

Bartłomiej Tutak

Adres do korespondencji  
został wyłączony z jawności

RA  
Tutak

E. Gzymaliński  
Zukomb



Do:

Wójta Gminy Dębica Kaszubska

za pośrednictwem

Przewodniczącego Rady Gminy Dębica Kaszubska

Na podstawie art. 24 ust. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym składam interpelację w sprawie wykonywania zadań Sekretarza Gminy Dębica Kaszubska.

Od 1 czerwca 2020 r. w Urzędzie Gminy Dębica Kaszubska istnieje wakat na stanowisku Sekretarza Gminy Dębica Kaszubska. Jednocześnie § 19 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Dębica Kaszubska stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia nr 117/2019 Wójta Gminy Dębica Kaszubska z dnia 31 lipca 2019 r. w sprawie przyjęcia zasad funkcjonowania Urzędu Gminy Dębica Kaszubska określa zadania Sekretarza stanowiąc:

§ 19. 1. Sekretarz zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu, a w szczególności;

- 1) czuwa nad tokiem i terminowością wykonywania zadań urzędu;
- 2) nadzoruje opracowanie zakresów czynności dla poszczególnych stanowisk;
- 3) nadzoruje czas pracy pracowników samorządowych;
- 4) dba o wygląd budynku urzędu i jego otoczenie;
- 5) wykonuje inne obowiązki w granicach udzielonego odrębnego pełnomocnictwa lub upoważnienia przez Wójta;
- 6) opracowuje projekty Statutu Gminy, Regulaminu Organizacyjnego i innych dokumentów wynikających z przepisów prawa;
- 7) współpracuje z Radą Gminy i Młodzieżową Radą Gminy;
- 8) nadzoruje kompletowanie dokumentacji z prac Rady Gminy i Komisji oraz Młodzieżowej Rady Gminy;
- 9) sprawuje nadzór nad przygotowaniem materiałów pod obrady sesji Rady Gminy, prac komisji Rady i odpowiada za ich przebieg i sprawę procedurę;
- 10) koordynuje współpracę z jednostkami samorządu terytorialnego;
- 11) opracowuje projekty regulaminów i dokumentów, których obowiązek wynika z prawa pracy, przepisów dotyczących pracowników samorządowych, przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy, ustawy o samorządzie gminnym i ustaw szczególnych i przepisów wykonawczych do ww. przepisów;
- 12) opracowuje propozycje podziału zadań na referaty i stanowiska pracy;
- 13) pełni nadzór nad jakością pracy w Urzędzie oraz prowadzi sprawy związane z doskonaleniem kadr;
- 14) przedkłada Wójtowi propozycje dotyczące usprawnienia pracy Urzędu;
- 15) koordynuje i nadzoruje bieżące utrzymanie w Urzędzie oraz zakup wyposażenia biur;
- 16) odpowiada za archiwum Urzędu Stanu Cywilnego i gminne;
- 17) koordynuje i nadzoruje stronę internetową Gminy oraz BIP, odpowiada za aktualizację treści, administrowanie i redagowanie strony Biuletynu Informacji Publicznej (BIP) Urzędu Gminy;
- 18) sprawuje nadzór i dokonuje ewaluacji dokumentów strategicznych Gminy, w szczególności:

- a) Strategii Rozwoju Gminy Dębica Kaszubska na lata 2014-2020 i lata kolejne,
- b) Program Ochrony Środowiska dla Gminy Dębica Kaszubska na lata 2014-2017 z perspektywą do roku 2021 i lata kolejne,
- c) Projekt założeń do planu zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe dla Gminy Dębica Kaszubska,
- d) Strategia Rozwiązywania Problemów Społecznych dla Gminy Dębica Kaszubska na lata 2016 – 2020 i lata kolejne;
- e) Plan Gospodarki Niskoemisyjnej Gminy Dębica Kaszubska na lata 2016-2020 i lata kolejne,
- f) Program usuwania wyrobów zawierających azbest z terenu Gminy Dębica Kaszubska.
- 19) koordynuje prace nad raportem o funkcjonowaniu Gminy;
- 20) sprawuje nadzór nad miejscami ogłoszeń i publikacji urzędowych;
- 21) koordynuje i organizuje sprawy związane z wyborami, referendum i spisami;
- 22) sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą Referatu Administracyjnego, Gminnego Ośrodka Kultury i Ośrodka Pomocy Społecznej;
- 23) prowadzenie rejestrów skarg, wniosków i listów wpływających do Urzędu;
- 24) koordynuje działań przeprowadzenia kontroli zarządczej zapewniającej realizację celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy oraz sporządzania odpowiedniej dokumentacji, na podstawie odrębnego zarządzenia Wójta.

Ponadto, zgodnie z § 22 pkt 6) Regulaminu Do wspólnych zadań referatów oraz samodzielnych stanowisk pracy należy współdziałanie z Sekretarzem Gminy w zakresie podnoszenia kwalifikacji i zapewnienia sprawnej pracy Urzędu. A informatyk Urzędu ma obowiązek współdziałać z sekretarzem w zakresie BIP Urzędu (§ 30 pkt 6) Regulaminu).

**Mając powyższe na uwadze, zwracam się do Pani Wójt z następującymi pytaniami:**

- 1) kto w Urzędzie Gminy Dębica Kaszubska (z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego) czuwa nad tokiem i terminowością wykonywania zadań urzędu?;
- 2) kto w Urzędzie Gminy Dębica Kaszubska (z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego) nadzoruje opracowanie zakresów czynności dla poszczególnych stanowisk?;
- 3) kto w Urzędzie Gminy Dębica Kaszubska (z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego) nadzoruje czas pracy pracowników samorządowych?;
- 4) kto w Urzędzie Gminy Dębica Kaszubska (z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego) dba o wygląd budynku urzędu i jego otoczenie?;
- 5) kto w Urzędzie Gminy Dębica Kaszubska (z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego) wykonuje inne obowiązki w granicach udzielonego odrębnego pełnomocnictwa lub upoważnienia przez Wójta?;
- 6) kto w Urzędzie Gminy Dębica Kaszubska (z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego) opracowuje projekty Statutu Gminy, Regulaminu Organizacyjnego i innych dokumentów wynikających z przepisów prawa?;
- 7) kto w Urzędzie Gminy Dębica Kaszubska (z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego) współpracuje z Radą Gminy i Młodzieżową Radą Gminy?;
- 8) kto w Urzędzie Gminy Dębica Kaszubska (z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego) nadzoruje kompletowanie dokumentacji z prac Rady Gminy i Komisji oraz Młodzieżowej Rady Gminy?;
- 9) kto w Urzędzie Gminy Dębica Kaszubska (z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego) sprawuje nadzór nad przygotowaniem materiałów pod obrady sesji Rady Gminy, prac komisji Rady i odpowiada za ich przebieg i sprawą procedurę?;
- 10) kto w Urzędzie Gminy Dębica Kaszubska (z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego) koordynuje współpracę z jednostkami samorządu terytorialnego?;
- 11) kto w Urzędzie Gminy Dębica Kaszubska (z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego) opracowuje projekty regulaminów i dokumentów, których obowiązek wynika z prawa pracy, przepisów dotyczących pracowników samorządowych, przepisów dotyczących bezpieczeństwa

- i higieny pracy, ustawy o samorządzie gminnym i ustaw szczególnych i przepisów wykonawczych do ww. przepisów?;
- 12) kto w Urzędzie Gminy Dębica Kaszubska (z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego) opracowuje propozycje podziału zadań na referaty i stanowiska pracy?;
- 13) kto w Urzędzie Gminy Dębica Kaszubska (z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego) pełni nadzór nad jakością pracy w Urzędzie oraz prowadzi sprawy związane z doskonaleniem kadr?;
- 14) kto w Urzędzie Gminy Dębica Kaszubska (z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego) przedkłada Wójtowi propozycje dotyczące usprawnienia pracy Urzędu?;
- 15) kto w Urzędzie Gminy Dębica Kaszubska (z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego) koordynuje i nadzoruje bieżące utrzymanie w Urzędzie oraz zakup wyposażenia biur?;
- 16) kto w Urzędzie Gminy Dębica Kaszubska (z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego) odpowiada za archiwum Urzędu Stanu Cywilnego i gminne?;
- 17) kto w Urzędzie Gminy Dębica Kaszubska (z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego) koordynuje i nadzoruje stronę internetową Gminy oraz BIP, odpowiada za aktualizację treści, administrowanie i redagowanie strony Biuletynu Informacji Publicznej (BIP) Urzędu Gminy?;
- 18) kto w Urzędzie Gminy Dębica Kaszubska (z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego) sprawuje nadzór i dokonuje ewaluacji dokumentów strategicznych Gminy, w szczególności: Strategii Rozwoju Gminy Dębica Kaszubska na lata 2014-2020 i lata kolejne, Programu Ochrony Środowiska dla Gminy Dębica Kaszubska na lata 2014-2017 z perspektywą do roku 2021 i lata kolejne, Projektu założeń do planu zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe dla Gminy Dębica Kaszubska, Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych dla Gminy Dębica Kaszubska na lata 2016 – 2020 i lata kolejne; Planu Gospodarki Niskoemisyjnej Gminy Dębica Kaszubska na lata 2016-2020 i lata kolejne, Programu usuwania wyrobów zawierających azbest z terenu Gminy Dębica Kaszubska?;
- 19) kto w Urzędzie Gminy Dębica Kaszubska (z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego) koordynuje prace nad raportem o funkcjonowaniu Gminy?;
- 20) kto w Urzędzie Gminy Dębica Kaszubska (z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego) sprawuje nadzór nad miejscami ogłoszeń i publikacji urzędowych?;
- 21) kto w Urzędzie Gminy Dębica Kaszubska (z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego) koordynuje i organizuje sprawy związane z wyborami, referendum i spisami?;
- 22) kto w Urzędzie Gminy Dębica Kaszubska (z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego) sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą Referatu Administracyjnego, Gminnego Ośrodka Kultury i Ośrodka Pomocy Społecznej?;
- 23) kto w Urzędzie Gminy Dębica Kaszubska (z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego) prowadzenie rejestrów skarg, wniosków i listów wpływających do Urzędu?;
- 24) kto w Urzędzie Gminy Dębica Kaszubska (z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego) koordynuje działania przeprowadzenia kontroli zarządczej zapewniającej realizację celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy oraz sporządzania odpowiedniej dokumentacji, na podstawie odrębnego zarządzenia Wójta?;
- 25) z kim w Urzędzie Gminy Dębica Kaszubska (z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego) współdziałają referaty oraz samodzielne stanowiska pracy w zakresie podnoszenia kwalifikacji i zapewnienia sprawnej pracy Urzędu?;
- 26) z kim w Urzędzie Gminy Dębica Kaszubska (z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego) współdziała stanowisko informatyka Urzędu w zakresie BIP Urzędu?

