

ZARZĄDZENIE Nr 85 /2019

Burmistrza Wilamowic

z dnia 31 grudnia 2019 r.

w sprawie: zmiany Regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy w Wilamowicach wprowadzonego zarządzeniem Burmistrza Wilamowic Nr 54/2007 z dnia 01.09.2007 wraz ze zmianami .

Na podstawie przepisów art. 33 ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2019 r. poz. 50 z późn. zm.)

Zarządza się, co następuje:

§ 1.

W Regulaminie organizacyjnym Urzędu Gminy w Wilamowicach stanowiącym załącznik do Zarządzenia Burmistrza Nr 54/2007 z dnia 01.09.2007 r. wprowadzić następujące zmiany:

1. W § 2 dodaje się ust. 11 w następującym brzmieniu:

11. kierownik wydziału – należy przez to rozumieć kierowników wydziałów w Urzędzie Gminy w Wilamowicach oraz kierowników referatów w Urzędzie Gminy w Wilamowicach

2. W § 6 ust. 2 otrzymuje następujące brzmienie:

„Przebieg czynności biurowych i kancelaryjnych regulowany jest rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. z 2011r. Nr 14, poz. 67), regulaminem oraz zarządzeniami burmistrza.

3. W § 10 ust. 3 otrzymuje następujące brzmienie:

„Burmistrz bezpośrednio nadzoruje działalność następujących jednostek organizacyjnych w urzędzie:

- 1) Wydział Organizacyjny i Spraw Obywatelskich,
- 2) Wydział Finansowy,
- 3) Referat Inwestycji i Ochrony Środowiska
- 4) Referat Gospodarki Przestrzennej i Mienia Komunalnego
- 5) Urząd Stanu Cywilnego
- 6) Samodzielne stanowisko ds. kontroli wewnętrznej i współpracy z organizacjami pozarządowymi

- 7) Pełnomocnik ds. profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych
- 8) Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych
- 9) Czteroosobowe samodzielne stanowisko ds. świadczeń społecznych

4. W § 12 ust. 2 otrzymuje następujące brzmienie:

„Wykonując wyznaczone przez burmistrza zadania zastępca burmistrza bezpośrednio nadzoruje działalność:

- 1) Referatu Inwestycji i Ochrony Środowiska
- 2) Referatu Gospodarki Przestrzennej i Mienia Komunalnego
- 3) Zakładu Wodociągów i Kanalizacji.”

5. W § 18 ust.1 otrzymuje następujące brzmienie:

„W urzędzie tworzy się następujące jednostki organizacyjne:

- 1) wydział
- 2) referat
- 3) samodzielne stanowisko.”

6. W § 18 ust. 2 otrzymuje następujące brzmienie:

„Utworzeniem wydziału, referatu lub samodzielnego stanowiska zarządza burmistrz.”

7. W § 19 dodaje się ust. 5 o następującym brzmieniu:

„Referat jest mniejszą niż wydział jednostką organizacyjną zajmującą się tymi samymi lub zbliżonymi kategoriami spraw, jeżeli ich realizacja w jednym referacie ułatwia prawidłowe zarządzanie. Ust. 2- 4 § 19 stosuje się odpowiednio do Referatu.”

8. Dotychczasowy § 21 otrzymuje następujące brzmienie:

„W urzędzie tworzy się następujące jednostki organizacyjne:

- 1) Wydział Finansowy (Znak: Fn)
- 2) Wydział Organizacyjny i Spraw Obywatelskich (Znak: OSO)
- 3) Referat Inwestycji i Ochrony Środowiska (Znak: IS)
- 4) Referat Gospodarki Przestrzennej i Mienia Komunalnego (Znak: GM)
- 5) Urząd Stanu Cywilnego (Znak: USC)
- 6) Samodzielne stanowisko ds. kontroli wewnętrznej (Znak: KW)
- 7) Samodzielne stanowisko – Pełnomocnik ds. profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych (Znak: PA)

- 8) Czteroosobowe samodzielne stanowisko ds. świadczeń społecznych (Znak: SWS)
- 9) Samodzielne stanowisko – Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych (Znak: IN)

9. Dotychczasowy § 22 otrzymuje następujące brzmienie:

„W urzędzie tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

- 1) Kierownika Wydziału Finansowego, którym jest skarbnik;
- 2) Zastępcy skarbnika – Kierownika Wydziału Finansowego;
- 3) Głównego specjalisty ds. podatków
- 4) Kierownika Referatu ds. Inwestycji i Ochrony Środowiska;
- 5) Kierownika Referatu ds. Gospodarki Przestrzennej i Mienia Komunalnego;
- 6) Kierownika Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich, którym jest sekretarz;
- 7) Zastępcy Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego;
- 8) Kierownika Pionu ochrony, którym jest pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych;
- 9) Głównego specjalisty ds. świadczeń społecznych.

10. W § 24 ppkt 71) otrzymuje następujące brzmienie:

„71) organizacja zwrotu podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej;”

11. Dotychczasowy § 26 otrzymuje następujące brzmienie:

„1. **Zakres działania Referatu ds. Inwestycji i Ochrony Środowiska:**

- 1) prowadzenie spraw związanych z planowaniem, przygotowaniem, realizacją i rozliczeniem zadań inwestycyjnych i remontowych przy współudziale inspektora nadzoru, w zakresie:
 - a) kanalizacji sanitarnej ,
 - b) oczyszczania ścieków komunalnych,
 - c) urządzeń sanitarnych,
 - d) urządzeń sportowo -rekreacyjnych,
 - e) budownictwa komunalnego,
 - f) inne wskazane przez organy gminy;
- 2) udział w ustalaniu potrzeb inwestycyjnych i remontowych uwzględniających postanowienia miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i lokalnych potrzeb społecznych,
 - a) określenie rozmiaru danej inwestycji, wybór w drodze przetargu jednostki projektowej,
 - b) wybór wykonawcy robót w drodze przetargowej, zawarcie umowy o wykonanie robót,
 - c) wybór osoby odpowiedzialnej za przebieg robót – inspektor nadzoru inwestorskiego,
 - d) sporządzanie wniosków o przyznanie pozabudżetowych środków finansowych na

realizację inwestycji i remontów,

e) pełna koordynacja działań związanych z przebiegiem robót;

f) czuwanie nad przekazaniem do użytku inwestycji i rozliczenie kosztów wspólnie z inspektorem nadzoru,

3) prowadzenie całokształtu spraw wynikających z realizacji przepisów o zamówieniach publicznych :

a) opiniowanie wniosku o rozpoczęcie postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego;

b) opracowywanie ogłoszenia o zamówieniu publicznym;

c) opracowywanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia;

d) przeprowadzenie postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego wraz z wyborem wykonawcy, o ile burmistrz nie postanowi inaczej;

e) przygotowywanie umowy o zamówienie publiczne;

f) sporządzanie sprawozdań z realizacji zamówienia publicznego;

g) kompletowanie i przechowywanie dokumentacji zamówień publicznych;

h) monitorowanie przebiegu zamówień publicznych;

4) prowadzenie rejestru zamówień publicznych;

5) współdziałanie z innymi jednostkami organizacyjnymi urzędu w opracowywaniu

wniosek dotyczących środków z funduszy Unii Europejskiej, dotacji, pożyczek, kredytów i innych podobnych źródeł finansowania;

6) opracowywanie okresowych ocen, analiz, informacji, sprawozdań w sprawach związanych z problematyką inwestycyjną;

7) współdziałanie ze służbą kwarantanny i ochrony roślin w zakresie sygnalizacji pojawienia się chwastów, chorób i szkodników w uprawach i nasadzeniach oraz nadzór nad ich zwalczaniem;

8) współpraca ze służbą weterynaryjną w zakresie zwalczania zaraźliwych chorób zwierzęcych i organizacji profilaktyki weterynaryjnej;

9) współdziałanie w zalesianiu gruntów osób fizycznych;

10) prowadzenie całokształtu spraw wynikających z ewidencjonowania działalności gospodarczej;

11) wydawanie pozwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych;

12) wydawanie zezwoleń na usunięcie drzew i krzewów;

13) przeprowadzanie kontroli w zakresie właściwego utrzymania drzewostanu;

14) współdziałanie z właścicielami i administratorami lasów;

15) prowadzenie spraw z zakresu ochrony środowiska i prawa wodnego;

16) organizacja i nadzór nad gospodarką odpadami w gminie;

17) utrzymanie czystości i porządku w gminie, przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej w Wilamowicach oraz regulacji wewnętrznych w tym zakresie

18) wydawanie zezwoleń na utrzymanie psów rasy uznanej za agresywną;

19) koordynacja działań związanych z wyłapywaniem bezdomnych zwierząt i umieszczaniem ich w schroniskach;

20) opracowanie i czuwanie nad realizacją programu opieki nad bezdomnymi oraz zapobiegania bezdomności zwierząt na terenie gminy Wilamowice

2. Zakres działania Referatu ds. Gospodarki Przestrzennej i Mienia Komunalnego:

1) przygotowanie dokumentacji do studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy;

2) przygotowanie dokumentacji do miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego

lub ich zmian;

- 3) przygotowanie dokumentacji do prognozy skutków wpływu ustaleń planu zagospodarowania przestrzennego na środowisko przyrodnicze;
- 4) wydawanie wyrysów i wypisów z planów miejscowych i studium;
- 5) wydawanie zaświadczeń określających przeznaczenie terenu w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego;
- 6) naliczanie jednorazowej opłaty z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w związku z uchwaleniem planu miejscowego;
- 7) wydawanie decyzji o wygaśnięciu decyzji wydanych wcześniej, które są sprzeczne z ustaleniami nowo uchwalonych planów lub ich zmianami;
- 8) wydawanie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu;
- 9) opiniowanie wstępnych projektów podziału nieruchomości;
- 10) wydawanie decyzji zatwierdzających projekty podziału nieruchomości;
- 11) współpraca z organami administracji architektoniczno – budowlanej i z organami nadzoru budowlanego;
- 12) realizacja zadań z zakresu ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, prowadzenie gminnej ewidencji zabytków ;
- 13) przygotowanie ocen, prognoz i informacji dotyczących rozwoju społeczno-gospodarczego gminy;
- 14) realizacja zadań w zakresie gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność gminy, w tym:
 - a) sprzedaż nieruchomości,
 - b) sprzedaż mieszkań komunalnych,
 - c) dzierżawa gruntów,
 - d) oddawanie gruntów w wieczyste użytkowanie,
 - e) przekształcanie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności,
 - f) oddawanie nieruchomości w trwałe zarząd;
- 15) tworzenie zasobów gruntów na potrzeby gminy poprzez wykup i komunalizację;
- 16) regulacja stanów prawnych gruntów zajętych na cele publiczne;
- 17) wypłacanie odszkodowań za przejmowane grunty wydzielane pod budowę ulic;
- 18) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania i modernizacja systemów infrastruktury komunalnej, usług komunalnych i utrzymania zieleni oraz współpraca z gminnymi jednostkami organizacyjnymi w tym zakresie;
- 19) zapewnienie prawidłowego stanu technicznego komunalnych zasobów mieszkaniowych i obiektów użyteczności publicznej oraz obiektów zakładów i jednostek budżetowych;
- 20) prowadzenie spraw z zakresu gospodarki lokalami mieszkalnymi i użytkowymi tworzącymi mieszkaniowy zasób gminy, w tym współdziałanie z przedstawicielami najemców ;
- 21) określanie zasad przeznaczenia do sprzedaży lokali w domach wielomieszkaniowych;
- 22) reprezentowanie gminy we wspólnotach mieszkaniowych na podstawie odrębnych upoważnień;
- 23) sprawowanie opieki nad cmentarzami komunalnymi;
- 24) sprawowanie opieki nad grobami wojennymi;
- 25) zarządzanie, modernizacja, utrzymanie i ochrona dróg gminnych i wewnętrznych prowadzących po gruntach będących własnością gminy;
- 26) wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego i zjazdu z dróg oraz pobieranie opłat i

kar pieniężnych;

27) współdziałanie z innymi zarządcami dróg na terenie gminy w ich prawidłowym utrzymaniu oraz w ustalaniu zasad organizacji ruchu;

28) wnioskowanie w sprawie zaliczania dróg do kategorii dróg gminnych;

29) prowadzenie ewidencji dróg gminnych, mostów i przepustów;

30) uzgadnianie lokalnej i regionalnej sieci komunikacji autobusowej i rozkładów jazdy;

31) prowadzenie spraw związanych z zakupem i remontami przystanków autobusowych;

32) utrzymanie urządzeń wodnych będących własnością gminy;

33) współdziałanie z komórką ds. zarządzania kryzysowego w przygotowywaniu planów ochrony przed powodzią oraz suszą;

34) opiniowanie wniosków o udzielenie pomocy finansowej spółkom wodnym, zgodnie z przepisami o finansach publicznych dotyczących dotacji przedmiotowych, na wykonanie urządzeń melioracji wodnych na warunkach określonych w prawie wodnym;

35) prowadzenie spraw związanych z budową, eksploatacją i remontami oświetlenia ulicznego;

36) oznaczanie nieruchomości i prowadzenie operatu nazewnictwa ulic, placów, numeracji nieruchomości numerami porządkowymi;

37) kompleksowe ubezpieczanie mienia urzędu i gminnych jednostek organizacyjnych.”

12. Dotychczasowy § 31 otrzymuje następujące brzmienie:

„1. Urząd czynny jest w dniach roboczych w następujących godzinach z zastrzeżeniem ust. 2 i 3:

- poniedziałek, wtorek, czwartek: 7.30 – 15.30

- środa: 7.30 – 16.30

- piątek: 7.30 – 14.30

2. Kasa urzędu czynna jest w następujących godzinach:

- poniedziałek, wtorek, czwartek: 7.30 – 14.30

- środa: 7.30 – 16.00

- piątek: 7.30 – 14.00

- codziennie przerwa w godzinach: 12.00 – 13.00

3. W Urzędzie Stanu Cywilnego obowiązują takie same godziny przyjęć interesantów jak w urzędzie, przy czym kierownik USC lub jego zastępca pracują w razie potrzeby także w soboty, niedziele lub święta – w zależności od zaistniałej konieczności (ilość ślubów, zgłaszanie zgonów). Ilość pracy w powyższe dni wynika z zaistniałych potrzeb.

4. W przypadkach uzasadnionych potrzebą właściwej obsługi interesantów, na czas określony, burmistrz może wprowadzić inny niż określony w ust. 1-3 rozkład pracy w urzędzie.”

13. Dotychczasowy § 39 ust. 1 otrzymuje następujące brzmienie:

„1. Akty normatywne powszechnie obowiązujące ogłasza się zgodnie z ustawą z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1461).

14. Dotychczasowy § 40 ust. 1 otrzymuje następujące brzmienie:

„1. Wszelkie sprawy związane ze statusem prawnym pracowników samorządowych reguluje ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1282).

15. Dotychczasowy § 42 ust. 2 otrzymuje następujące brzmienie:

„2. W urzędzie prowadzone są następujące centralne rejestry kancelaryjne:

- 1) rejestr uchwał rady miejskiej – Biuro Rady Miejskiej
- 2) rejestr korespondencji – Wydział OSO
- 3) rejestr przesyłek specjalnego rodzaju – Wydział OSO
- 4) rejestr skarg i wniosków – Sekretarz Gminy
- 5) rejestr zarządzeń burmistrza – Wydział OSO
- 6) rejestr wydanych upoważnień i pełnomocnictw – Wydział OSO
- 7) rejestr umów (osoby fizyczne) – Wydział OSO
- 8) rejestr umów (osoby prawne) – Referat Inwestycji i Ochrony Środowiska
- 9) rejestr faktur – Wydział OSO
- 10) rejestr udzielonych zamówień publicznych – Referat Inwestycji i Ochrony Środowiska
- 11) publiczne rejestry, o których mowa w ustawie prawo ochrony środowiska – Referat Inwestycji i Ochrony Środowiska
- 12) rejestr instytucji kultury – Biuro Rady Miejskiej

Dopuszcza się aby ww. rejestry były prowadzone w formie elektronicznej.”

16. Schemat organizacyjny Urzędu Gminy w Wilamowicach oraz nadzoru jednostek organizacyjnych Gminy Wilamowice stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu organizacyjnego otrzymuje brzmienie zgodne z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2

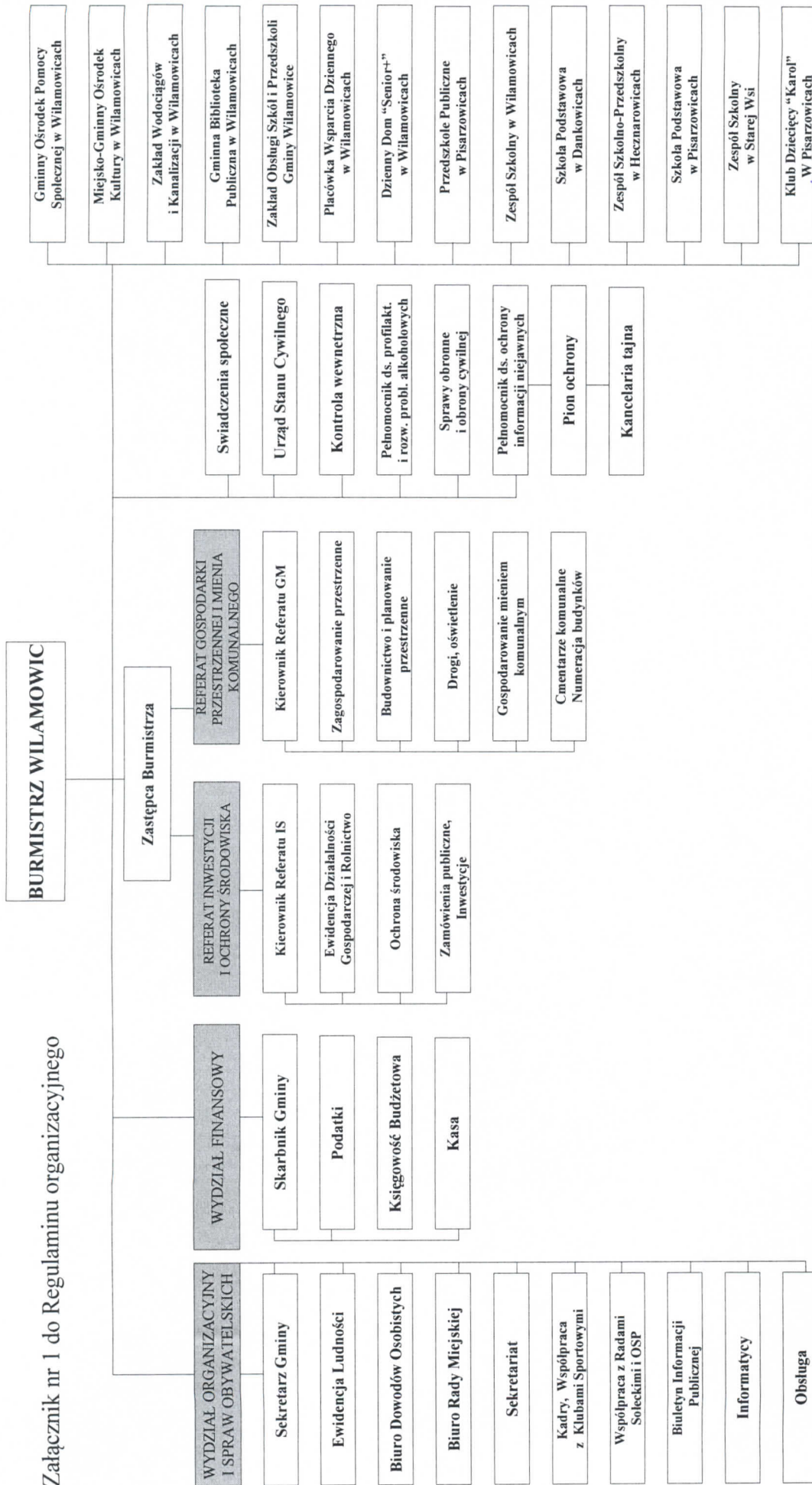
Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Wilamowice.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1.01.2020 r.

BURMISTRZ
mgr Marian Treła

Załącznik nr 1 do Regulaminu organizacyjnego



BURMISTRZ
mgr Marian Trela