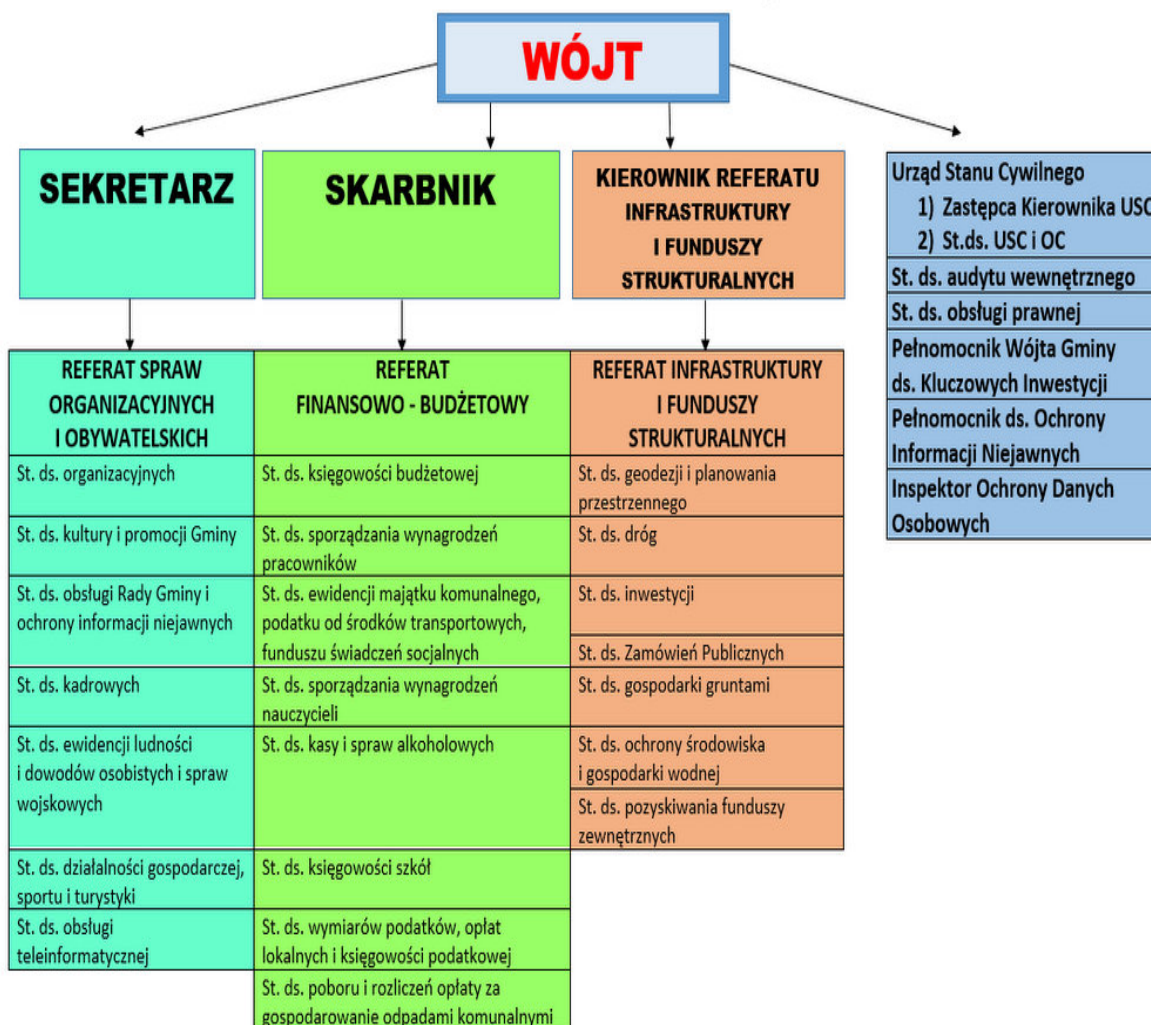


Struktura Urzędu i Organizacja Pracy

Załącznik Nr 2
do Regulaminu

STRUKTURA ORGANIZACYJNA URZĘDU GMINY



REFERAT SPRAW ORGANIZACYJNYCH I OBYWATELSKICH

KAZIMIERA SROMEK - SEKRETARZ GMINY pełniący równocześnie obowiązki
KIEROWNIKA REFERATU

Pokój nr 25, tel.: (18) 444-80-02 wew. 525, e-mail sekretarz@lososina.pl

Zakres załatwianych spraw:

1. Kierowanie pracą referatu.
2. Organizacji i funkcjonowania Urzędu.
3. Opracowania i gromadzenia dokumentów prawnych.
4. Kontroli przestrzegania prawa przez pracowników Urzędu.

Przyjmuje Obywateli w sprawach skarg i wniosków oraz w innych sprawach codziennie w godzinach pracy Urzędu Gminy.

Zakres załatwianych spraw:

1. Udzielanie porad prawnych pracownikom w zakresie spraw prowadzonych przez Gminę.
 2. Sprawdzanie dokumentów pod względem zgodności z prawem.
-

RADA GMINY - Pokój nr 27, tel.: (18) 444-80-02 wew. 527

**Dorota ROLKA: Inspektor ds. Obsługi Rady Gminy i Ochrony Informacji
Niejawnych, e-mail rada@lososina.pl**

Zakres załatwianych spraw:

1. Obsługa Rady Gminy i Komisji Rady Gminy.
 2. Współpracy z sołtysami.
 3. Prowadzenia archiwum Urzędu Gminy.
-

USC - Pokój nr 26, tel.: (18) 444-80-02 wew. 526

Janina PIERZCHAŁA: Inspektor ds. USC i Obrony Cywilnej

Zakres załatwianych spraw:

1. Przyjmowanie oświadczeń o wstąpieniu w związek małżeński.
 2. Wydawanie wypisów z akt stanu cywilnego.
 3. Sporządzanie i rejestracja aktów urodzeń.
 4. Sporządzanie i rejestracja aktów zgonów.
 5. Realizacja zadań obrony cywilnej.
-

EWIDENCJA LUDNOŚCI - Pokój nr 24, tel.: (18) 444-80-02 wew. 524

**Barbara HILA: Inspektor ds. Ewidencji Ludności, Dowodów Osobistych i Spraw
Wojskowych**

Zakres załatwianych spraw:

1. Ewidencja ludności / zameldowania, wymeldowania/.
 2. Wydawanie dokumentów stwierdzających tożsamość.
 3. Sprawy wojskowe / rejestracja, pobór, odroczenia, przedterminowe zwolnienia.
-

KADRY - Pokój nr 23, tel.: (18) 444-80-02 wew. 523

Bożena SZKARŁAT: Inspektor ds. Kadrowych

Zakres załatwianych spraw:

- 1.Sprawy kadrowe pracowników.
 - 2.Koordinacja spotkań Wójta Gminy i jednostek organizacyjnych.
 - 3.Obługa organizacyjno-administracyjna szkół.
 - 4.Inne sprawy z zakresu oświaty należące do Gminy.
-

SEKRETARIAT WÓJTA - mgr Elżbieta Sromek

Pokój nr 20, tel.: (18) 444-80-02 e-mail: gmina@lososina.pl

Zakres załatwianych spraw:

- 1.Obługi sekretariatu Wójta Gminy.
 - 2.Zaopatrzenia Urzędu Gminy i jednostek organizacyjnych w materiały odrębnie ustalane.
 - 3.Obługi centrali telefonicznej.
 - 4.Obługi obywateli zgłaszających się do Urzędu Gminy w sprawach skarg i wniosków.
-

DZIENNIK PODAWCZY - Pokój nr 12, tel.: (18) 444-80-02 wew.512

mgr Marzena BOCHENEK : Inspektor ds. Kultury i Promocji Gminy

Zakres załatwianych spraw:

- 1.Prowadzenie i aktualizowanie BIP.
 2. Obsługa strony www Gminy.
 3. Promocja Gminy.
 4. Dostęp do informacji publicznej.
 5. Kultura.
-

INFORMACJA - Pokój nr 12, tel.: (18) 444-80-02 wew. 512

mgr Magdalena CIĘCIWA: Inspektor ds. Działalności Gospodarczej, Sportu i Turystyki

Zakres załatwianych spraw:

1. Działalność Gospodarcza.
2. Obsługa Punktu Informacyjnego.
3. Ochotnicze Straże Pożarne.
4. Kultura Fizyczna, Sport i Turystyka.

**REFERAT FINANSOWO-BUDŻETOWY - Pokój Nr 34, Tel.: (18) 444-80-02 wew. 534,
e-mail skarbnik@lososina.pl**

MARIA KOSECKA - SKARBNIK GMINY pełniący równocześnie obowiązki
KIEROWNIKA REFERATU:

Zakres załatwianych spraw:

1. Kierowania pracą referatu.
2. Zapewnienia kompleksowego rozwiązywania problemów ekonomiczno-finansowych Gminy oraz obsługę finansową i księgową Gminy i Urzędu.
3. Przestrzegania dyscypliny finansów publicznych oraz czuwa nad przestrzeganiem jej przez właściwe osoby.
4. Przyjmowanie obywateli w sprawach skarg i wniosków codziennie w godzinach pracy.

PODATKI - Pokój Nr 16 - Tel.: (18) 444-80-02 wew. 516

mgr Katarzyna GRZYB: Inspektor ds. Wymiaru Podatków, Opłat Lokalnych i Księgowości Podatkowej

Zakres załatwianych spraw:

1. Wymiar podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od nieruchomości i opłat lokalnych.
2. Księgowość podatkowa w zakresie w/w podatków i opłat lokalnych.
3. Zakres powyższych czynności dotyczy miejscowości:

BIAŁAWODA, BILSKO, RĄBKOWA, ROJÓWKA, ŚWIDNIK, TABASZOWA, TĘGOBORZE, WITOWICE GÓRNE, ZAWADKA.

Urszula LITWIŃSKA: Inspektor ds. Wymiaru Podatków, Opłat Lokalnych i Księgowości Podatkowej

Zakres załatwianych spraw:

1. Wymiar podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od nieruchomości i opłat lokalnych.
2. Księgowość podatkowa w zakresie w/w podatków i opłat lokalnych.
3. Zakres powyższych czynności dotyczy miejscowości:

ŁĘKI, ŁOSOSINA DOLNA, ŁYCZANKA, MICHALCZOWA, SKRZĘTLA, STAŃKOWA,

KASA - Pokój nr 19 - Tel.: (18) 444-80-02 wew. 519

Lucyna KRÓLCZYK: Inspektor ds. Kasy i Spraw Alkoholowych

Zakres załatwianych spraw:

1. Prowadzenie kasy Urzędu Gminy.
2. Wydawanie zezwoleń na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych.

mgr ANNA BRYNIAK: Inspektor ds. Poboru i Rozliczeń Opłaty za Gospodarowanie Odpadami Komunalnymi

Zakres załatwianych spraw:

1. Wydawanie worków.
2. Zmiany deklaracji.
3. Naliczanie opłat za zagospodarowanie odpadów komunalnych.

KSIĘGOWOŚĆ - Pokój nr 32 - Tel.: (18) 444-80-02 wew.532

mgr Iwona ORZECZOWSKA: Inspektor ds. Księgowości Budżetowej

Zakres załatwianych spraw:

1. Prowadzenie księgowości budżetowej analitycznej Urzędu i organu finansowego Gminy.
2. Prowadzenie syntetyki księgowej Urzędu i organu finansowego Gminy.
3. Rozliczanie podatku VAT.
4. Rozliczanie dotacji dla Przedszkoli.
5. Prowadzenie sprawozdawczości.

Renata KUŹMA: Inspektor ds. Księgowości Budżetowej

Zakres załatwianych spraw:

1. Realizacja rachunków gotówkowych i bezgotówkowych z działalności budżetowej jednostek organizacyjnych Gminy tj. Urzędu Gminy, Szkół, ZFŚS, CKiPG.
2. Prowadzenie księgowości budżetowej Urzędu Gminy, inwestycji i instytucji kultury.

3.Prowadzenie sprawozdawczości.

mgr Krzysztof STUDZIŃSKI: Inspektor ds. Księgowości Szkół

Zakres załatwianych spraw:

- 1.Prowadzenie księgowości analitycznej i syntetycznej wydatków i dochodów szkół.
 2. Dokonywanie operacji gotówkowych i bezgotówkowych szkół.
 3. Sporządzenie sprawozdawczości szkół.
-

MIENIE KOMUNALNE, ŚRODKI TRANSPORTU - Pokój nr 35, Tel.: (18) 444-80-02 wew. 535

Agnieszka SZKARŁAT - Inspektor ds. Ewidencji Majątku Mienia Komunalnego, ZFŚS, KZP, Podatku od Środków Transportowych, e-mail: aszkarlat@lososina.pl
mgr Justyna PRUSAK-KOSECKA: Inspektor ds. Ewidencji Majątku Komunalnego, Podatku od Środków Transportowych i Funduszu Świadczeń Socjalnych,

Zakres załatwianych spraw:

1. Opłata miejscowa i targowa.
 - 2.Ewidencja mienia komunalnego oraz rozliczanie inwentaryzacji.
 - 3.Ewidencja analityczna środków rzeczowych Urzędu i jednostek organizacyjnych Gminy.
 - 4.Ewidencja analityczna PKZP i ZFŚS.
 - 5.Podatek od środków transportowych.
-

PŁACE - Pokój nr 37, Tel.: (18) 444-80-02 wew. 537

mgr Wiesława ZAJĄC: Inspektor ds. Sporządzania Wynagrodzeń Pracowników oraz Księgowości Inwestycji

Zakres załatwianych spraw:

- 1.Prowadzenie całości spraw w zakresie wynagradzania pracowników.
2. Prowadzenie ewidencji księgowej działalności inwestycyjnej.
3. Nadzór i kontrola kasy.

mgr Agnieszka SKIRŁO: Inspektor ds. Sporządzania Wynagrodzeń Nauczycieli

Zakres załatwianych spraw:

- 1.Prowadzenie całości spraw w zakresie wynagradzania nauczycieli.
-
-

**Józef SZKARŁAT: PEŁNOMOCNIK WÓJTA GMINY Łososina Dolna do spraw
kluczowych inwestycji**

Zakres załatwianych spraw:

1. Koordynacja i nadzór nad przygotowaniem, pozyskaniem finansowania zewnętrznego oraz realizacja istotnych dla Gminy Łososina Dolna inwestycji w zakresie infrastruktury:

- wodociągowej i zaopatrzenia w wodę,

- kanalizacyjnej i oczyszczania ścieków,

- edukacyjnej,

- ochrony zdrowia.

2. Współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu Gminy w Łososinie Dolnej.

**OCHRONA ŚRODOWISKA, ROLNICTWO - Inspektor ds. Ochrony Środowiska i
Gospodarki Wodnej**

Zakres załatwianych spraw:

1. Wydawanie decyzji środowiskowych.
2. Bieżąca obsługa rolnictwa
3. Ochrona środowiska, przyrody, zwierząt, łowiectwo.
4. Gospodarka leśna.
5. Zwrot podatku akcyzowego.

**mgr inż. ADAM WOLAK - KIEROWNIK REFERATU INFRASTRUKTURY I
FUNDUSZY STRUKTURALNYCH**

Pokój nr 33, tel.:(18) 444-80-02 wew.533

Zakres załatwianych spraw:

1. Kompleksowe rozwiązywanie problemów oraz sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad działalnością Referatu.

2. Wykonywanie całokształtu zadań z zakresu inwestycji remontów.

GEODEZJA - Pokój nr 15, tel.: (18) 444-80-02 wew.515

inż. Agnieszka WĄSOWSKA: Podinspektor ds. Geodezji Planowania Przestrzennego

Zakres załatwianych spraw:

1. Rozgraniczenia i podział nieruchomości.
 2. Numeracja porządkowa nieruchomości.
 3. Wydawanie wypisów, wyrysów i zaświadczeń z MPZP.
-

GOSPODARKA GRUNTAMI - Pokój nr 15, tel.: (18) 444-80-02 wew.515

mgr inż. Marian MAKA: Inspektor ds. Gospodarki Gruntami

Zakres załatwianych spraw:

1. Gospodarowanie nieruchomościami przez Gminę /zakup, sprzedaż, dzierżawa, oddanie w wieczyste użytkowanie gruntów/.
 2. Wyłączenia gruntów rolnych i leśnych z produkcji.
 3. Sprawy z zakresu wspólnot gruntowych.
-

INWESTYCJE - Pokój nr 13, tel.: (18) 444-80-02 wew.513

mgr inż. Aneta STUDZIŃSKA: Inspektor ds. Zamówień Publicznych

Zakres załatwianych spraw:

1. Pozyskiwanie środków pomocowych unijnych i krajowych, opracowywanie wniosków aplikacyjnych w tym zakresie.
2. Prowadzenie postępowań w zakresie udzielania zamówień publicznych

mgr Marzena BODZIONY: Inspektor ds. Inwestycji

Zakres załatwianych spraw:

1. Pozyskiwanie środków pomocowych unijnych i krajowych, opracowywanie wniosków aplikacyjnych w tym zakresie.
 2. Wykonywanie całokształtu zadań z zakresu inwestycji remontów.
-

DROGI - Pokój nr 38, tel.: (18) 444-80-02 wew.538

Wojciech GRÓDEK: Inspektor ds. Utrzymania Dróg

Zakres załatwianych spraw:

1. Utrzymanie dróg.

mgr Antonina CABAŁA: Referent ds.pozyskiwania funduszy zewnętrznych

Zakres załatwianych spraw:

1. Wnioskowanie o środki finansowe z funduszy zewnętrznych.

2. Wydanie zaświadczeń oraz wypisów i wyrysów z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy.

3. Wydawanie decyzji w zakresie umieszczania urządzeń obcych w pasie drogowym.

4. Uzgodnienie lokalizacji ogrodzeń i zjazdów wzdłuż dróg gminnych.

5. Komunikacja Publiczna.

OBSŁUGA:

Anna Stosur - sprzątaczk

Maria Bednarek - sprzątaczk

Jan Szewczyk - robotnik gospodarczy

<? //Treść podstrony ?>