Gminy Czerwonak z dnia 3 listopada 2017 r., zarządzeniem nr 30/2018 Wójta Gminy Czerwonak z dnia 29 stycznia 2018 r., zarządzeniem nr 112/2018 Wójta Gminy Czerwonak z dnia 24 maja 2018 r., zarządzeniem nr 233/2018 Wójta Gminy Czerwonak z dnia 18 października 2018 r., zarządzeniem nr 261/2018 Wójta Gminy Czerwonak z dnia 15 listopada 2018 r., zarządzeniem nr 277/2018 Wójta Gminy Czerwonak z dnia 27 listopada 2018 r., zarządzeniem nr 295/2018 Wójta Gminy Czerwonak z dnia 31 grudnia 2018 r., zarządzeniem nr 28/2019 Wójta Gminy Czerwonak z dnia 14 lutego 2019 r., zarządzeniem nr 97/2019 Wójta Gminy Czerwonak z dnia 11 czerwca 2019 r., zarządzeniem nr 105/2019 Wójta Gminy Czerwonak z dnia 18 czerwca 2019 r., zarządzeniem nr 122/2019 Wójta Gminy Czerwonak z dnia 3 lipca 2019 r., zarządzeniem nr 262/2019 Wójta Gminy Czerwonak z dnia 23 grudnia 2019 r., zarządzeniem nr 94/2020 Wójta Gminy Czerwonak z dnia 30 kwietnia 2020 r., zarządzeniem nr 105/2020 Wójta Gminy Czerwonak z dnia 18 maja 2020 r., zarządzeniem nr 107/2020 Wójta Gminy Czerwonak z dnia 25 maja 2020 r., zarządzeniem nr 115/2020 Wójta Gminy Czerwonak z dnia 2 czerwca 2020 r., zarządzeniem nr 139/2020 Wójta Gminy Czerwonak z dnia 1 lipca 2020 r., zarządzeniem nr 272/2020 Wójta Gminy Czerwonak z dnia 9 grudnia 2020 r., zarządzeniem nr 284/2020 Wójta Gminy Czerwonak z dnia 31 grudnia 2020 r., zarządzeniem nr 44/2021 Wójta Gminy Czerwonak z dnia 10 lutego 2021 r., zarządzeniem nr 71/2021 r. Wójta Gminy Czerwonak z dnia 12 marca 2021 r., zarządzeniem nr 82/2021 Wójta Gminy Czerwonak z dnia 29 marca 2021 r., zarządzeniem nr 90/2021 Wójta Gminy Czerwonak z dnia 12 kwietnia 2021 r., zarządzeniem nr 202/2021 Wójta Gminy Czerwonak z dnia 14 lipca 2021 r., zarządzeniem nr 270/2021 Wójta Gminy Czerwonak z dnia 27 września 2021 r., zarządzeniem nr 348/2021 Wójta Gminy Czerwonak z dnia 10 grudnia 2021 r., zarządzeniem nr 360/2021 Wójta Gminy Czerwonak z dnia 29 grudnia 2021 r., zarządzeniem nr 77/2022 Wójta Gminy Czerwonak z dnia 10 marca 2022 r., zarządzeniem nr 93/2022 Wójta Gminy Czerwonak z dnia 25 marca 2022 r. oraz zarządzeniem nr 198/2022 Wójta Gminy Czerwonak z dnia 23 czerwca 2022 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 20:

a) w ust. 1 po lit. f dodaje się lit. g w brzmieniu:

„g) koordynowanie spraw związanych z informatyzacją i rozwojem telekomunikacyjnym”,

b) w ust. 2 pkt 5 otrzymuje brzmienie:

„5. Biuro Informatyki i Telekomunikacji”;

c) w ust. 2 po pkt 5 dodaje się pkt 6 w brzmieniu:

„6) Stanowisko ds. Projektów”;

2) w § 25:

a) ust. 37 otrzymuje brzmienie:

„37. Biuro Informatyki i Telekomunikacji BIT”,

b) po ust. 38 dodaje się ust. 39 w brzmieniu:

„39. Stanowisko ds. Projektów SPR”;

3) skreśla się § 27a

4) po § 32a dodaje się § 32b w brzmieniu:

„§ 32b. STANOWISKO DS. PROJEKTÓW Prowadzi sprawy związane z pozyskiwaniem i rozliczaniem funduszy zewnętrznych oraz programów i projektów dofinansowanych ze środków zewnętrznych - w zakresie realizowanym na stanowisku - w szczególności:

1. Wykonywanie działań związanych z realizacją Programu Ochrony Powietrza.

2. Wykonywanie działań związanych z realizacją Planu Gospodarki Niskoemisyjnej dla Metropolii Poznań oraz innych programów związanych z uzyskaniem dofinansowania na realizację działań proekologicznych.

3. Prowadzenie spraw związanych z udzielaniem i rozliczaniem dotacji na wymianę systemu ogrzewania.

4. Koordynowanie i prowadzenie spraw, wspólnie z Wydziałem Promocji i Rozwoju, w zakresie Edukacji Ekologicznej.

5. Prowadzenie spraw związanych z udzielaniem dofinansowań dla mieszkańców z budżetu Gminy w zakresie ochrony środowiska i działań proekologicznych.

6. Nadzór nad Systemem Informacji Pasażerskiej (ITS).

7. Prowadzenie spraw związanych z pozyskiwaniem i rozliczaniem funduszy zewnętrznych, w tym:

- 1) planowanie i monitorowanie ogłaszanych konkursów oraz możliwości aplikowania przez Gminę w projektach związanych z pozyskiwaniem środków zewnętrznych;
- 2) informowanie zainteresowanych komórek organizacyjnych Urzędu oraz jednostek organizacyjnych gminy o istniejących programach i procedurach pozyskiwania środków zewnętrznych;
- 3) koordynowanie prac związanych z przygotowaniem studium wykonalności, analiz ekonomiczno-finansowych dla projektów współfinansowanych ze źródeł zewnętrznych;
- 4) weryfikacja wniosków dla projektów realizowanych przez Urząd, ubiegających się o dofinansowanie;
- 5) przygotowanie i umieszczanie na stronie internetowej Urzędu informacji dotyczących projektów współfinansowanych ze źródeł zewnętrznych;
- 6) koordynowanie projektów odpowiedzi na wystąpienia lub zalecenia pokontrolne dotyczące realizacji projektów dofinansowanych ze źródeł zewnętrznych;
- 7) rozliczanie pozyskanych funduszy i środków zewnętrznych.”;

5) w § 36:

a) skreśla się ust. 2, 10, 18, 20 i 21

b) po ust. 23 dodaje się ust. 24-25 w brzmieniu:

„24. Prowadzenie Centralnej Ewidencji Emisyjności Budynków.

25. Wykonywanie działań związanych z realizacją Programu Ochrony Powietrza w zakresie realizowanym przez wydział.”;

6) w § 36a Wydział Gospodarki Komunalnej po ust. 6 dodaje się ust. 7 w brzmieniu:

„7. Prowadzenie spraw wynikających z ustawy o cmentarzach i chowaniu zmarłych oraz spraw związanych z utrzymywaniem cmentarza komunalnego oraz z zakładaniem i rozszerzaniem cmentarzy komunalnych.”;

7) § 37 otrzymuje brzmienie:

„§ 37. STRAŻ GMINNA Realizuje zadania i funkcjonuje według zasad określonych w przepisach prawa oraz Regulaminie Straży Gminnej, w tym związane z bezpieczeństwem Gminy i zachowaniem porządku publicznego. Planuje i koordynuje gminne programy bezpieczeństwa. Prowadzi również sprawy w zakresie bezpieczeństwa imprez masowych i zgromadzeń, w tym wydawanie decyzji administracyjnych.”;

8) w § 39 po ust. 11 dodaje się ust. 12-14 w brzmieniu:

„12. Prowadzenie spraw związanych z wydawaniem dowodów osobistych oraz prowadzenie ewidencji wydanych i utraconych dowodów osobistych.

13. Obsługa Punktu Potwierdzania Profilu Zaufanego.
14. Prowadzenie spraw związanych z kwalifikacją wojskową na terenie Gminy.”;
- 9) w § 42 w ust. 5 skreśla się pkt 8, 11 i 12
- 10) § 42b otrzymuje brzmienie:
- „§ 42b. BIURO INFORMATYKI I TELEKOMUNIKACJI Prowadzi sprawy z zakresu informatyzacji urzędu oraz zapewnienia funkcjonowania infrastruktury informatycznej, w szczególności:
1. Administrowanie systemami i siecią teleinformatyczną.
 2. Konserwacja sprzętu teleinformatycznego (serwery, komputery, urządzenia sieciowe).
 3. Nadzór nad przebiegiem procesów codziennej archiwizacji wszystkich serwerów oraz okresowej weryfikacji wykonywanej kopii zapasowej.
 4. Bieżący nadzór nad siecią teleinformatyczną, serwerami, usługami internetowymi, bazami danych.
 5. Zapewnienie ciągłości obsługi informatycznej oraz administracji.
 6. Kontrola bezpieczeństwa sieci teleinformatycznej.
 7. Kontrola nad prawidłową eksploatacją, instalacją nowych składników i administrowaniem serwerów oraz funkcjonowaniem mechanizmów uwierzytelniania użytkowników, aktualizacja stacji roboczych poprzez mechanizmy domenowe.
 8. Instalacja, aktualizacja i nadzór nad prawidłowym działaniem nowych i posiadanych programów i systemów teleinformatycznych wykorzystywanych w Urzędzie.
 9. Obsługa sal konferencyjnych, sali sesyjnej wraz ze sprzętem audio oraz video.
 10. Wsparcie użytkowników w zakresie użytkowania oprogramowania systemowego, aplikacyjnego oraz sprzętu komputerowego i peryferyjnego.
 11. Prowadzenie analiz wyjaśniających nietypowe błędy bądź niezgodne z założeniami zachowanie systemów teleinformatycznych.
 12. Usuwanie awarii w użytkowanym w Urzędzie oprogramowaniu oraz sprzęcie.
 13. Nadzór nad dostępem do sieci wewnętrznej (LAN) i zewnętrznej (WAN).
 14. Zarządzanie siecią dostępu publicznego (HOT-SPOT).
 15. Kontrola zasilania pomieszczenia serwerowni oraz sieci elektrycznej zasilanej z UPS.
 16. Bieżąca kontrola sieci teleinformatycznej oraz nadzór nad rozbudową, konserwacją i utrzymaniem monitoringu wizyjnego.
 17. Zarządzanie i administracja konsolą antywirusową oraz systemem monitorowania licencji, komputerów i systemów.
 18. Dokonywanie zakupów sprzętu teleinformatycznego oraz oprogramowania.
 19. Prowadzenie ewidencji sprzętu teleinformatycznego i telefonów.
 20. Przeprowadzanie szkolenia wstępnego pracowników w zakresie pracy w sieci komputerowej.
 21. Wdrażanie nowoczesnych rozwiązań teleinformatycznych.”.
- § 2. Załącznik nr 2 do zarządzenia Struktura etatowa Urzędu Gminy Czerwonak otrzymuje brzmienie jak załącznik nr 1 do zarządzenia.
- § 3. Załącznik nr 3 do zarządzenia Schemat organizacyjny Urzędu Gminy Czerwonak otrzymuje brzmienie jak załącznik nr 2 do zarządzenia.
- § 4. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.
- § 5. Zarządzenie obowiązuje z dniem 1 stycznia 2023 r.



Marcin Wójtkowiak

Załącznik nr 1 do zarządzenia Nr 390/2022

Wójta Gminy Czerwonak

z dnia 30 grudnia 2022 r.

Struktura etatowa Urzędu Gminy Czerwonak

Lp.	Nazwa komórki organizacyjnej Nazwa stanowiska pracy	
1	Wójt	1
2	Stanowisko ds. Obsługi Kierownictwa Urzędu	1
3	Pełnomocnik Wójta ds. polityki senioralnej i integracji międzypokoleniowej	1
4	Audytór wewnętrzny	0,5
5	Komendant Gminny Ochrony Przeciwpożarowej	0,5
6	Stanowisko ds. Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego	1
7	Radca Prawny	1
8	Stanowisko ds. Zarządzania Kryzysowego	1
Straż Gminna		11,5
9	Komendant	1
10	Zastępca Komendanta	1
11	Strażnik 1	1
12	Strażnik 2	1
13	Strażnik 3	1
14	Strażnik 4	1
15	Strażnik 5	1
16	Strażnik 6	1
17	Strażnik 7	1
18	Strażnik 8	1
19	Strażnik 9	1
Stanowisko pomocnicze i obsługi		
1) sprzątaczką 4		0,5
Wydział Promocji Zdrowia		8,5
20	Kierownik	1
21	ds. promocji zdrowia i profilaktyki 1	1
22	ds. promocji zdrowia i profilaktyki 2	1
23	ds. opieki senioralnej	1
Stanowiska pomocnicze:		
2) wychowawca 1		0,75
3) wychowawca 2		0,75
4) wychowawca 3		0,75
5) wychowawca 4		0,75
6) kierowca		1
Wydział Promocji i Rozwoju		4
24	Kierownik	1
25	Zastępca kierownika	1
26	ds. promocji 1	1
27	ds. promocji 2	1
Wydział Dialogu Społecznego		3
28	Kierownik	1
29	ds. obsługi inwestora	1

30	ds. pożytku publicznego	1
Wydział Gospodarki Przestrzennej		4
31	Kierownik	1
32	Zastępca Kierownika	1
33	ds. urbanistyki	1
34	ds. gospodarki przestrzennej	1
35	Pierwszy Zastępca Wójta	1
36	Stanowisko ds. Projektów	1
Wydział Gospodarki Komunalnej		10
37	Kierownik	1
38	ds. gospodarki komunalnej 1	1
39	ds. gospodarki komunalnej 2	1
40	ds. gospodarki komunalnej 3	1
Zespół ds. gospodarki odpadami		
41	ds. gospodarki odpadami 1	1
42	ds. gospodarki odpadami 2	1
43	ds. gospodarki odpadami 3	1
44	ds. gospodarki odpadami 4	1
45	ds. gospodarki odpadami 5	1
46	ds. gospodarki odpadami 6	1
Wydział Ochrony Środowiska		4
47	Kierownik	1
48	ds. ochrony środowiska 1	1
49	ds. ochrony środowiska 2	1
50	ds. ochrony środowiska 3	1
Wydział Dróg		6
51	Kierownik	1
52	Zastępca Kierownika	1
53	ds. dróg 1	1
54	ds. dróg 2	1
55	ds. dróg 3	1
56	ds. dróg 4	1
Wydział Infrastruktury		6
57	Kierownik	1
58	Zastępca kierownika	1
59	ds. inwestycji 1	1
60	ds. inwestycji 2	1
61	ds. inwestycji 3	1
62	ds. inwestycji 4	1
Biuro Informatyki i Telekomunikacji		3
63	ds. organizacyjno-administracyjnych	1
64	Informatyk 1	1
65	Informatyk 2	1
66	Sekretarz	1
67	Stanowisko ds. BHP	0,5
Biuro ds. Mienia		2
68	ds. gospodarowania majątkiem 1	1

69	ds. gospodarowania majątkiem 2	1
Wydział Regulacji i Obrotu Nieruchomościami		7
70	Kierownik	1
71	Zastępca Kierownika	1
72	ds. gospodarki gruntami 1	1
73	ds. gospodarki gruntami 2	1
74	ds. gospodarki gruntami 3	1
75	ds. gospodarki gruntami 4	1
76	ds. gospodarki gruntami 5	1
Stanowisko ds. Kadr i Plac		2
77	ds. kadr	1
78	ds. plac	1
Biuro Rady i Sołectw		4
79	Kierownik	1
80	ds. biura rady 1	1
81	ds. biura rady 2	1
82	ds. sołectw i osiedli	1
Biuro Zamówień Publicznych		2
83	ds. zamówień publicznych 1	1
84	ds. zamówień publicznych 2	1
Wydział Organizacyjno-Administracyjny		13,70
85	Kierownik	1
86	Zastępca kierownika	1
87	ds. kancelaryjnych 1	1
88	ds. kancelaryjnych 2	1
89	ds. kancelaryjnych 3	1
90	ds. organizacyjnych	1
91	ds. archiwum i administracji	1
92	ds. obsługi mieszkańców 1	1
93	ds. obsługi mieszkańców 2	1
94	ds. obsługi mieszkańców 3	1
Stanowiska pomocnicze i usługi		
7) konserwator/ elektryk/ kierowca		1
8) sprzątaczką 1		0,9
9) sprzątaczką 2		0,9
10) sprzątaczką 3		0,9
Urząd Stanu Cywilnego		4,1
95	Kierownik	1
96	Zastępca kierownika 1	1
97	Zastępca kierownika 2	0,1
98	ds. dowodów osobistych 1	1
99	ds. dowodów osobistych 2	1
100	Skarbnik	1
Wydział Księgowości		7
101	Główny księgowy	1
102	Zastępca Głównego Księgowego	1
103	ds. księgowości budżetowej 1	1
104	ds. księgowości budżetowej 2	1
105	ds. księgowości budżetowej 3	1
106	ds. księgowości budżetowej 4	1
107	ds. rozliczeń finansowych	1

Stanowiska ds. Planowania i Realizacji Budżetu		2	
108	ds. księgowości budżetowej organu	1	
109	ds. planowania i realizacji budżetu	1	
Wydział Podatków i Oplat		6	
110	Kierownik	1	
111	Zastępca kierownika	1	
112	ds. wymiaru podatków 1	1	
113	ds. wymiaru podatków 2	1	
114	ds. księgowości podatkowej	1	
115	ds. wymiaru podatków i księgowości podatkowej	1	
Razem stanowisk urzędniczych/etatów		115	112,60
Razem stanowisk pomocniczych i obsługi		10	8,20
RAZEM		125	120,80


 Wójt
 Marcin Wątkowski

SCHEMAT ORGANIZACYJNY URZĘDU GMINY CZERWONAK

