

ZARZĄDZENIE NR 10/2018
WÓJTA GMINY ŚWIERCZE

z dnia 16 marca 2018 r.

w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Świercze

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. 2017 r., poz. 1875, zm. poz. 2232 oraz z 2018 r. poz. 130.) zarządza się, co następuje:

§ 1. W Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 51/2013 Wójta Gminy Świercze z dnia 8 października 2013 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Świercze zmienionego zarządzeniem Nr 68/2014 z dnia 28 listopada 2014 r., zarządzeniem 76/2014 z dnia 30 grudnia 2014 r., zarządzeniem Nr 30/2015 z dnia 9 czerwca 2015 r., zarządzeniem 48/2015 z dnia 31 sierpnia 2015 r., zarządzeniem Nr 59/2015 z dnia 28 października 2015 r., zarządzeniem Nr 73/2015 z dnia 11 grudnia 2015 r., zarządzeniem Nr 6/2016 z dnia 23 lutego 2016 r., zarządzeniem Nr 36/2016 z dnia 1 sierpnia 2016 r., zarządzeniem Nr 45/2016 z dnia 19 września 2016 r., zarządzeniem Nr 80/2016 z dnia 30 grudnia 2016 r., zarządzeniem Nr 56/2017 z dnia 6 grudnia 2017 r., wprowadza się następujące zmiany:

1) § 11 ust. 1 otrzymuje brzmienie: „§ 11. 1. W strukturze organizacyjnej urzędu wyodrębnia się:

1) Kierownictwo urzędu:

- a) wójt,
- b) sekretarz (SG),
- c) skarbnik (FN),

2) referaty i samodzielne stanowiska pracy:

a) Urząd Stanu Cywilnego (USC);

- Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego - 1/2 etat,
- stanowisko ds. obrony cywilnej, spraw obronnych i ewidencji ludności - 1 etat,
- stanowisko ds. organizacyjnych - 1/2 etatu;

b) Referat Finansowy (FN),

- Kierownik Referatu Finansowego - Główny Księgowy - 1 etat,
- stanowisko ds. księgowości budżetowej i płac - 1 etat,
- stanowisko ds. wymiaru podatków i płac - 1 etat,
- stanowisko ds. wymiaru podatków - 1 etat,
- stanowisko ds. rozliczeń finansowych - 1 etat,
- stanowisko ds. finansowych - kasjer - 1 etat,
- stanowisko ds. księgowości podatkowej - 1 etat.”

c) samodzielne stanowisko ds. gospodarki mieniem i działalności gospodarczej (IRiOŚ),

d) samodzielne stanowisko ds. ochrony środowiska (IRiOŚ) ,

e) samodzielne stanowisko ds. infrastruktury i zamówień publicznych (IRiOŚ),

f) samodzielne stanowisko ds. gospodarki przestrzennej (GP),

g) samodzielne stanowisko ds. organizacyjnych (OR) - 1 etat,

h) samodzielne stanowisko pracy - informatyk (IN) - 1 etat,

i) kierowca autobusu szkolnego -1 etat,

j) opiekun uczniów dojeżdżających do szkół – ½ etatu,

k) sprzątaczką - 1 etat,

l) kierowca - operator równiarki - 1 etat.”

2) § 17 otrzymuje brzmienie:

„§ 17. 1. Do zakresu działania **samodzielnego stanowiska ds. gospodarki mieniem i działalnością gospodarczej** należy:

- wykonywanie zadań z zakresu ewidencji działalności gospodarczej,
- prowadzenie rejestru działalności regulowanej,
- prowadzenie całokształtu spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na sprzedaż alkoholu,
- prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem mieniem komunalnym Gminy, w tym prowadzenie spraw związanych z obrotem nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy tj. sprzedażą, zamianą, zrzeczeniem się, oddaniem w użytkowanie wieczyste, wynajmem, dzierżawę, użyczenie, oddaniem w trwałe zarząd, obciążeniem ograniczonymi prawami rzeczowymi, przekazywaniem w formie darowizny, tworzeniem gminnego zasobu nieruchomości i gospodarowanie nim, ujawnianie w księgach wieczystych zmian wynikających z obrotu nieruchomościami,
- wyrażanie opinii i dokonywanie uzgodnień w zakresie prawa górniczego i geologicznego,
- prowadzenie spraw z zakresu rolnictwa, łowiectwa, leśnictwa, weterynarii,
- prowadzenie spraw związanych ze spisem rolnym,
- prowadzenie spraw związanych z zatwierdzaniem podziałów geodezyjnych,
- prowadzenie spraw związanych z rozgraniczaniem nieruchomości,
- prowadzenie spraw związanych z wydzielaniem działek pod drogi i inwestycje gminne,
- prowadzenie spraw związanych z podziałem nieruchomości należących do gminnego zasobu,
- prowadzenie spraw związanych z usuwaniem azbestu i wyrobów zawierających azbest,
- prowadzenie gminnej ewidencji zabytków,
- prowadzenie ewidencji obiektów hotelarskich.

2. Do zakresu działania **samodzielnego stanowiska ds. ochrony środowiska** należy:

1) prowadzenie całokształtu zagadnień dotyczących ochrony środowiska w tym:

- sprawy z zakresu objętego ustawą o ochronie środowiska, ochronie przyrody, ochronie zwierząt, ochronie gruntów rolnych i leśnych, gospodarowanie drzewostanem, ochrony złóż surowców mineralnych, ochrony przed zanieczyszczeniami w zakresie ustalonym ustawami;

2) prowadzenie całokształtu zagadnień związanych z gospodarką wodną i regulacją stosunków wodnych;

3) sporządzanie sprawozdań z zakresu gospodarki odpadami;

4) prowadzenie spraw związanych z gospodarką komunalną, w tym nadzór nad odpadami ciekłymi, utrzymaniem zieleni, wydawanie zezwoleń na odbiór nieczystości płynnych.

3. Do zakresu działania **samodzielnego stanowiska ds. infrastruktury i zamówień publicznych** należy:

- realizacja ustawy o zamówieniach publicznych,
- prowadzenie spraw w zakresie budowy, modernizacji, utrzymania dróg gminnych, w tym prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem aktualnych i w należytych stanie znaków drogowych na drogach gminnych i przejazdach kolejowych,

- współdziałanie z organami policji i innymi organizacjami w zakresie utrzymania bezpieczeństwa w ruchu drogowym, wprowadzanie ograniczeń bądź zamykanie dróg dla ruchu oraz wyznaczanie objazdów,
- prowadzenie okresowych kontroli stanu dróg oraz nadzór nad utrzymaniem nawierzchni chodników i dróg gminnych,
- koordynowanie akcji „Zima” oraz sprawowanie nadzoru nad jej należyтым wykonaniem,
- nadzór i realizacja zadań w zakresie budowy, remontu budynków i lokali będących w zasobie Gminy,
- przygotowanie projektów umów na realizację zadań inwestycyjno-remontowych,
- bieżąca kontrola realizacji zawartych umów w zakresie inwestycji i remontów,
- prowadzenie spraw związanych z uzyskiwaniem zgód właścicieli lub użytkowników nieruchomości przy budowie urządzeń infrastruktury komunalnej,
- sporządzanie sprawozdań z zakresu inwestycji i remontów,
- prowadzenie spraw wynikających z przepisów przeciwpożarowych oraz czuwanie nad odpowiednim zabezpieczeniem przeciwpożarowym nieruchomości stanowiących własność Gminy,
- prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem nieodpłatnej kontrolowanej pracy na cele społeczne.

4. Do zakresu działania **samodzielnego stanowiska ds. gospodarki przestrzennej** należy:

1) Z zakresu planowania przestrzennego:

- współpraca w opracowaniu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- wydawanie wypisów i wyrysów z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego i studium,
- wydawanie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu oraz ustalania lokalizacji celu publicznego,
- prowadzenie rejestrów wydanych decyzji,
- analiza zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy;

2) prowadzenie spraw związanych z realizacją ustawy prawo energetyczne, opracowywanie planów zaopatrzenia w energię elektryczną, ciepło i paliwa gazowe oraz gospodarki niskoemisyjnej;

3) prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych, okresowych kontroli;

4) nadzór nad funkcjonowaniem oświetlenia ulicznego w zakresie konserwacji i zgłaszania awarii;

5) prowadzenie spraw związanych z lokalizowaniem w pasie dróg gminnych obiektów i urządzeń obcych w tym naliczanie opłat;

6) prowadzenie spraw związanych z nadawaniem nazw ulicom i nadawaniem numeracji porządkowej budynków.”;

7) zmienia się załącznik do regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Świercze zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą od dnia 20 marca 2018 r.



Wójt Gminy Świercze
Adam Misiewicz

Struktura Organizacyjna Urzędu Gminy Świercze

Wójt Gminy

Sekretarz Gminy

Skarbnik Gminy

Stanowisko ds. gospodarki mieniem i działalności gospodarczej

Stanowisko ds. ochrony środowiska

Stanowisko ds. infrastruktury i zamówień publicznych

Stanowisko ds. gospodarki przestrzennej

Referat Finansowy

Kierownik Referatu Finansowego (Główny Księgowy)

Stanowisko ds. księgowości budżetowej i płac

Stanowisko ds. wymiaru podatków

Stanowisko ds. rozliczeń finansowych

Stanowisko ds. finansowych - Kasjer

Stanowisko ds. księgowości podatkowej

Urząd Stanu Cywilnego

Kierownik USC/stanowisko ds. organizacyjnych

Stanowisko ds. obrony cywilnej spraw obronnych i ewidencji ludności

Stanowisko ds. organizacyjnych

Stanowisko -informatyk

Pion Ochrony

Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych

Inspektor bezpieczeństwa teleinformatycznego

Kierownik Kancelarii Materiałów Niejawnych

Pełnomocnik ds. profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych

Kierowca – operator równiarki

Kierowca autobusu szkolnego

Opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły)

Sprzątaczką