

w sprawie: zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Poczesna

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446) zarządzam co następuje:

§1

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Poczesna przyjętym Zarządzeniem Wójta Gminy nr URO.0050132.2016.RS z dnia 14 marca 2016 roku wprowadzam następujące zmiany:

1) § 8 otrzymuje brzmienie:

„1. W skład Urzędu wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- 1) referat Finansowo – Podatkowy,
- 2) referat Spraw Społeczno – Obywatelskich,
- 3) referat Organizacyjny,
- 4) referat Gospodarki Komunalnej, Inwestycji i Zamówień Publicznych,
- 5) samodzielne stanowiska pracy bezpośrednio podległe Wójtowi.

2. Pion ochrony w Urzędzie tworzą:

- 1) pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych,
- 2) pracownik ds. informacji niejawnych.”

2) w §20 ust. 3 otrzymuje brzmienie :

„3. Zastępca Wójta pełni nadzór nad prawidłowym przygotowaniem dokumentacji kosztorysowo – technicznej na remonty i inwestycje, przygotowaniem przetargów zgodnie z prawem zamówień publicznych, a także projektów umów na zadania, które są wyznaczone do realizacji.”;

3) w § 24 ust. 1 pkt. 2 otrzymuje brzmienie:

„2) prowadzenie ewidencji księgowej budżetu jednostki samorządu terytorialnego”;

4) w § 24 ust. 1 skreśla się pkt. 5);

5) dotychczasową numerację w § 24 ust. 1 pkt. 1-14 zastępuje się odpowiednio pkt. „1-13”;

6) w § 24 ust. 2 dodaje się pkt. 14) w brzmieniu:

„14) współpraca z firmą doradczą w zakresie rozliczania podatku VAT.”;

7) w § 24 ust. 9 pkt. 8 i 9 otrzymują brzmienie:

- „ 8) sporządzanie przelewów bankowych, zgodnie z terminem płatności,
- 9) wystawianie not obciążeniowych,”;

8) dotychczasowy § 24 ust. 9 pkt. 9 oznacza się jako § 24 ust. 9 pkt. 10”;

9) w § 28 ust. 1 pkt. 4 otrzymuje brzmienie:

- „ 4) nadzór nad realizacją zadań wynikających ze stanowisk pracy, zgodnie ze strukturą organizacyjną Referatu Gospodarki Komunalnej, Inwestycji i Zamówień Publicznych”

10) w § 28 wykreśla się ust. 2, ust. 6, ust. 7, ust. 9;

11) w § 28 zmienia się numerację w ten sposób, że ust. 3 oznacza się jako ust. 2, ust. 4 oznacza się jako ust. 3, ust. 5 oznacza się jako ust. 4, ust. 8 oznacza się jako ust. 5;

12) § 31 otrzymuje brzmienie:

„Samodzielne stanowisko pracy - **ds. inwestycji, zamówień publicznych i zarządzania energią (1 etat)**, do którego należą zadania:

- 1) odpowiedzialność za przygotowanie przetargów w zakresie objętym na ww. stanowisku pracy, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, prawidłowe przygotowanie dokumentacji kosztorysowo – technicznej na remonty i inwestycje, a także projektów umów na w/w roboty.
- 2) planowanie zamówień publicznych w Urzędzie i gminnych jednostkach organizacyjnych poprzez uczestnictwo w przygotowaniu rocznego planu postępowań,
- 3) prowadzenie postępowań, a w szczególności uczestniczenie w redagowaniu tekstu ogłoszeń, prowadzeniu korespondencji z oferentami i Urzędem dotyczącej zamówień publicznych,
- 4) prowadzenie dokumentacji dotyczącej poszczególnych zamówień publicznych,
- 5) sprawdzanie prawidłowości wypełniania dokumentacji przetargowej,
- 6) współpraca z innymi stanowiskami pracy w celu załatwienia spraw dotyczących działalności Urzędu, a mających związek z działalnością zamówień publicznych,
- 7) przygotowywanie przy współpracy z merytorycznymi pracownikami wniosków o pozyskanie środków finansowych z celowych funduszy krajowych i zagranicznych, fundacji i innych organizacji pomocowych,
- 8) przygotowywanie formalności związanych z zawieraniem umów o wykonania robót budowlano – montażowych oraz innych,
- 9) obsługa i nadzór prac inwestycyjnych przyjętych w planach rozwoju,
- 10) organizowanie i zapewnienie nadzoru inwestycyjnego nad realizowanymi zadaniami,
- 11) dokonywanie rozliczeń realizowanych zadań inwestycyjnych,

- 12) klasyfikowanie wydatków strukturalnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 13) przygotowanie dokumentu przyjęcia środka trwałego (OT) na majątek Gminy i przekazanie do referatu finansowo-podatkowego,
- 14) nadzór i monitorowanie realizacji polityki energetycznej na obszarze Gminy określonej w „Założeniach do planu zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe”,
- 15) nadzór i monitorowanie realizacji zadań wynikających z „Planu zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe” oraz „Programu Gospodarki Niskoemisyjnej”,
- 16) przygotowywanie rocznych analiz o stanie energetycznym gminy,
- 17) przygotowywanie planów termomodernizacyjnych i ocieplenia dla obiektów gminy,
- 18) kontrola w gminnych obiektach publicznych eksploatacji i wykonywanego przez jednostki organizacyjne gminy nadzoru nad eksploatacją urządzeń i instalacji energetycznych,
- 19) prowadzenie bazy danych o gospodarce energetycznej w obiektach gminnych: bieżący rejestr kosztów i wielkości energetycznych,
- 20) udział w programach z Funduszy Europejskich, Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska, oraz stowarzyszeń krajowych i międzynarodowych w celu zdobycia dodatkowych środków finansowych na efektywne wykorzystanie energii w placówkach gminnych oraz edukacji młodzieży na temat energooszczędności,
- 21) propagowanie programów ekologicznych wśród dzieci i młodzieży ze szkół i przedszkoli na terenie gminy (konkursy),
- 22) realizacja zadań w ramach trwałości projektu pn. „Budowa kanalizacji sanitarnej w Brzezinach Nowych, Brzezinach Kolonii, Sobuczynie i we Wrzosowej”.
- 23) wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta lub Zastępcę Wójta.”

13) § 32 otrzymuje brzmienie:

„Samodzielne stanowisko pracy - ds. ochrony środowiska i gospodarki wodnej (1 etat), do którego należą następujące zadania:

- 1) prowadzenie spraw związanych z ochroną środowiska w zakresie:
 - a) ograniczeń dotyczących pracy maszyn i urządzeń technicznych – ochrona środowiska przed nadmiernym hałasem zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) ochrony powietrza atmosferycznego, współdziałania w zakresie gospodarki energetycznej.
- 2) prowadzenie spraw związanych z ochroną przyrody,
- 3) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawie udzielenia zezwolenia na usunięcie drzew i krzewów,

- 4) występowanie z wnioskami o wydanie zezwolenia na usunięcie drzew i krzewów z terenów należących do gminy Poczesna,
- 5) nadzór i kontrola nad wykonywaniem nasadzeń drzew i krzewów,
- 6) prowadzenie postępowań związanych z nakładaniem kar za zniszczenie, usunięcie bez zezwolenia drzew i krzewów, niewłaściwą pielęgnację terenów zieleni,
- 7) ustanawianie i ochrona zieleni, zadrzewień, parków gminnych,
- 8) przeciwdziałanie zanieczyszczeniom wód,
- 9) ewidencjonowanie pozwoleń wodnoprawnych,
- 10) nadzór nad tworzeniem planu zadań ochronnych dla obszaru Natura 2000 oraz jego realizacja,
- 11) wykonywanie zadań wynikających z ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko: ustalanie wpływu realizacji inwestycji na środowisko – wydawanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach.
- 12) obsługa systemu bazy danych o ocenach oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko – administrator lokalny,
- 13) realizacja zadań wynikających z przepisów prawa górniczego i geologicznego,
- 14) opłaty za gospodarcze korzystanie ze środowiska,
- 15) klasyfikowanie wydatków strukturalnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 16) wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta lub Zastępcę Wójta.”

14) § 33 otrzymuje brzmienie:

„Samodzielne stanowisko pracy - ds. ochrony środowiska i gospodarki odpadami
(1 etat), do którego należą następujące zadania:

- 1) zatwierdzenie programów gospodarki odpadami niebezpiecznymi,
- 2) prowadzenie ewidencji o wytwarzaniu odpadów oraz sposobach gospodarowania odpadami,
- 3) opiniowanie prowadzenia odzyskiwania, unieszkodliwiania, zbierania lub transportu odpadów stałych na terenie gminy,
- 4) zezwalanie na odbiór nieczystości ciekłych,
- 5) prowadzenie ewidencji o posiadaniu oraz prowadzeniu transportu odpadów,
- 6) nakazy usunięcia odpadów z miejsc nieprzeznaczonych do ich składowania lub magazynowania,

- 7) prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem czystości i porządku na terenie gminy – zgodnie z Ustawą o utrzymaniu czystości i porządku na terenie gminy,
 - 8) monitoring spraw związanych z działaniem Częstochowskiego Przedsiębiorstwa Komunalnego na terenie gminy Poczesna,
 - 9) ochrona środowiska przed odpadami,
 - 10) tworzenie warunków do selektywnej zbiórki, segregacji i składowania odpadów przygotowanych do wykorzystania,
 - 11) prowadzenie spraw związanych z naruszaniem stanu wód na gruncie,
 - 12) przygotowywanie projektów aktów administracyjnych w zakresie gospodarki odpadami,
 - 13) klasyfikowanie wydatków strukturalnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 14) wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta lub Zastępcę Wójta.”
- 15) § 34 otrzymuje brzmienie:

„Samodzielne stanowisko pracy - Stanowisko ds. geodezyjnych (1 etat), do którego należą następujące zadania:

- 1) przygotowanie materiałów do zatwierdzenia podziałów nieruchomości, rozgraniczenia,
 - 2) nabywanie nieruchomości niezbędnych dla realizacji zadań Gminy,
 - 3) komunalizacja gruntów,
 - 4) prowadzenie ewidencji mienia komunalnego,
 - 5) tworzenie zasobów gruntów i gospodarowanie nim – zgodnie z zasadami określonymi w przepisach obowiązującego prawa,
 - 6) zagospodarowanie wspólnot gruntowych,
 - 7) prowadzenia spraw związanych z wystąpieniem na terenie gminy klęsk żywiołowych, powodujących zniszczenia w uprawach,
 - 8) prowadzenie spraw związanych z regulacją stanów prawnych nieruchomości,
 - 9) klasyfikowanie wydatków strukturalnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 10) przekazywanie na bieżąco informacji o zmianach w stanie mienia gminnego do referatu finansowo-podatkowego,
 - 11) wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta lub Zastępcę Wójta.”
- 16) dotychczasową numerację „§31 - §41” zastępuje się odpowiednio „§35 - §45”.

17) załącznik nr 1 do regulaminu określający schemat struktury organizacyjnej Urzędu Gminy w Poczesnej otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA
mgr inż. Krzysztof Ujma

RADCA PRAWNY

Wiesława Rodak
nr wpis. OP.C-2/84



Struktura organizacyjna Urzędu Gminy w Poczesnej

