

ZARZĄDZENIE NR 5/20
WÓJTA GMINY ŁUBNICE
z dnia 28 lutego 2020 roku

w sprawie: zmiany zarządzenia Nr 70/18 Wójta Gminy Łubnice z dnia 19 grudnia 2018 roku w sprawie wprowadzenia „Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Łubnice” oraz zmiany zarządzenia Nr 30/2015 Wójta Gminy Łubnice z dnia 15 czerwca 2015 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Łubnice

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2020 r., poz.713 z późniejszymi zmianami) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Ulega zmianie zarządzenie Nr 70/18 Wójta Gminy Łubnice z dnia 19 grudnia 2018 roku w sprawie wprowadzenia „Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Łubnice” w ten sposób, że:

1) w załączniku nr 1 do Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Łubnice w rozdziale „Stanowiska pomocnicze i obsługi” dodaje się pozycje 11 i 12 w następującym brzmieniu:

11. Kierowca – operator maszyn specjalnych	IX	Wg odrębnych przepisów
12. Odczytywacz wodomierzy-inkasent	VII	podstawowe -

2) załącznik nr 2 do Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Łubnice otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Ulega zmianie zarządzenie Nr 30/2015 Wójta Gminy Łubnice z dnia 15 czerwca 2015 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Łubnice w ten sposób, że:

1) § 9 ust.1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Łubnice otrzymuje następujące brzmienie:

„1. Referatu Organizacyjnego w skład, którego wchodzi następujące stanowiska pracy:

- a) Kierownik Referatu,
- b) Stanowisko ds. Obsługi Kancelarii,
- c) Stanowisko ds. Obsługi Rady Gmin i Kadr,
- d) Informatyk,
- e) Konserwatorzy,

- f) Kierowca samochodu osobowego,
- g) Kierowca autobusu,
- h) Kierowca – operator maszyn specjalnych,
- i) Robotnik gospodarczy,
- j) Sprzątaczką,
- k) Odczytywacz wodomierzy – inkasent,
- l) pomoc administracyjna,
- ł) opiekun dzieci i młodzieży w czasie dowozu,
- m) pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych,
- n) pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych.”

2) w § 28 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Łubnice:

a) ust. 9 otrzymuje następujące brzmienie:

„9. Z zakresu zbiorowego zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków

- 1) zaopatrzenie mieszkańców gminy w wodę i odprowadzanie ścieków,
- 2) sporządzanie umów dotyczących świadczenia usług,
- 3) naliczanie opłat za dostawy wody i odprowadzanie ścieków,
- 4) eksploatacja stacji uzdatniania wody, gminnego wodociągu, gminnej oczyszczalni ścieków, gminnej sieci kanalizacyjnej oraz obsługa techniczna przydomowych oczyszczalni ścieków stanowiących własność Gminy Łubnice,
- 5) prowadzenie dokumentacji technicznej urządzeń zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków,
- 6) opracowywanie i przedkładanie Wójtowi kalkulacji do planowanych taryf na zbiorowe zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków.
- 7) wydawanie warunków technicznych przyłączy wodociągowych i kanalizacyjnych,
- 8) dokonywanie odczytów liczników,
- 9) stałe monitorowanie ściągalności opłat za zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków, wystawianie faktur oraz ich duplikatów.”

b) w ust. 10:

- pkt 10 otrzymuje następujące brzmienie: „10) koordynowanie pracy pojazdów oraz utrzymywanie ich w należyтым stanie technicznym”,
- dodaje się pkt 11 w następującym brzmieniu: „11) utrzymywanie w należyтым stanie porządkowym gminnych obiektów użyteczności publicznej, za wyjątkiem oddanych do dyspozycji jednostkom organizacyjnym Gminy Łubnice.”

3) w § 39 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Łubnice ust. 2 i 4 otrzymują następujące brzmienie:

„2. W czasie nieobecności Wójta, pisma i decyzje wychodzące z Urzędu podpisuje Zastępca Wójta, a gdy Zastępca Wójta jest nieobecny Sekretarz Gminy, używając pieczętki nagłówkowej URZĄD GMINY ŁUBNICE i pieczętki podpisowej: Z up. Wójta – Zastępca Wójta Gminy, Z up. Wójta – Sekretarz Gminy, zawierającej imię i nazwisko. W przypadku nieobecności Zastępcy Wójta Gminy i Sekretarza Gminy pisma i decyzje z upoważnienia Wójta Gminy podpisują kolejno Skarbnik Gminy oraz Kierownik Referatu Zamówień Publicznych, Infrastruktury oraz Gospodarki Nieruchomościami”.

„4. Pisma oraz inne dokumenty wytworzone w związku z wykonywaniem czynności prawnych wobec Wójta, z zakresu prawa pracy, poza związanymi z nawiązaniem i rozwiązaniem stosunku pracy oraz dotyczącymi wynagradzania Wójta, podpisuje Zastępca Wójta, a gdy Zastępca Wójta jest nieobecny Sekretarz Gminy. W przypadku nieobecności Zastępcy Wójta Gminy i Sekretarza Gminy pisma te oraz dokumenty podpisują kolejno Skarbnik Gminy oraz Kierownik Referatu Zamówień Publicznych, Infrastruktury oraz Gospodarki Nieruchomościami.”

4) Załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Łubnice otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY
Grajko
mgr inż. Anna Grajko

TABELA MIESIĘCZNYCH STAWEK WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

KATEGORIA ZASZEREGOWANIA	STAWKI MIESIĘCZNE WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO
I	1 700-3 200 zł
II	1 720-3 200 zł
III	1 740-3 600 zł
IV	1 760-3 600 zł
V	1 780-3 900 zł
VI	1 800-4 200 zł
VII	1 820-4 400 zł
VIII	1 840-4 600 zł
IX	1 860-4 900 zł
X	1 880-5 200 zł
XI	1 900-5 800 zł
XII	1 920- 6 500 zł
XIII	1 940-7 000 zł
XIV	1 960-7 200 zł
XV	1 980-7 500 zł
XVI	2 000-7 700 zł
XVII	2 100-7 900 zł

