

**Zarządzenie Nr 56**  
**Burmistrza Gminy Zakroczym**  
**z dnia 29.12.2003r.**

**w sprawie:**

**Zmiany w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Zakroczym.**

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

Zarządzam co następuje:

**§ 1**

W regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Zakroczym ustalonym zarządzeniem Nr 27/2002 z dnia 12.12.2002r. zmienionym zarządzeniem Burmistrza Nr 32a/2003 z dnia 11 lipca 2003r. wprowadza się następujące zmiany:

1. W rozdziale I „Postanowienia ogólne” w §4:

1) W pkt 1, ppkt1) litera f) otrzymuje brzmienie:

„f) Zakładem Gospodarki Komunalnej w Zakroczymiu.”

2) W pkt.2 ppkt 2 otrzymuje brzmienie:

„ 2) Sprawuje nadzór merytoryczny nad działalnością:

a) Referatu Geodezji, Gospodarki Przestrzennej i Inwestycji,

b) Referatu Oświaty, Kultury i Sportu,

c) Samodzielnego stanowiska ds. Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska,

d) Samodzielnego stanowiska ds. Gospodarki Mieszkaniowej.”

3) W pkt. 3, w ppkt1 dodaje się litery m), n) i o) w brzmieniu:

„... m) Podpisuje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej stosownie do udzielonego upoważnienia.

„ n) Bada skargi na pracowników Urzędu i kierowników jednostek organizacyjnych gminy i przedstawia kierownikowi Urzędu oceny i wnioski w tym zakresie.

„o) Sporządza wnioski o przyznanie premii dla pracowników fizycznych Urzędu oraz gospodarzy budynków komunalnych...”

4) W pkt 3 w ppkt 2 dodaje się literę f) o brzmieniu:

„...f) Zakładem Gospodarki Komunalnej w Zakroczymiu...”

5) W pkt. 3, w ppkt 3 dodaje się litery f), g) i h) w brzmieniu:

„...f) Samodzielnym stanowiskiem ds. Przedsiębiorczości i Informacji o UE

g) Samodzielnym stanowiskiem ds. Rolnictwa i Utrzymania Zieleni.

h) Pełnomocnikiem ds. Ochrony Informacji Niejawnych...”

2. W rozdziale 3 „Struktura organizacyjna Urzędu”

1) §7 otrzymuje brzmienie

„ W skład Urzędu wchodzi następujące jednostki organizacyjne:

1.Referat Finansów i Budżetu

- Fn

2.Referat Geodezji, Gospodarki Przestrzennej i Inwestycji

- RGGP-In

3.Samodzielne stanowisko ds. Gospodarki Komunalnej

i Ochrony Środowiska

- GKŚ

3a.Samodzielne stanowisko ds. Gospodarki Mieszkaniowej

- GKM

3b.Samodzielne stanowisko ds. Rolnictwa i Utrzymania Zieleni

- RL

4. Referat Oświaty, Kultury i Sportu

- OKS

5. Samodzielne stanowisko ds.

Ogólnoorganizacyjnych i Promocji Gminy

- Org

6. Samodzielne stanowisko ds.

Obsługi Kancelaryjno - Technicznej Urzędu

- Org.KT

- |  |               |
|--|---------------|
| 7. Samodzielne stanowisko ds.<br>Obrony Cywilnej i Obronności Kraju  | - OC          |
| 8. Samodzielne stanowisko ds. Ewidencji Ludności                     | - SO          |
| 9. Samodzielne stanowisko ds.<br>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         |
| 16. Samodzielne stanowisko ds. Przedsiębiorczości i Informacji o UE  | - PUE         |

2) w § 8 skreśla się pkt.4

3. W rozdziale 4, w §11, w pkt 1:

1) Ppkt 15 otrzymuje brzmienie:

„...15) Przeprowadzanie kontroli posiadania przez rolników obowiązkowego ubezpieczenia OC i ubezpieczenia budynków rolniczych.”

2) Ustala się następujący skład referatu

„ W skład referatu wchodzi:

- Skarbnik Gminy,
- stanowisko pracy d/s księgowości budżetowej,
- stanowisko pracy d/s księgowości budżetowej,
- stanowisko pracy d/s księgowości budżetowej,
- stanowisko pracy d/s wymiaru podatków i zobowiązań pieniężnych ludności,
- stanowisko pracy d/s księgowości podatkowej - miasto,
- stanowisko pracy d/s księgowości podatkowej - wieś,
- kasjer.”

4. W rozdziale 4, w § 11, w pkt 2:

1) W ppkt 2 skreśla się litery od c) do aa)

2) Pozostałe zapisy w ppkt 2 oznaczają się kolejno jako c),d),e) i f)

5. W rozdziale 4, § 11, pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„ ...3. **Do zakresu działania Samodzielnego stanowiska ds. Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska należy:**

- 1) Naliczanie opłat z tytułu korzystania zę środowiska.
- 2) Nakazywanie wykonania niezbędnych urządzeń zabezpieczających wodę przed zanieczyszczeniem lub zabronienie wprowadzenia ścieków do wód w przypadku wprowadzenia przez właściciela gruntu do wody ścieków nienależycie oczyszczonych.
- 3) Ustanowienie ograniczeń, co do czasu pracy urządzeń technicznych oraz środków transportu stwarzających uciążliwość w zakresie hałasu i wibracji łącznie z ich unieruchomieniem .
- 4) Przygotowanie decyzji nakładających użytkownikom maszyn lub innego urządzenia technicznego wykonanie w określonym czasie odpowiednich czynności zmierzających do ograniczenia ich uciążliwości dla środowiska.
- 5) Współdziałanie z odpowiednim stanowiskiem pracy odpowiedzialnym za przygotowanie procesu inwestycyjnego w zakresie wyznaczania miejsc dla urządzenia składowisk odpadów.
- 6) Wydawanie zezwoleń na usuwanie drzew i krzewów i naliczanie opłat w tym zakresie.
- 7) Wymierzanie kar pieniężnych za samowolne usuwanie drzew i krzewów.
- 8) Załatwianie spraw indywidualnych mieszkańców w zakresie gospodarki wodnej, ochrony wód, powietrza atmosferycznego, zieleni i hałasu.
- 9) Wydawanie decyzji nakazujących posiadaczowi odpadów ich usunięcie z miejsc nie przeznaczonych do ich składowania lub magazynowania.
- 10) Opiniowanie przedłożonych burmistrzowi gminy, przez starostę lub wojewodę programów gospodarki odpadami niebezpiecznymi i innymi niż niebezpieczne oraz zezwoleń na prowadzenie

działalności w zakresie unieszkodliwiania odpadów niebezpiecznych, ich zbierania lub transportu.

- 11) Opiniowanie materiałów dotyczących wniosków o wydanie koncesji na przewozy i unieszkodliwianie materiałów niebezpiecznych i kontrola przestrzegania realizacji warunków koncesji.
- 12) Opiniowanie przedłożonych burmistrzowi gminy, przez starostę lub Ministra Środowiska wniosków o wydanie koncesji na poszukiwanie i wydobywanie kopalin oraz opiniowanie projektów prac geologicznych.
- 13) Opracowywanie gminnego planu gospodarki odpadami i jego aktualizacja.
- 14) Prowadzenie wszelkich spraw indywidualnych w zakresie utrzymania czystości i porządku w gminie.
- 15) Opracowywanie gminnych planów i regulaminów przewidzianych przepisami z zakresu ochrony środowiska, utrzymania czystości i porządku w gminie oraz kontrola ich realizacji przez mieszkańców gminy.
- 16) Sporządzanie sprawozdań statystycznych z zakresu powierzonego stanowiska pracy.
- 17) Aktualizowanie publicznego dostępnego wykazu danych o dokumentach zawierających informacje o środowisku i jego ochronie oraz ich udostępnianie na pisemny wniosek osobom zainteresowanym.
- 18) Realizacja i aktualizacja umów zawartych przez Burmistrza z innymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie obsługi potrzeb komunalnych mieszkańców oraz okresowa analiza pracy tych jednostek.
- 19) Prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych i przydomowych oczyszczalni ścieków.
- 20) Organizacja selektywnej zbiórki odpadów komunalnych, segregacji odpadów oraz współdziałanie z przedsiębiorcami podejmującymi działalność w tym zakresie.
- 21) Wydawanie zezwoleń na odbiór odpadów komunalnych lub opróżnianie zbiorników bezodpływowych.”

6. W rozdziale 4, § 11 wprowadza się:

1) Pkt 3a w brzmieniu:

**„...3a. Do zadań Samodzielnego stanowiska ds. Gospodarki Mieszkaniowej należy:**

- 1) Planowanie remontów budynków komunalnych.
- 2) Prowadzenie gospodarki zasobami lokalowymi stanowiącymi zasób mieszkaniowy Gminy, a w tym :
  - a) spisywanie i aktualizacja umów najmu lokali mieszkalnych w zasobach komunalnych,
  - b) prowadzenie i aktualizacja ewidencji zasobów lokalowych stanowiących mieszkaniowy zasób Gminy oraz ksiąg eksploatacji budynków.
  - c) przyjmowanie zgłoszeń o zamianę oraz podań o przydział lokali mieszkaniowych. Przygotowywanie pełnego materiału dla Komisji ds. opiniowania kolejności przydziału lokali z mieszkaniowego zasobu Gminy.
  - d) prowadzenie rejestru podań oraz przydziału lokali.
- 3) Nadzór nad utrzymaniem w należyтым stanie technicznym miejskich i gminnych zasobów mieszkaniowych oraz obiektów użyteczności publicznej
- 4) Prowadzenie postępowań w zakresie egzekwowania zadłużeń w opłatach czynszu.
- 5) Prowadzenie ewidencji zakupów materiałowych dla potrzeb bieżącej obsługi i utrzymania czystości i porządku w budynkach komunalnych.
- 6) Przygotowanie decyzji o przydziale pomieszczenia zastępczego osobom usuniętym z domów zagrożonych lub pozbawionych mieszkań w skutek klęsk żywiołowych.
- 7) Ewidencjonowanie, zawieranie umów i ich aktualizacja w zakresie lokali użytkowych gminy.
- 8) Prowadzenie spraw dotyczących wspólnot mieszkaniowych.
- 9) Nadzór nad bezdomnymi zwierzętami.
- 10) Wydawanie zezwoleń na utrzymywanie psów ras uznanych za agresywne.
- 11) Organizacja i ewidencjonowanie zatrudnienia osób skierowanych wyrokiem sądu do wykonywania prac społecznie użytecznych, na rzecz gminy.

- 12) Opracowanie projektów uchwał Rady Gminy i Zarządzeń Burmistrza w zakresie spraw prowadzonych na stanowisku.
- 13) Udział w przetargach na realizację robót, usług i dostaw.
- 14) Załatwianie spraw indywidualnych mieszkańców w zakresie powierzonego stanowiska pracy.
- 15) Sporządzanie sprawozdań statystycznych z zakresu powierzonego stanowiska pracy.
- 16) Opracowywanie odpowiednich planów gospodarowania zasobami mieszkaniowymi.
- 17) Udział w kontrolach przestrzegania przez mieszkańców obowiązujących na terenie gminy planów i regulaminów utrzymania czystości i porządku w gminie.
- 18) Organizowanie prawidłowego funkcjonowania miejsc targowych.”

2) Pkt 3b. w brzmieniu:

**„...3b. Do zakresu działań Samodzielnego stanowiska ds. Rolnictwa i Utrzymania Zieleni należy:**

- 1) Zwalczanie zaraźliwych chorób zwierzęcych w tym:
  - a) przyjmowanie i przekazywanie zgłoszeń o podejrzeniu choroby zaraźliwej u zwierzęcia, wyznaczanie biegłych do wyceniania zwierząt,
  - b) podawanie do wiadomości osób zainteresowanych lub do wiadomości publicznej zarządzeń przez powiatowego lekarza weterynarii i dopilnowanie ich wykonania.
- 2) Ochrona roślin uprawnych przed chorobami, szkodnikami i chwastami:
  - a) przegląd terenów rolniczych i nierolniczych pod kątem pojawienia się chorób, szkodników i chwastów,
  - b) wzywanie do wykonywania określonych czynności i stosowania zastępczego wykonywania zabiegów.
- 3) Nadzór nad realizacją przepisów ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii.
- 4) Nakazywanie posiadaczom gruntu rolnego zniszczenia zasiewów lub nasadzeń o nieodpowiedniej zdrowotności.
- 5) Nadzór nad planowym odnowieniem kwalifikowanego materiału siewnego zbóż i ziemniaków.
- 6) Organizowanie pobierania prób glebowych.
- 7) Sprawowanie administracji w zakresie łowiectwa. Nadzór nad działalnością kół łowieckich.
- 8) Wydawanie decyzji o przeznaczeniu gruntów rolnych do zalesienia.
- 9) Współpraca z Nadleśnictwem w zakresie prawidłowej gospodarki w lasach państwowych i niepaństwowych.
- 10) Realizacja zadań związanych z przygotowaniem i przeprowadzaniem spisów rolnych.
- 11) Sporządzanie sprawozdań statystycznych z zakresu rolnictwa.
- 12) Przygotowanie spisu wyborców uprawnionych do głosowania w wyborach delegatów do izby rolniczej oraz dokumentacji niezbędnej dla celów przeprowadzenia wyborów.
- 13) Organizowanie pracy komisji ds. szacowania szkód spowodowanych kęskami żywiłowymi.
- 14) Współpraca z KRUS.
- 15) Prowadzenie spraw dotyczących grobownictwa wojennego i opieki nad miejscami pamięci narodowej.
- 16) Dbanie o estetykę otoczenia budynków Urzędu oraz estetykę trawników i zieleni miejskiej.
- 17) Nadzór nad ochroną przyrody oraz pomnikami przyrody.
- 18) Wnioskowanie o zgodę na przeznaczenie gruntów rolnych i leśnych na cele nierolnicze i nieleśne.
- 19) Opracowywanie projektów zarządzeń i uchwał Rady Gminy w zakresie spraw prowadzonych na stanowisku.
- 20) Organizowanie i nadzorowanie prac pracownika fizycznego Urzędu.”

7. W rozdziale 4, § 11:

1) w pkt 6:

- a) Likwiduje się oznaczenie pierwszego zdania jako ppkt1
- b) Oznaczenie literowe od a) do o) zastępuje się oznaczeniem cyfrowym od 1 do 15

c) Pkt 15 otrzymuje brzmienie:

„ ...15) 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 Urzędu, kierowników jednostek organizacyjnych, pracowników fizycznych Urzędu, kierowców autobusów szkolnych, konserwatorów pojazdów OSP oraz gospodarzy budynków komunalnych.”

2) Skreśla się pkt. 9

8. W rozdziale 4, § 11 wprowadza się pkt 16 w brzmieniu:

„...16. Do zadań Samodzielnego stanowiska ds. Przedsiębiorczości i Informacji o Unii Europejskiej należy:

1. W zakresie zadań własnych

- 1) Udzielanie informacji nt. Informacji Europejskiej i obowiązujących w niej praw.
- 2) Organizowanie działań promujących wiedzę o UE i obowiązujących w niej prawach.
- 3) Prowadzenie „Gminnego okienka przedsiębiorczości” tj.
  - a) służenie przedsiębiorcom radą i pomocą w zakresie korzystania z Polskiej Klasyfikacji Działalności.
  - b) Przyjmowanie wniosków o nadanie numeru REGON i NIP – pomoc w wypełnianiu.
  - c) Współpraca w powyższym zakresie z właściwymi Urzędami Skarbowymi oraz z Urzędem Statystycznym.
  - d) Zapewnienie petentom niezbędnych druków i prawidłowe gospodarowanie nimi.
- 4) Udział w organizowaniu przez gminę corocznych imprez masowych.
- 5) Wydawanie decyzji w sprawach dot. organizowania na terenie gminy zgromadzeń, imprez masowych lub zbiórek publicznych.
- 6) Współpraca z organizacjami pozarządowymi z terenu Gminy Zakroczym i organizowanie realizacji zadań z tego zakresu.
- 7) Współpraca z odpowiednimi organami i instytucjami w zakresie realizacji przez gminę zadań z zakresu promocji ochrony zdrowia.
- 8) Ścisła współpraca i współdziałanie w przeprowadzaniu kontroli przedsiębiorców w ustawowo przewidzianym zakresie.

2. W zakresie zadań powierzonych:

- 1) Nadzór nad działalnością i stroną organizacyjną funkcjonowania poszczególnych jednostek OSP. Współpraca z Zarządem Gminnym OSP oraz Zarządem Powiatowym OSP.
- 2) Nadzór i kontrola nad stanem realizacji obowiązków w zakresie ochrony przeciwpożarowej w stosunku do zasobów komunalnych Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, Biblioteki Gminnej, oraz innych budynków wchodzących w skład infrastruktury gminnej.
- 3) Zapewnienie wody do gaszenia pożarów- prowadzenie ewidencji zbiorników wodnych.
- 4) Prowadzenie rejestrów terenowych i zakładowych Ochotniczych Straży Pożarnych.
- 5) Planowanie i prowadzenie kontroli stanu ochrony p.poż w gospodarstwach rolnych i innych obiektach stanowiących własność indywidualną w uzgodnieniu z Komendantem Powiatowym Straży Pożarnej.
- 6) Przygotowanie projektów zarządzeń określających nie obwałowane obszary narażone na niebezpieczeństwo powodzi oraz ograniczających użytkowanie wałów przeciw powodziowych.
- 7) W przypadku zagrożenia powodzią:
  - przygotowanie zarządzeń o ewakuacji ludności
  - organizowanie dyżurów ratowniczych
  - przygotowanie decyzji o odszkodowaniach za straty poniesione w bezpośredniej ochronie przed powodzią.”

9. W załączniku Nr 7 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Zakroczymiu

„ Wykaz jednostek Urzędu Gminy wyodrębnionych organizacyjnie”

dodaje się pkt 5 w brzmieniu:

„...5. Zakład Gospodarki Komunalnej w Zakroczymiu.”

**§ 2**

Inne postanowienia Regulaminu nie ulegają zmianie.

**§ 3**

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi gminy.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i wymaga podania do wiadomości pracownikom Urzędu.

BURMISTRZ GMINY

*Henryk Puszczuk*