

Zarządzenie Nr 32a/2003 Burmistrza Gminy Zakroczym z dnia 11 lipca 2003r.

W sprawie: Zmiany Zarządzenia Nr 27/2002 Burmistrza Gminy z dnia 12. 12. 2002r.

Na podstawie art. 33, ust. 2 Ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001r., Nr 142, poz. 1591 z póź. zm.).

Zarządzam co następuje:

§1

W regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Zakroczymiu ustalonym zarządzeniem Nr 27/2002 z dnia 12. 12. 2002r. wprowadzam następujące zmiany:

1. W rozdziale 1 „Postanowienia ogólne” w §4:
 - 1) w pkt 2, w ppkt 2:
 - a) litera a) otrzymuje brzmienie "a) Referatu Geodezji Gospodarki Przestrzennej i Inwestycji".
 - b) literę d) skreśla się.
 - 2) w pkt. 3, w ppkt 1:
 - a) dodaje się literę l) w brzmieniu:
„l) prowadzi praktyki studenckie”.
 - b) dodaje się literę ł) w brzmieniu:
"ł) nadzoruje, koordynuje i dokonuje ostatecznej selekcji materiałów do publikacji na stronie www oraz w BIP i przedkłada Burmistrzowi do zatwierdzenia”
 - c) w pkt 3, w ppkt 3 :
 - litera d) otrzymuje brzmienie:
"d) Samodzielnym Stanowiskiem ds. Ogólnoorganizacyjnych i Promocji Gminy".
 - dodaje się literę "e" w brzmieniu:
"e) Samodzielnym stanowiskiem - informatyk".
2. W rozdziale 3 „Struktura Organizacyjna Urzędu”, §7 otrzymuje brzmienie:

| | |
|--|----------------|
| „1. Referat Finansów i Budżetu | - Fn |
| 2. Referat Geodezji, Gospodarki Przestrzennej i Inwestycji | - RGGP – In |
| 3. Referat Komunalny, środowiska i Rolnictwa | - GK-SR-RL |
| 4. Referat Oświaty, Kultury i Sportu | - OKS |
| 5. Samodzielne stanowisko d/s Ogólnoorganizacyjnych i Promocji Gminy | - Org |
| 6. Samodzielne stanowisko d/s Obsługi Kancelaryjno - Technicznej Urzędu | - Org.KT |
| 7. Samodzielne stanowisko d/s Obrony Cywilnej i Obronności Kraju | - OC |
| 8. Samodzielne stanowisko d/s Ewidencji Ludności | - SO |
| 9. Samodzielne stanowisko d/s Ewidencji Działalności Gospodarczej | - EG |
| 10. Urząd Stanu Cywilnego | - USC |
| 11. Radca Prawny | - RP |
| 12. Samodzielne stanowisko pracy d/s Kadr i Obsługi Rady | - R.G. - Org.K |

13. Pełnomocnik d/s Ochrony Informacji Niejawnych - OIn
14. Kierownik Kancelarii Tajnej - KT
15. Samodzielne stanowisko - Informatyk” - INF
3. W rozdziale 4 „Zakresy działań referatów i samodzielnych stanowisk”, w §11:
- 1) pkt 2 otrzymuje brzmienie: „2. Do zakresu działań Referatu Geodezji, Gospodarki Przestrzennej i Inwestycji należy:”.
 - 2) w pkt 2 „ Do zakresu działania Referatu Geodezji, Gospodarki Przestrzennej i Inwestycji należy.” dodaje się:
 - a) ppkt. 3 w brzmieniu: "Zakres czynności Stanowiska Pracy ds. Inwestycji i Zamówień Publicznych":
 1. Zapewnienie kompleksowego planowania inwestycji w gminie, opracowywanie prognoz perspektywicznych stanowiących podstawę do opracowywania planów szczegółowych realizacji zadań.
 2. Inicjowanie i wykonywanie czynności inwestorskich dla inwestycji własnych *gminy oraz nadzór nad ich faktyczną realizacją, a w szczególności:*
 - a) Przygotowywanie dokumentacji na poszczególne zadania ujęte w planie,
 - b) Zlecanie i zatwierdzanie opracowań projektowych,
 - c) Zlecanie opracowywania oraz przedkładanie do opiniowania i zatwierdzania dokumentacji technicznej inwestycji,
 - d) Przygotowywanie projektów umów z wykonawcami na realizację poszczególnych zadań,
 - e) Zapewniania właściwego nadzoru budowlanego i inwestycyjnego nad realizacją zadania,
 - f) Koordynowanie przebiegu prac budowlanych,
 - g) Prowadzenie niezbędnej dokumentacji technicznej zadania od chwili rozpoczęcia inwestycji aż do jej zakończenia oraz rozliczenie zakończonego zadania.
 3. Opracowywania sprawozdań inwestycyjnych.
 4. Przygotowywanie wniosków w celu pozyskiwania środków finansowych na realizację inwestycji.
 5. Ścisłe współdziałanie z komórkami organizacyjnymi Urzędu oraz innymi jednostkami organizacyjnymi biorącymi udział w realizacji inwestycji.
 6. Organizowanie i nadzór nad realizacją zadań tworzonych z inicjatywy bądź z częściowym udziałem społeczeństwa.
 7. Koordynowanie działań w zakresie budowy i utrzymania dróg lokalnych miejskich i gminnych (z wyjątkiem układów wojewódzkich i powiatowych) oraz koordynacje remontów kapitalnych i bieżących dróg wojewódzkich *i powiatowych.*
 8. Uzgodnienie z właściwymi zarządami dróg wieloletnich planów zadrzewienia dróg publicznych i planów wyrębu drzew w pasie drogowym.
 9. Nadzór nad utrzymaniem w należyтым stanie technicznym infrastruktury w zakresie oświetlenia dróg gminnych.
 10. Udział w przetargach oraz w ich organizowaniu i przygotowaniu.
 11. Ochrona danych zawartych w systemie informatycznym przed ich zniszczeniem, ujawnieniem lub utratą.
 12. Opracowywanie projektów uchwał i zarządzeń Burmistrza.
 13. Przygotowywanie dokumentacji do archiwizacji.

- b) Dotychczasowy ppkt 3) oznacza się jako pkt 4).
- c) W ppkt 4) dodaje się literę d) w brzmieniu: „d) stanowiska ds. Inwestycji i Zamówień Publicznych”.

- 3) w pkt 3 „Do zakresu działania Referatu Komunalnego, Środowiska i Rolnictwa należy:” dokonuje się następujących zmian:
 - a) w ppkt 1) literę e) skreśla się,
 - b) w ppkt 1) litera c) otrzymuje brzmienie:
„c) Nadzór nad utrzymaniem w należyтым stanie technicznym infrastruktury technicznej związanej z obsługą potrzeb komunalnych ludności (dot. wysypiska, oczyszczalni, gminnej sieci wod.-kan.) i koordynację działalności eksploatacyjnej urządzeń infrastruktury technicznej zwłaszcza w warunkach klęsk żywiołowych i awarii technicznych.”
 - c) w ppkt 1 dodaje się literę t) w brzmieniu:
„ t) gromadzenie i opracowywanie materiałów do publikacji na stronie www gminy oraz BIP”
 - 4) pkt 5 otrzymuje brzmienie „5. Do zakresu działania samodzielnego stanowiska pracy ds. Ogólnoorganizacyjnych i Promocji Gminy należy:”
 - 5) w pkt 5 dodaje się ppkt 12 i 13 w brzmieniu:
 - „ 12) Gromadzenie materiałów do publikacji na stronie www gminy oraz BIP”.
 - „ 13) Podejmowanie wszelkich czynności mających na celu promocję gminy”
 - 6) w pkt. 6 w ppkt.1 dodaje się literę 0) w brzmieniu:
„ 0) w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy do jego zadań należy: organizowanie szkoleń i realizacja innych zadań z zakresu zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników administracyjnych, kierowników jednostek organizacyjnych, pracowników obsługi Urzędu, oczyszczalni, wysypiska, sieci wod.-kan., kierowców, konserwatorów pojazdów OSP oraz gospodarzy budynków komunalnych.”
 - 7) w pkt 12 wykreśla się ppkt 4) w całości
 - 8) pkt 15 otrzymuje brzmienie:
„15. Do zadań samodzielnego stanowiska – informatyk należy:
 - 1. nadzór nad eksploatacją sieci komputerowej,
 - 2. szkolenie pracowników,
 - 3. konserwacja sprzętu i usuwanie awarii.
 - 4. wprowadzanie, zatwierdzonych przez Burmistrza danych na internetową stronę gminy oraz do systemu Biuletyn Informacji Publicznej gminy.
4. W załączniku Nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Zakroczymiu "Tryb pracy":
- 1) w pkt 17 "Kary za naruszenie dyscypliny i porządku pracy" ppkt. 8 skreśla się.
 - 2) pkt 18 skreśla się.
 - 3) dotychczasowy pkt 19 i 20 oznacza się kolejno jako pkt. 18 i 19.

§2

Inne postanowienia Regulaminu pozostają bez zmian.

§3

Wykonanie zarządzenia powierzam sekretarzowi gminy

§4

Zarządzenia wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania do wiadomości pracowników.

BURMISTRZ GMINY

Henryk Juszczyk