

## ZARZĄDZENIE Nr BO.0050.131.2012

Burmistrza Ozimka

z dnia 30 października 2012r.

### w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy i Miasta w Ozimku wprowadzonego Zarządzeniem Burmistrza nr BO.0050.26.2012 z dnia 27 marca 2012 r.

Na podstawie art. 33 ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym /Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591, z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806, z 2003 r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568, z 2004 r. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203, z 2005 r. Nr 172 poz. 1441, Nr 175 poz. 1457, z 2006 r. Nr 17 poz. 128, Nr 181 poz. 1337, z 2007 r. Nr 48 poz. 327, Nr 138 poz. 974, Nr 173 poz. 1218, z 2008 r. Nr 180 poz. 1111, Nr 223 poz. 1458, z 2009 r. Nr 52 poz. 420, Nr 157 poz. 1241; z 2010 r. Nr 28 poz. 142, Nr 28 poz. 146, Nr 40 poz. 230, Nr 106 poz. 675, Nr 40 poz. 230; z 2011 r. Nr 117 poz. 679, Nr 134 poz. 777, Nr 21 poz. 113, Nr 217 poz. 1281, Nr 149 poz. 887; z 2012 r. poz. 567/ zarządzam co następuje:

#### §1

W Regulamin Organizacyjnym stanowiącym załącznik do Zarządzenia Burmistrza nr BO.0050.26.2012 z 27 marca 2012r. wprowadza się następujące zmiany:

1) § 22 Regulaminu Organizacyjnego otrzymuje brzmienie:

#### REFERAT ROZWOJU GOSPODARCZEGO GMINY I OCHRONY ŚRODOWISKA

1. Do podstawowych zadań referatu w szczególności należy:

- 1) Przygotowywanie i realizacja inwestycji i remontów obiektów gminnych i infrastruktury gminnej.
- 2) Przeprowadzanie okresowych przeglądów budowlanych obiektów gminnych.
- 3) Prowadzenie spraw związanych z zarządzaniem drogami gminnymi, w tym remonty, modernizacje i budowa dróg.
- 4) Prowadzenie spraw związanych z bieżącym utrzymaniem dróg oraz zimowym utrzymaniem dróg gminnych i powiatowych w zakresie wynikającym z podpisanych porozumień.
- 5) Prowadzenie spraw związanych z zarządzaniem ruchem na drogach publicznych.
- 6) Prowadzenie spraw związanych z uzgodnieniem trasy przejazdu pojazdów ponad gabarytowych.
- 7) Nadzór nad eksploatacją cmentarzy komunalnych.

- 8) Prowadzenie spraw związanych z pomnikami i miejscami pamięci narodowej.
- 9) Prowadzenie spraw związanych z zakładaniem, pielęgnacją, utrzymaniem i eksploatacją terenów zielonych, placów zabaw, terenów rekreacyjnych, skate-parku i ścieżki zdrowia.
- 10) Prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem porządku i czystości na terenie miasta i gminy.
- 11) Prowadzenie spraw związanych z Monitoringiem miasta (nadzór nad administrowaniem kamer) i ochroną mienia.
- 12) Prowadzenie spraw związanych z gminną ewidencją zabytków oraz gminnym programem opieki nad zabytkami.
- 13) Koordynacja i prowadzenie spraw związanych robotami publicznymi i pracami interwencyjnymi (społeczno-użytecznymi).
- 14) Prowadzenie spraw związanych z oświetleniem ulic i placów oraz konserwacją i budową nowych punktów świetlnych.
- 15) Prowadzenie spraw związanych z ewidencją działalności gospodarczej.
- 16) Prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych wraz z wyliczaniem opłat dla podmiotów korzystających z koncesji na sprzedaż napojów alkoholowych.
- 17) Wydawanie zezwoleń i wypisów na przewóz osób na terenie gminy oraz licencji na taksówki.
- 18) Wydawanie postanowień o uzgodnieniu przebiegu trasy przewozu osób na terenie gminy Ozimek.
- 19) Prowadzenie ewidencji gospodarstw agroturystycznych, pól biwakowych obiektów świadczących usługi hotelowe.
- 20) Prowadzenie spraw związanych ze zwierzętami gospodarskimi i psami.
- 21) Prowadzenie spraw związanych z ochroną środowiska, przyrody, wód i powietrza, a także sprawy rolnictwa, leśnictwa, łowiectwa, ochrony zwierząt i gospodarki wodno – ściekowej.
- 22) Prowadzenie spraw związanych ze spółką wodną.
- 23) Koordynacja spraw związanych ze spisem rolnym i wyborami do organów samorządu rolniczego.
- 24) Koordynacja spraw z zakresu Odnowy Wsi.
- 25) Prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań wynikających z ustawy o Funduszu Sołeckim.

26) Nadzór nad jednostkami pomocniczymi gminy.

27) Prowadzenie spraw związanych z gospodarką odpadami w tym likwidacja dzikich wysypisk.

28) Współpraca z jednostkami pomocniczymi gminy.

29) Prowadzenie spraw związanych z uwarunkowaniami oddziaływania inwestycji na środowisko.

30) Wykonywanie wszelkich innych czynności zleconych przez Burmistrza, Zastępcę Burmistrza, Sekretarza Gminy i Skarbnika Gminy.

2. W skład referatu wchodzi: goniec, pracownicy gospodarczy zatrudnieni do utrzymania czystości na terenie gminy oraz konserwatorzy.

2) Szczegółowy wykaz stanowisk w Urzędzie Gminy i Miasta w Ozimku stanowiący załącznik nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

## **§2**

Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Burmistrza, Sekretarzowi Gminy oraz kierownikom komórek organizacyjnych – każdemu w zakresie określonych obowiązków.

## **§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

## **SZCZEGÓŁOWY WYKAZ STANOWISK W URZĘDZIE GMINY I MIASTA W OZIMKU**

- 1) Burmistrz Ozimka
- 2) Z-ca Burmistrza
- 3) Skarbnik Gminy
- 4) Sekretarz Gminy
- 5) REFERAT ORGANIZACYJNY
  - 1) Kierownik Referatu
  - 2) Stanowisko ds. obsługi Rady Miejskiej x 2
  - 3) Stanowisko ds. organizacyjnych
  - 4) Stanowisko ds. organizacyjnych i obsługi Rady Miejskiej
  - 5) Robotnik gospodarczy x3
- 6) REFERAT ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH, ŚRODKÓW POMOCOWYCH I PROMOCJI GMINY
  - 1) Kierownik Referatu
  - 2) Stanowisko ds. środków pomocowych
  - 3) Stanowisko ds. środków pomocowych i zamówień publicznych
  - 4) Stanowisko ds. środków pomocowych i organizacji pozarządowych
  - 5) Stanowisko ds. zamówień publicznych i kontroli zarządczej
  - 6) Stanowisko ds. promocji gminy
- 7) REFERAT ROZWOJU GOSPODARCZEGO GMINY i OCHRONY ŚRODOWISKA
  - 1) Kierownik Referatu
  - 2) Stanowisko ds. infrastruktury gminnej
  - 3) Stanowisko ds. działalności gospodarczej
  - 4) Stanowisko ds. drogownictwa
  - 5) Stanowisko ds. realizacji inwestycji x2
  - 6) Stanowisko ds. ochrony środowiska i rolnictwa
  - 7) Stanowisko ds. ochrony środowiska
  - 8) Gонец x1
  - 9) Robotnik gospodarczy x2
  - 10) Konserwator x2
- 8) REFERAT ZARZĄDZANIA MIENIEM GMINNYM
  - 1) Kierownik
  - 2) Stanowisko ds. gospodarki gruntami x 2

- 3) Stanowisko ds. budownictwa x3
- 9) REFERAT SPRAW OBYWATELSKICH, OBRONNYCH I OBRONY CYWILNEJ
  - 1) Kierownik Referatu
  - 2) Stanowisko ds. ewidencji ludności
  - 3) Stanowisko ds. dokumentów tożsamości
  - 4) Stanowisko ds. wojskowych i OC
- 10) REFERAT FINANSOWO – BUDŻETOWY
  - 1) Kierownik Referatu
  - 2) Stanowisko ds. księgowości budżetowej x 8
  - 3) Stanowisko – kasjer.
- 11) REFERAT PODATKOWO – WINDYKACYJNY
  - 1) Kierownik Referatu
  - 2) Stanowisko ds. likwidacji zaległości podatkowych
  - 3) Stanowisko ds. wymiaru podatków x 4
  - 4) Stanowisko ds. księgowości podatkowej x 2
- 12) URZĄD STANU CYWILNEGO
  - 1) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego
  - 2) Z-ca Kierownika x1/5
  - 3) Stanowisko ds. obsługi USC x4/5
- 13) RADCA PRAWNY
  - 1) Radca Prawny x 1 1/2
  - 2) Stanowisko ds. obsługi prawnej x1/5
- 14) STANOWISKO DS. OSOBOWYCH , I BHP
  - 1) Stanowisko ds. kadr
  - 2) Stanowisko ds. bhp i p.poż – 1/8
- 15) STANOWISKO DS. OBSŁUGI BURMISTRZA
  - 1) Stanowisko ds. obsługi Burmistrza
- 16) STANOWISKO DS. INFORMATYKI
  - 1) Stanowisko ds. informatyki x2
- 17) STANOWISKO DS. INFORMACJI GMINNYCH
  - 1) Stanowisko ds. informacji gminnych
- 18) AUDYTOR WEWNĘTRZNY
  - 1) Audytor wewnętrzny 1/5
- 19) STANOWISKO DS. KULTURY FIZYCZNEJ I SPORTU
  - 1) Stanowisko ds. kultury fizycznej i sportu
- 20) ANIMATOR SPORTU
  - 1) Stanowisko ds. animacji sportu – trener środowiskowy x 2