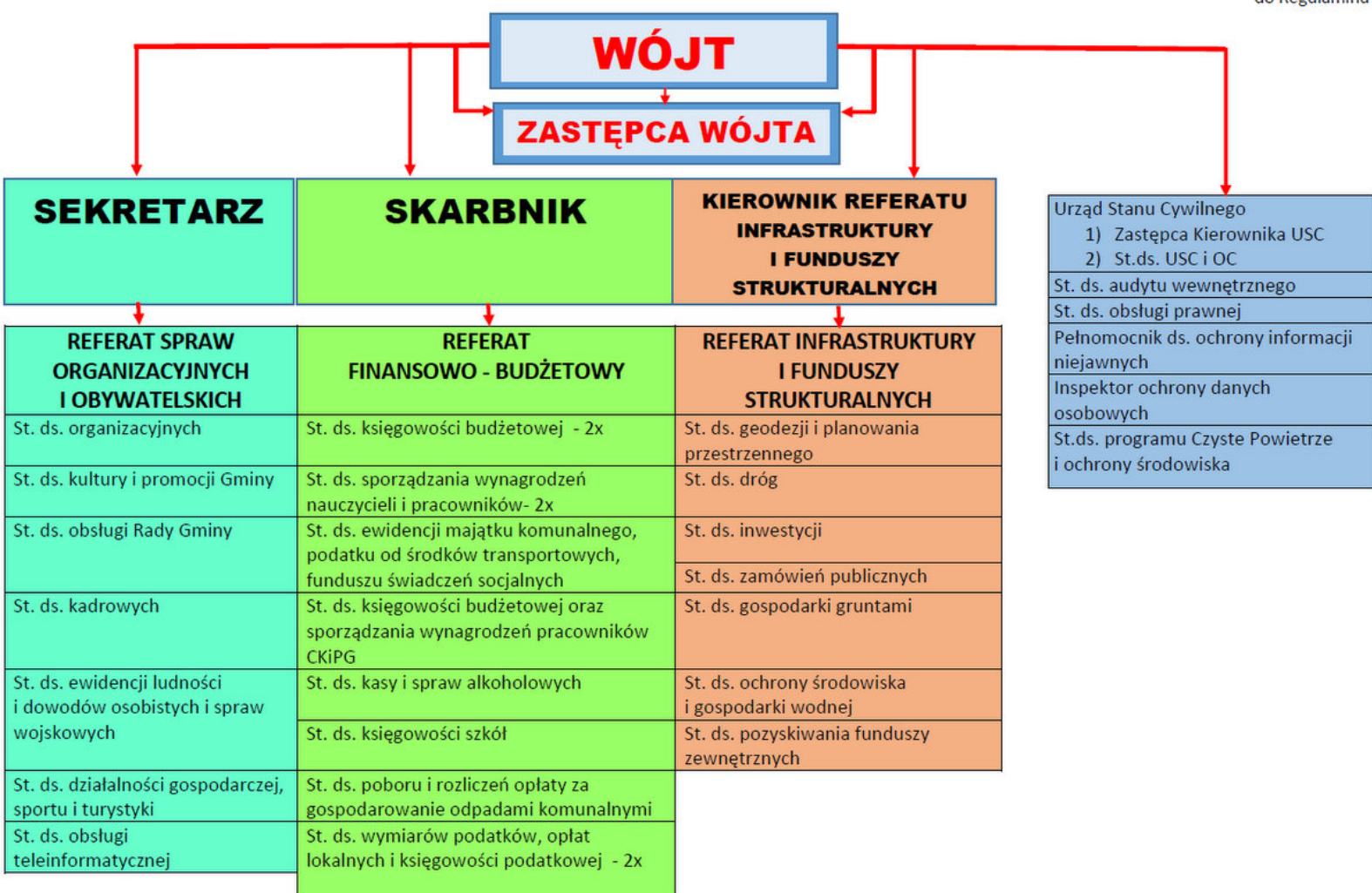


Struktura Urzędu i Organizacja Pracy

STRUKTURA URZĘDU I ORGANIZACJA PRACY

STRUKTURA ORGANIZACYJNA URZĘDU GMINY

Załącznik Nr 2
do Regulaminu



WÓJT GMINY ŁOSOSINA DOLNA

- mgr inż. Adam WOLAK

Przyjmuje interesantów we wszystkich sprawach w tym w sprawach skarg i wniosków w poniedziałki od godz. 8.00 - 16 .00.

Pokój nr 22 (wejście przez sekretariat), tel. +48 18 52 18 522, e-mail:

wojt@lososina.pl

ZASTĘPCA WÓJTA GMINY

- mgr inż. Mariusz KARPIERZ

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,
- drogowej,
- ochrony zdrowia,
- oświatowej.

2. Współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu Gminy i Gminnymi Jednostkami Organizacyjnymi.

3. Zastępstwo za Wójta Gminy podczas jego nieobecności.

Pokój nr 20 A (wejście przez sekretariat), tel. +48 18 52 18 528, e-mail: mkarpiarz@lososina.pl

RADCA PRAWNY

- mgr Krzysztof SMAGA: RADCA PRAWNY URZĘDU

Zakres załatwianych spraw:

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

REFERAT SPRAW ORGANIZACYJNYCH I OBYWATELSKICH

- mgr Małgorzata GRYBEL: SEKRETARZ GMINY pełniący równocześnie obowiązki Kierownika Referatu

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

Pokój nr 25, tel. +48 18 52 18 525, e-mail: sekretarz@lososina.pl

SEKRETARIAT

mgr Anna BRYNIAK: Inspektor ds. organizacyjnych

Zakres załatwianych spraw:

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

EWIDENCJA LUDNOŚCI

- Krystyna Chełmecka: Pomoc administracyjna w Ewidencji Ludności, Dowodach Osobistych i Sprawach Wojskowych

Zakres załatwianych spraw:

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

Pokój nr 24, tel. +48 18 52 18 524, e-mail: ewlud@lososina.pl

KADRY, OŚWIATA

- mgr Barbara BILIŃSKA: Referent ds. kadrowych

Zakres załatwianych spraw:

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

Pokój nr 23, tel. +48 18 52 18 523 e-mail: kadry@lososina.pl

RADA GMINY

- Agnieszka SZKARŁAT: Inspektor ds. Obsługi Rady Gminy i Ochrony

Informacji Niejawnych

Zakres załatwianych spraw:

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

Pokój nr 27, tel. +48 18 52 18 527, e-mail: rada@lososina.pl

INFORMACJA, DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA

- mgr Karolina SALAMON: Referent ds. Działalności Gospodarczej, Sportu i Turystyki, e-mail: ksalamon@lososina.pl

Zakres załatwianych spraw:

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

DZIENNIK PODAWCZY

- mgr Marzena BOCHENEK: Inspektor ds. Kultury i Promocji Gminy, e-mail: mbochenek@lososina.pl

Zakres załatwianych spraw:

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

REFERAT FINANSOWO-BUDŻETOWY

- mgr Iwona ORZECZOWSKA: 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.

Pokój Nr 34, tel. +48 18 52 18 534, e-mail: iorzechowska@lososina.pl

KSIĘGOWOŚĆ

- mgr Ewelina Witowska: 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.

- mgr Urszula KMIECIK: Inspektor ds. Księgowości Budżetowej

Zakres załatwianych spraw:

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

- mgr Elżbieta SROMEK: Referent 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.

- mgr Katarzyna SERUGA: Pomoc administracyjna w Księgowości Budżetowej

Pokój nr 32, tel. +48 18 52 18 532, ksiegowosc@lososina.pl

MIENIE KOMUNALNE, ŚRODKI TRANSPORTU

- 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.

Pokój nr 35, tel. +48 18 52 18 535, e-mail: jpkosecka@lososina.pl

PŁACE

- mgr Wiesława ZAJĄC: Inspektor ds. Sporządzania Wynagrodzeń Nauczycieli i Pracowników, e-mail: wzajac@lososina.pl

Zakres załatwianych spraw:

1. Prowadzenie całości spraw w zakresie wynagradzania nauczycieli i pracowników.

- mgr Agnieszka SKIRŁO: Inspektor ds. Sporządzania Wynagrodzeń Nauczycieli i Pracowników, e-mail: askirlo@lososina.pl

Zakres załatwianych spraw:

1. Prowadzenie całości spraw w zakresie wynagradzania nauczycieli i pracowników.

Pokój nr 37, tel. +48 18 52 18 537

PODATKI

- Urszula LITWIŃSKA: Inspektor ds. Wymiaru Podatków, Opłat Lokalnych i Księgowości Podatkowej, e-mail: ulitwinska@lososina.pl

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, ŁY CZANKA, MICHALCZOWA, SKRZĘTLA, STAŃKOWA, WITOWICE DOLNE, WRONOWICE, ZNAMIROWICE, ŻBIKOWICE.

- mgr Paulina PAJOR: Referent 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

Pokój Nr 16, tel. +48 18 52 18 516, e-mail: podatki@lososina.pl

KASA

- 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.

KASA czynna: /przerwa od godz. 9.10 - 9.40/

- poniedziałek: 7.00 - 15.00
- wtorek - czwartek: 7.00 - 14.00
- piątek: 7.00 - 13.00

Pokój nr 19, tel. +48 18 52 18 519, e-mail: kasa@lososina.pl

GOSPODAROWANIE ODPADAMI KOMUNALNYMI

- mgr Katarzyna ZAWADZKA: Referent 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.

Pokój nr 17, tel. +48 18 52 18 517, e-mail: odpady@lososina.pl

REFERAT INFRASTRUKTURY I FUNDUSZY STRUKTURALNYCH

- mgr Marzena BODZIONY: KIEROWNIK Referatu Infrastruktury i Funduszy Strukturalnych

Zakres załatwianych spraw:

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

Pokój nr 33, tel. +48 18 52 18 533, e-mail: mbodziony@lososina.pl

INWESTYCJE, ZAMÓWIENIA PUBLICZNE

- mgr inż. Aneta STUDZIŃSKA: Inspektor ds. Inwestycji, e-mail: astudzinska@lososina.pl

Zakres załatwianych spraw:

1. Wykonywanie całości zadań z zakresu inwestycji remontów.

- mgr Maria SALAMON: Referent ds. Zamówień Publicznych, e-mail: msalamon@lososina.pl

Zakres załatwianych spraw:

1. Prowadzenie postępowań w zakresie udzielania zamówień publicznych.

Pokój nr 31, tel. +48 18 52 18 531

GEODEZJA

inż. Agnieszka WĄSOWSKA: Inspektor ds. Geodezji Planowania Przestrzennego, e-mail: geodezja@lososina.pl

Zakres załatwianych spraw:

1. Rozgraniczenia i podział nieruchomości.
2. Numeracja porządkowa nieruchomości.
3. Prowadzenie procedury planistycznej zmiany MPZP.

GOSPODARKA GRUNTAMI

- mgr inż. Marian MAŁKA: Inspektor ds. Gospodarki Gruntami, e-mail: mmaka@lososina.pl

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.

DROGI

- mgr Krzysztof STUDZIŃSKI: Inspektor ds. Utrzymanie Dróg, e-mail: kstudzinski@lososina.pl

Zakres załatwiania spraw:

1. Utrzymanie dróg.
2. Uzgodnienie lokalizacji ogrodzeń i zjazdów wzdłuż dróg gminnych.
3. Wydawanie decyzji w zakresie umieszczenia urządzeń obcych w pasie drogowym.

OCHRONA ŚRODOWISKA, ROLNICTWO

- Wojciech GRÓDEK: Inspektor ds. Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej,

Zakres załatwiania spraw:

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

Pokój nr 38, tel. +48 18 52 18 538 e-mail: wgrodek@lososina.pl

FUNDUSZE ZEWNĘTRZNE

mgr Aneta KOZIAŁ: Referent do spraw pozyskiwania funduszy zewnętrznych

Załatwia sprawy w zakresie:

1. Wnioskowanie o środki finansowe z funduszy zewnętrznych.
2. Komunikacja publiczna.

Pokój nr 36, tel. +48 18 52 18 536, e-mail: fundusze@lososina.pl

SAMODZIELNE STANOWISKA PRACY

URZĄD STANU CYWILNEGO

- mgr Karol CABAŁA: Zastępca Kierownika USC
- mgr Magdalena CIĘCIWA: 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.

Pokój nr 26, tel. +48 18 52 18 526, e-mail: usc@lososina.pl

PROGRAM CZYSTE POWIETRZE

- mgr Wioleta LIPIŃSKA: Referent do spraw programu "Czyste Powietrze" i ochrony środowiska

Zakres załatwianych spraw:

1. Program „Czyste powietrze”.
2. Kontrole palenisk.

Pokój nr 14, tel.: +48 18 52 18 514, e-mail: czyste.powietrze@lososina.pl

- mgr Dominika PAJOR - Referent - EKODORADCA

Zakres załatwianych spraw:

1. Wdrażanie programu ochrony powietrza w Gminie Łososina Dolna.
2. Pomoc w uzupełnianiu deklaracji dotyczących źródeł ciepła.

Pokój nr 14, tel.: +48 18 52 18 514, e-mail: czyste.powietrze@lososina.pl

Stanowisko ds. obsługi teleinformatycznej

Pokój nr 30, tel. +48 18 44 48 002, e-mail: informatyk@lososina.pl

Inspektor Ochrony Danych Osobowych

Pokój nr 29, tel. +48 18 44 48 002, e-mail: iod@lososina.pl

Stanowisko ds. audytu wewnętrznego

tel. +48 18 44 48 002

Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych

tel. +48 18 44 48 002

PRACOWNICY OBSŁUGI

- Anna STOSUR – sprzątaczką
- Maria BEDNAREK – sprzątaczką
- Jan SZEWCZYK – pracownik gospodarczy

 Na Skróty

[Facebook](#) [Twitter](#) [Email](#) [Drukuj](#)