

ZARZĄDZENIE Nr 1/2015
WÓJTA GMINY ZŁAWIEŚ WIELKA
z dnia 9 stycznia 2015 r.

zmieniające Zarządzenie w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Złejwsi Wielkiej

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Złejwsi Wielkiej, nadanym Zarządzeniem Nr 32/2011 Wójta Gminy Zławieś Wielka, zmienionym Zarządzeniem Nr 2/2013 Wójta Gminy Zławieś Wielka z dnia 9 stycznia 2013 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) § 11 otrzymuje brzmienie:

„§ 11. W skład urzędu wchodzi następujące referaty oraz samodzielne stanowiska pracy:

- 1) Referat Finansowy;
- 2) Referat Rolnictwa, Budownictwa i Gospodarki Komunalnej;
- 3) Referat Rozwoju i Promocji;
- 4) Referat Organizacyjny i Spraw Obywatelskich,
- 5) Referat Akt Stanu Cywilnego i Ewidencji Ludności;
- 6) Referat Świadczeń Rodzinnych i Funduszu Alimentacyjnego;
- 7) Zespół ds. Ochrony Informacji Niejawnych;
- 8) kierownik budowy;
- 9) stanowisko ds. planowania przestrzennego;
- 10) Inspektor ds. oświaty.”;

2) w § 12 pkt 1 i 2 otrzymują brzmienie:

„1) Referat Finansowy:

- a) skarbnik gminy,
- b) zastępca skarbnika gminy,
- c) główny księgowy jednostek oświatowych,
- d) stanowisko ds. wymiaru podatków,
- e) stanowisko ds. wymiaru podatków,
- f) stanowisko ds. poboru podatków,
- g) stanowisko ds. rachunkowości budżetowej,
- h) stanowisko ds. rachunkowości budżetowej,
- i) stanowisko ds. rachunkowości budżetowej,
- j) stanowisko ds. płac,
- k) pomoc administracyjna,
- l) pomoc administracyjna;

2) Referat Rolnictwa, Budownictwa i Gospodarki Komunalnej:

- a) kierownik referatu,
- b) stanowisko ds. gospodarki gruntami,
- d) stanowisko ds. gospodarki gruntami,
- e) stanowisko ds. rolnictwa,
- f) stanowisko ds. budownictwa,
- g) stanowisko ds. utrzymania czystości i porządku w gminie,
- h) stanowisko ds. zaopatrzenia energetycznego,
- i) konserwator dróg gminnych,

”;

- 3) w § 12 w pkt 4 skreśla się lit. c;
- 4) § 14 otrzymuje brzmienie: „§ 14. Referatem Rolnictwa, Budownictwa i Gospodarki Komunalnej kieruje kierownik referatu.”;
- 5) w § 19 pkt 1 i 2 otrzymują brzmienie:
 - 1) Referat Finansowy:
 - a) skarbnik gminy – SG,
 - b) zastępca skarbnika gminy – ZS,
 - c) główny księgowy jednostek oświatowych - GKO,
 - d) stanowisko ds. wymiaru podatków - WP,
 - e) stanowisko ds. poboru podatków – PP,
 - f) stanowisko ds. rachunkowości budżetowej - RF,
 - g) stanowisko ds. płac – RF;
 - 2) Referat Rolnictwa, Budownictwa i Gospodarki Komunalnej:
 - a) kierownik referatu - KR,
 - b) stanowisko ds. gospodarki gruntami - GG,
 - c) stanowisko ds. rolnictwa - RL,
 - d) stanowisko ds. budownictwa - BD,
 - e) stanowisko ds. zaopatrzenia energetycznego – ZE,
 - f) stanowisko ds. utrzymania czystości i porządku w gminie – CP
 - g) konserwator dróg gminnych – DR;”;
- 6) w § 19 w pkt. 4 skreśla się lit. c;
- 7) w § 19 pkt 10 otrzymuje brzmienie „10) stanowisko ds. planowania przestrzennego – PR”;
- 8) w § 19 dodaje się pkt 12 w brzmieniu „12) kierownik budowy – KB”;
- 9) w § 21 ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Wójt bezpośrednio nadzoruje następujące stanowiska pracy:

 - 1) zastępca wójta;
 - 2) sekretarz gminy;
 - 3) skarbnik gminy;
 - 4) kierownik Referatu Rolnictwa, Budownictwa i Gospodarki Komunalnej;
 - 5) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego;
 - 6) kierownik Referatu Świadczeń Rodzinnych i Funduszu Alimentacyjnego;
 - 7) kierownik budowy;
 - 8) stanowisko ds. planowania przestrzennego;
 - 9) inspektor ds. oświaty.”;
- 10) § 30 otrzymuje brzmienie:

„§ 30. Do zadań Referatu Rolnictwa, Budownictwa i Gospodarki Komunalnej należą w szczególności:

 - 1) gospodarowanie i zarządzanie gruntami mienia komunalnego, w tym ich zbywanie, oddawanie w użytkowanie wieczyste, użytkowanie, dzierżawę, najem, użyczenie, trwałe zarząd oraz ich przeznaczanie na cele szczególne;
 - 2) ustalanie wartości, cen i opłat za korzystanie z nieruchomości określonych w pkt 1;
 - 3) prowadzenie spraw z zakresu ochrony gruntów rolnych i leśnych i rekultywacji,
 - 4) wydawanie decyzji o warunkach zabudowy dla potrzeb budownictwa jednorodzinnego i usługowo-handlowego;

- 5) gospodarowanie zasobami lokali mieszkalnych i użytkowych mienia komunalnego;
- 6) ochrona zabytków znajdujących się na terenie gminy;
- 7) nadawanie numerów porządkowych nieruchomościom i prowadzenie ewidencji nazewnictwa ulic i placów;
- 8) wydawanie decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego;
- 9) wydawanie decyzji o uwarunkowaniach środowiskowych;
- 10) utrzymanie gminnych obiektów użyteczności publicznej;
- 11) budowa, utrzymanie i ochrona dróg gminnych i obiektów mostowych;
- 12) prowadzenie spraw z zakresu zarządzania drogami i obiektami mostowymi;
- 13) nadzór i koordynacja budowy i utrzymania sieci urządzeń wodnych i melioracyjnych;
- 14) zapewnienie kontroli technicznej i sprawności gminnych obiektów drogowych i mostowych;
- 15) prowadzenie zadań z zakresu ochrony przeciwpowodziowej;
- 16) ochrona i kształtowanie środowiska naturalnego;
- 17) podział i rozgraniczenia nieruchomości;
- 18) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem odszkodowania za przejęte grunty;
- 19) prowadzenie spraw dotyczących użytkowania wieczystego (przekształcenia własnościowe);
- 20) wydawanie pozwoleń na wycinkę drzew i krzewów;
- 21) prowadzenie spraw z zakresu opłat adiacenckich;
- 22) nadzór nad wydobywaniem kopalin;
- 23) wydawanie zaświadczeń o prowadzeniu gospodarstwa;
- 24) nadzór nad uprawą maku;
- 25) prowadzenie spraw z zakresu ustanawiania i utrzymania miejsc pamięci narodowej;
- 26) wydawanie zezwoleń na hodowlę psów ras niebezpiecznych;
- 27) ustalanie stawek czynszów i opłat za lokale mieszkalne i użytkowe;
- 28) prowadzenie spraw z zakresu utrzymania cmentarzy komunalnych;
- 29) opieka na grobami i cmentarzami wojennymi;
- 30) prowadzenie spraw z zakresu podziałów geodezyjnych i scalania gruntów;
- 31) prowadzenie rejestru decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu oraz lokalizacji inwestycji celu publicznego,
- 32) realizacja zadań wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku oraz nadzór nad realizacją obowiązków właścicieli nieruchomości związanych z utrzymaniem czystości i porządku;
- 33) prowadzenie rejestru działalności regulowanej;
- 34) prowadzenie spraw w zakresie gospodarki odpadami na terenie gminy;
- 35) zapewnienie warunków niezbędnych do ochrony środowiska przed odpadami oraz dbanie o utrzymanie czystości i porządku na terenie gminy;
- 36) prowadzenie ewidencji bezodpływowych zbiorników na nieczystości płynne, przydomowych oczyszczalni ścieków, ewidencji umów na odbiór odpadów komunalnych;
- 37) przyjmowanie i weryfikacja deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi składanymi przez właścicieli nieruchomości;
- 38) koordynowanie działań związanych z selektywną zbiórką odpadów komunalnych;
- 39) przeprowadzanie kontroli związanych z gospodarką odpadami oraz w zakresie przestrzegania przepisów dotyczących utrzymania czystości i porządku w gminie;
- 40) prowadzenie spraw z zakresu zaopatrzenia energetycznego gminy;
- 41) prowadzenie spraw z zakresu oświetlenia ulicznego gminy.”;

11) w § 34 dodaje się pkt 5 i 6 w brzmieniu:

- „5) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem i wypłacaniem dodatku energetycznego;
- 6) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem Karty Dużej Rodziny.”;

12) § 36 otrzymuje brzmienie:

„§ 36. Do zadań kierownika budowy należą w szczególności:

- 1) wykonywanie zadań związanych z prowadzeniem inwestycji budowlanych i remontów realizowanych z budżetu gminy lub innych środków pozyskanych przez gminę,
- 2) koordynacja i nadzór nad realizacją zadań inwestycyjnych, w tym remontów oraz gromadzenie dokumentacji prowadzonych przez gminę inwestycji i remontów,
- 3) przeprowadzanie okresowych przeglądów budowlanych w celu określenia na ich podstawie potrzeb remontowych w formie planów,
- 4) współdziałanie z kierownikami jednostek organizacyjnych gminy w sprawach zabezpieczenia i prowadzenia prawidłowej gospodarki mieniem,
- 5) nadzór i organizacja pracy podległych pracowników.”;

13) po § 37 dodaje się § 37a w brzmieniu:

„§ 37a. Do zadań pracownika ds. planowania przestrzennego należą w szczególności:

- 1) prowadzenie całości spraw związanych ze sporządzeniem i zmianami planów zagospodarowania przestrzennego gminy,
- 2) prowadzenie całości spraw związanych ze sporządzeniem i zmianami studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy,
- 3) wydawanie wypisów i wyrysów z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego gminy,
- 4) wydawanie zaświadczeń o przeznaczeniu nieruchomości,
- 5) prowadzenie spraw z zakresu rent planistycznych.”.

§ 2.

Zmienia się treść załącznika do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Złejwsi Wielkiej, który otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszego Zarządzenia.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT
Jan Surdyka

