

Referaty Urzędu Gminy Oleśnica

Organizacja i dialog

Organizacja pracy Urzędu Gminy, dialog z mieszkańcami - to główne zadania Referatu Organizacyjnego.

Jedenastoosobowy Referat Organizacyjny nie zajmuje się tylko - jak zapewne się wielu mieszkańcom wydaje - organizacją pracy Urzędu Gminy Oleśnica. Tym oczywiście też, ale zakres zadań jest o wiele szerszy...

Organizacja pracy

Zacznijmy od zadań, które z tym referatem kojarzą się najczęściej. Do nich należą:

- Prowadzenie spraw kancelaryjno-technicznych, w szczególności:
 - przyjmowanie, wysyłanie i rozdzielanie korespondencji na zewnątrz i wewnątrz Urzędu,
 - prowadzenie ewidencji korespondencji,
 - prowadzenie spraw związanych z dostarczaniem i odbiorem korespondencji urzędowej z placówki pocztowej,
 - prowadzenie spraw związanych z doręczeniem pism przez sołtysów.
- Organizacja pracy, tj. zaopatrzenie Urzędu w niezbędny sprzęt i wyposażenie, w tym materiały biurowe i kancelaryjne
- Prowadzenie sekretariatu Wójta Gminy Oleśnica
- Organizowanie kontaktów osób zgłaszających skargi i wnioski
- Prowadzenie archiwum zakładowego, przekazywanie akt do Archiwum Państwowego i udostępnianie dokumentacji przechowywanej w archiwum zakładowym
- Stały nadzór nad oprogramowaniem komputerowym i jego legalnością oraz bieżącą aktualizacją oprogramowania; administracja sieci; zabezpieczenie danych komputerowych przed dostępem osób nieupoważnionych, wykonywanie przeglądów gwarancyjnych i konserwacyjnych sprzętu komputerowego; prowadzenie dokumentacji technicznej sprzętu komputerowego oraz wdrażanie nowych rozwiązań informatycznych, które przynoszą wymierne korzyści zarówno Mieszkańcom, jak i pracownikom Urzędu
- Nadzór i prowadzenie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu
- Techniczny nadzór nad Bazą Aktów Własnych
- Prowadzenie spraw kadrowych pracowników Urzędu

Konsultacje z mieszkańcami

Referat prowadzi też nadzór nad platformą internetową pt. Centrum Dialogu Społecznego Gminy Oleśnica. Umożliwia ona załatwienie spraw z dowolnego miejsca i w dowolnym czasie, bez konieczności wychodzenia z domu. Służy do wysyłania i zgłaszania problemów w gminie przez naszych mieszkańców. Może również zostać wykorzystana do przeprowadzania konsultacji społecznych.

Zgłaszanie spraw jest bardzo proste, wystarczy kliknąć na przycisk „Zgłoś problem” na stronie internetowej Gminy Oleśnica. Trafiamy na platformę Centrum Dialogu Społecznego Gminy Oleśnica i tam wybieramy kategorię spraw z 12 dostępnych



To oni dbają o organizację pracy w Urzędzie Gminy i kontakt z mieszkańcami

grup. Następnie krótko opisujemy problem i zaznaczamy lokalizację, możemy też dodać zdjęcia obrazujące sytuację. Wysłane zgłoszenie trafia bezpośrednio do osób odpowiedzialnych za dane zadania, dzięki czemu szybko mogą zareagować na pojawiające się problemy.

Przeciwdziałanie bezrobociu

Referat Organizacyjny zajmuje się także realizacją programów w zakresie przeciwdziałania bezrobociu. Urząd Gminy Oleśnica współpracuje w tym zakresie z Powiatowym Urzędem Pracy. W tym roku Gmina Oleśnica realizuje cztery programy.

To po pierwsze prace społecznie użyteczne (czas trwania programu kwiecień - listopad 2023 r.). W programie uczestniczy 18 osób. To prace wykonywane przez bezrobotnych, w miejscu zamieszkania lub pobytu w wymiarze do 10 godzin w tygodniu, do 40 godzin w miesiącu. Świadczenia pieniężne wypłacane przez Gminę Oleśnica podlegają 60% refundacji. Refundacja pochodzi ze środków Funduszu Pracy.

Po drugie są to roboty publiczne (czas trwania maj - październik 2023 r.). W programie uczestniczą 4 osoby zatrudnione w ramach robót publicznych. Polega on na wykonywaniu prac porządkowych na terenie Gminy Oleśnica. Refundacji ze Śródków Funduszu Pracy podlega 3.240 zł kosztów poniesionych na wynagrodzenia oraz składki na ubezpieczenie społeczne.

Prace interwencyjne (czas trwania czerwiec 2022 - marzec 2023 r.) to program trzeci. Oznacza zatrudnienie bezrobotnego przez pracodawcę z dofinansowaniem pracodawcy przez urząd pracy części wynagrodzenia za zatrudnienie osoby bezrobotnej. Celem jest ułatwienie bezrobotnym powrotu na rynek pracy. Refundacji ze Śródków Funduszu Pracy podlega 1.240 zł kosztów poniesionych na wynagrodzenia oraz składki na ubezpieczenie społeczne.

Czwarty program to staże zawodowe (czas trwania sierpień

2022-luty 2023 r. oraz sierpień - listopad 2023). W tej formie nauki zawodu udział wzięły 3 osoby. Staż polega na zdobywaniu wiedzy w miejscu pracy oraz stanowi sposób aktywizacji zawodowej osób bezrobotnych. Refundacja pochodzi ze środków Funduszu Pracy. Wynagrodzenie stażysty odbywającego staż wynosi 120% zasiłku dla bezrobotnych, tj. 1.565 złotych netto.

Zadaniowe oczko

Wymieniliśmy już 11 zadań Referatu Organizacyjnego (łącznie jest ich 21). Oto 10 kolejnych:

- Przyjmowanie, analizowanie, przechowywanie oświadczeń majątkowych od pracowników urzędu i jednostek organizacyjnych gminy, zobowiązanych do złożenia oświadczenia majątkowego, ich zamieszczenie na stronie BIP urzędu i przekazywanie właściwemu urzędowi skarbowemu, zgodnie z przepisami.
- Prowadzenie spraw dotyczących informacji bankowych o likwidacji kont zmarłych klientów, zamieszkujących na terenie Gminy Oleśnica
- Prowadzenie gospodarki inwentaryzacyjnej sprzętu w budynku Urzędu Gminy Oleśnica, tj.: aktualizacja spisów inwentarzowych, prowadzenie spraw dotyczących brakowania sprzętu inwentarzowego
- Podejmowanie czynności związanych z zabezpieczeniem przed kradzieżą, włamaniem, pożarem
- Prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem mienia i odpowiedzialnością cywilnej Gminy oraz ubezpieczeń grupowych
- Ewidencjonowanie przejazdów samochodów służbowych oraz rozliczanie przebiegu samochodów i zużycia paliwa
- Koordynowanie spraw związanych z wyznaczaniem podmiotów, w których wykonywana jest kara ograniczenia wolności i praca społecznie użyteczna dla osób skazanych - zgodnie z rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 1 czerwca 2010 r. w sprawie podmiotów, w których jest wykonywana kara ograniczenia wolności oraz praca społecznie użyteczna
- Prowadzenie czynności związanych z wyborami samorządowymi, parlamentarnymi, prezydenckimi

oraz referendum - w zakresie należącym do gminy

- Współpraca z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych
- Utrzymanie porządku i czystości w budynku i na działce zajmowanej przez Urząd

Nowoczesny e-urząd

W zeszłym roku Urząd Gminy podpisał dwie umowy w ramach projektu „Nowoczesny e-urząd w Gminie Oleśnica”.

Pierwsza z nich dotyczy zadania pn. „Zakup sprzętu IT, Rozbudowa Portalu Mieszkańca, Uruchomienie aplikacji pulpitu zarządcy samorządowca, Modernizacja systemów dziedzinowych, System Informacji Przestrzennej, Uruchomienie i integracja e-Uслуг na jednej platformie, Przeprowadzenie otwartego szkolenia z obsługi e-Uслуг w ramach RPO Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej”.

Dzięki tej inwestycji unowocześnione zostały systemy: zarządzania budżetem, pomocy materialnej dla uczniów, ewidencji ludności, zezwoleń na sprzedaż alkoholu, informacji przestrzennej; a także m.in. elektroniczne płatności.

Drugim zadaniem była „Modernizacja strony www, wraz z modernizacją BIP i integracją w ramach RPO Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej”.

Modernizacja dotyczyła strony internetowej Urzędu Gminy Oleśnica pod adresem URL: <http://www.olesnica.wroc.pl> oraz <http://olesnica.nowoczesnagmina.pl>. Modyfikacja miała na celu wdrożenie profesjonalnego, nowoczesnego i responsywnego serwisu internetowego. Strona jest dostępna cyfrowo, spełnia wymogi zebrane w międzynarodowym standardzie WCAG, w szczególności m.in.: treść dostosowana do czytników dla osób niewidzących, właściwy dobór kolorów, identyfikacja struktury dokumentu, oznakowanie kolejności odczytu, a także teksty alternatywnych do elementów nietekstowych. Łączna

PRACOWNICY

II piętro, pokój nr 27
telefon: 717 571 487,

Urszula Szymańska
Kierownik Referatu
email: urszula.szymanska@olesnica.wroc.pl

parter, pokój nr 1
telefon: 713 140 200,

Halina Przyślak
Inspektor ds. obsługi sekretariatu i archiwum zakładowego
email: sekretariat@olesnica.wroc.pl

Punkt Obsługi Klienta (POK)

parter, pokój nr 5/6
telefon: 713 140 206

Ewelina Sosnowska
Inspektor ds. kancelaryjno-organizacyjnych
email: ewelina.sosnowska@olesnica.wroc.pl

Paulina Śniegula
Inspektor ds. administracyjnych
email: paulina.sniegula@olesnica.wroc.pl

telefon: 713 140 205

Magdalena Mateusiak
Pomoc administracyjna
email: magdalena.mateusiak@olesnica.wroc.pl

Olena Osadcha
Pomoc administracyjna
email: olena.osadcha@olesnica.wroc.pl

I piętro, pokój nr 16
telefon: 713 140 216

Jerzy Trzcinski
Inspektor ds. administracyjno-gospodarczych
email: jerzy.trzcinski@olesnica.wroc.pl

II piętro, pokój nr 30
telefon: 717 571 490

Piotr Kędziora
Inspektor ds. informatycznych
email: piotr.kedziora@olesnica.wroc.pl

Paweł Bojanowski
Inspektor ds. informatycznych
email: pawel.bojanowski@olesnica.wroc.pl

wartość przedmiotu zamówienia wyniosła 2.276.102 zł.

Gmina Oleśnica uzyskała na powyższe zadania dofinansowanie ze środków Unii Europejskiej (Regionalny Program Operacyjny Województwa Dolnośląskiego 2014-2020, działanie 2.1. E-usługi publiczne, Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego) w wysokości 1.934.687 zł (85%, wkład własny 15%). Wykonawcą, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę przy obu zadaniach, jest firma Nefeni Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu.

POK dla mieszkańców

25 sierpnia 2023 roku Urząd Gminy Oleśnica otworzył nowy punkt obsługi klienta. Cała przestrzeń w POK-u jest zorganizowana tak, aby każde pomieszczenie obsługowe było dostępne dla osób ze szczególnymi potrzebami (m.in. obniżona lada do obsługi osób poruszających się na wózkach inwalidzkich czy niskorostłych, recepcyjna pętla indukcyjna dla osób niedosłyszących, a także możliwość załatwienia sprawy w „pokoju cichej obsługi” dla osób, które niekomfortowo czują się wśród większej liczby ludzi w miejscu, gdzie narażone są na wiele bodźców).

W POK-u znajduje się też kancelaria urzędu – do składania dokumentów (biuro podawcze, rejestracja korespondencji) oraz punkt informacyjny.

(materiał promocyjny)