

Zarządzenie Nr 66/06
Burmistrza Kałuszyna
z dnia 29 grudnia 2006 r.

W sprawie : zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego
w Kałuszynie.

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz § 27 ust. 2 Statutu Gminy Kałuszyn, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr V/22/03 Rady Miejskiej w Kałuszynie z dnia 22 marca 2003 r. w sprawie uchwalenia statutu Gminy Kałuszyn (Dz. Urz. Woj. Maz. z 2003 r., Nr 126, poz. 3062) zarządzam, co następuje:

§ 1

W regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Kałuszynie stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 30/05 Burmistrza Kałuszyna z dnia 19 sierpnia 2005 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Kałuszynie wprowadzam następujące zmiany:

1. W § 3 dodaje się pkt. 5 w brzmieniu:
„5. Urząd jest jednostką budżetową Gminy w rozumieniu ustawy o finansach publicznych”.
2. W § 7 skreśla się pkt. 3, a dotychczasowy pkt. 4 otrzymuje numerację 3.
3. W § 10 ust. I:
 - 1) w pkt . 2 dodaje się ppkt w brzmieniu:
„-Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego”.
 - 2) pkt. 8 otrzymuje brzmienie:
„8. Stanowisko pracy ds. ewidencji działalności gospodarczej, promocji, gospodarki nieruchomościami i komunalnej”.
 - 3) pkt. 10 otrzymuje brzmienie:
„10. Stanowisko pracy ds. inwestycji”.
 - 4) pkt. 16 otrzymuje brzmienie:
„16. Do wykonywania doraźnych prac, na czas określony mogą być zatrudniane osoby bezrobotne (m. in. stażyści, absolwenci), skierowane przez Powiatowy Urząd Pracy w ramach programów realizowanych przez tę jednostkę”.
4. W § 13:
 - 1) pkt.1 otrzymuje brzmienie:

„1. Burmistrz w odniesieniu do :

- 1/ Z-cy Burmistrza,
- 2/ Sekretarza,
- 3/ Referatu Finansowego,
- 4/ Urzędu Stanu Cywilnego,
- 5/ Stanowiska pracy ds. organizacyjno-kadrowych i oświatowych,
- 6/ Stanowiska ds. obsługi Rady,
- 7/ Stanowiska pracy ds. informatyki i spraw obronnych,
- 8/ Stanowiska pracy ds. obsługi sekretariatu i administracyjnych,
- 9/ Stanowiska pracy ds. inwestycji i rozwoju Gminy,
- 10/ Stanowiska pracy ds. inwestycji”,
- 11/ Stanowiska pracy ds. gospodarki przestrzennej i drogownictwa”.

2) pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Zastępca Burmistrza w odniesieniu do:

- 1/ Stanowiska pracy ds. ochrony środowiska i rolnictwa,
- 2/ Stanowiska pracy ds. ewidencji działalności gospodarczej, promocji, gospodarki nieruchomościami i komunalnej,
- 3/ Pełnomocnika ds. rozwiązywania problemów alkoholowych,
- 4/ Kierownika targowisk”.

3) pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„Burmistrz nadzoruje działalność: Szkół Podstawowych, Gimnazjum, Przedszkola, Biblioteki, Zakładu Gospodarki Komunalnej”.

4) pkt 4 otrzymuje brzmienie:

„Zastępca Burmistrza nadzoruje działalność: Domu Kultury, Ośrodka Pomocy Społecznej, Przychodni Opieki Zdrowotnej”.

5. W § 16 dodaje się pkt 42 w brzmieniu:

„42. Prowadzenie spraw wynikających z ustawy z dnia 10 marca 2006 r. o zwrocie podatku akcyzowego, zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej”.

6. Dotychczasowy § 22 otrzymuje następujące brzmienie:

„§ 22

Do zakresu działania Zastępcy Burmistrza poza sprawami wymienionymi w § 7 należy w szczególności:

- 1. Inicjowanie oraz współudział przy opracowywaniu programów ukierunkowanych na rozwiązywanie trudnych problemów społecznych mieszkańców gminy.
- 2. Inicjowanie oraz współudział przy opracowywaniu i wdrażaniu programów zdrowotnych i profilaktycznych, mających na celu poprawę zdrowia społeczeństwa.

3. Współpraca z instytucjami kultury i środowiskami twórczymi w zakresie realizacji zadań na rzecz upowszechniania kultury, tradycji i ochrony dziedzictwa narodowego.
4. Nadzorowanie całokształtu spraw związanych z gospodarką nieruchomościami, a w szczególności:
 - 1/ gminnym zasobem nieruchomości,
 - 2/ komunalizacją mienia, w tym z ustalaniem stanu prawnego dróg,
 - 3/ związanych z przekształcaniem prawa użytkowania wieczystego w prawo własności.
5. Zapewnienie realizacji ustaleń zawartych w uchwalonych przez Radę Miejską planach i programach z zakresu ochrony środowiska, gospodarki odpadami, ochrony przyrody i utrzymania czystości.
6. Sprawowanie nadzoru nad stanowiskami pracy w Urzędzie:
 - 1/ ds. ewidencji działalności gospodarczej, promocji, gospodarki nieruchomościami i komunalnej;
 - 2/ ds. ochrony środowiska i rolnictwa;
 - 3/ pełnomocnika ds. rozwiązywania problemów alkoholowych i kierownika targowisk.
7. Sprawowanie nadzoru nad następującymi jednostkami organizacyjnymi Gminy:
 - 1/ Ośrodek Pomocy Społecznej;
 - 2/ Samodzielny Publiczny ZOZ pod nazwą Przychodnia Opieki Zdrowotnej;
 - 3/ Dom Kultury.”

7. W § 23 dodaje się pkt 17 i 18 w następującym brzmieniu:

„17. Opracowywanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia.”

„18. Zamieszczanie w/w decyzji w publicznie dostępnym wykazie danych o dokumentach zawierających informacje o środowisku i jego ochronie.”

8. W § 25 dodaje się zapis w następującym brzmieniu:

„W zakresie gospodarki nieruchomościami:

1. Prowadzenie spraw związanych z gospodarką gminnym zasobem nieruchomości.
2. Tworzenie zasobów gruntów na cele zabudowy.
3. Pozbawienie prawa użytkowania mienia gminnego.
4. Przygotowywanie gruntów pod skoncentrowane budownictwo jednorodzinne.
5. Przygotowywanie opracowania geodezyjnego i projektowego oraz projektów podziału nieruchomości,
6. Opracowywanie projektów decyzji i postanowień na podział nieruchomości.
7. Prowadzenie spraw związanych z ustalaniem opłat adiacenckich.
8. Prowadzenie spraw związanych z korzystaniem z prawa pierwokupu nieruchomości oraz składaniem oświadczeń o wykonaniu prawa pierwokupu.

- 9. Prowadzenie spraw dotyczących orzekania o zwrocie nieruchomości poprzednim właścicielom albo o pozbawieniu prawa użytkowania nieruchomości.
- 10. Prowadzenie całokształtu spraw związanych z komunalizacją mienia, w tym ustalanie stanu prawnego dróg gminnych.
- 11. Prowadzenie spraw związanych z nabywaniem przez Gminę nieodpłatnie własności nieruchomości rolnych Skarbu Państwa.
- 12. Prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem prawa pierwokupu lasu, gruntów i innych nieruchomości, będących w zarządzie Lasów Państwowych.
- 13. Prowadzenie spraw związanych z przekształcaniem prawa użytkowania wieczystego w prawo własności.
- 14. Prowadzenie spraw związanych z rozdysponowywaniem gminnego zasobu nieruchomości poprzez: sprzedaż, oddawanie w użytkowanie wieczyste, oddawanie w trwały zarząd, przekazywanie nieruchomości na cele szczególne.
- 15. Prowadzenie spraw związanych z wydzierżawianiem gminnego zasobu nieruchomości,
- 16. Wykonywanie czynności związanych z naliczaniem należności za nieruchomości udostępniane z zasobu gminnego oraz opłat za użytkowanie wieczyste.
 - 1. Prowadzenie ewidencji nieruchomości, będących w gminnym zasobie.
 - W zakresie geodezji:
 - 1. Prowadzenie spraw związanych z nazewnictwem ulic i placów.
 - 2. Prowadzenie spraw związanych z nadawaniem numeracji porządkowej nieruchomości.
 - W zakresie innych spraw:
 - Prowadzenie spraw związanych ze wspólnotami gruntowymi.”

- 9. Dotychczasowy § 26 otrzymuje następujące brzmienie:
 - ”§ 26 Do zakresu działania stanowiska pracy ds. inwestycji należy:
 - 1. Określanie cyklu procesów inwestycyjnych i możliwości ich finansowania.
 - 2. Współdziałanie przy opracowywaniu projektów rocznych planów inwestycji i remontów w zakresie rzeczowym i finansowym.
 - 3. Współpraca z instytucjami, przedsiębiorcami, z jednostkami organizacyjnymi i organizacjami pozarządowymi w celu tworzenia rozwiązań w obszarze infrastruktury technicznej na terenie Gminy.
 - 4. Prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem i realizacją inwestycji i remontów, a w szczególności:
 - 1/ Przygotowywanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia na roboty, dostawy i usługi, dla których wykonawca ustalany jest w trybie ustawy o zamówieniach publicznych.
 - 2/ Kompletowanie dokumentów dla oferentów.
 - 3/ Dokumentowanie współpracy z wykonawcami i inspektorami nadzoru w trakcie procesu inwestycyjnego, czuwanie nad prawidłową realizacją

harmonogramu prac związanych z prowadzonym zadaniem oraz zgodnością prowadzonych prac z dokumentacją techniczną.

4/ Sprawowanie ogólnego nadzoru nad inwestycjami i prowadzonymi remontami.

5/ Wprowadzanie wykonawców na teren budowy.

6/ Przygotowywanie obiektu do odbioru końcowego i przekazanie obiektu do użytku.

7/ Sprawowanie nadzoru w zakresie właściwego i terminowego wykonywania prac inwestycyjnych, współpraca z inspektorami nadzoru w tym zakresie.

8/ Organizowanie komisyjnego odbioru częściowego i końcowego wykonywanych inwestycji i remontów.

9/ Organizowanie przekazywania zrealizowanych inwestycji użytkownikowi.

10/ Organizowanie przeglądów gwarancyjnych i prowadzenie czynności związanych z dochodzeniem roszczeń w ramach gwarancji i rękojmi.

11/ Zlecenie niezbędnych badań i ekspertyz, prowadzenie dokumentacji dotyczącej przeprowadzania badań i ekspertyz.

5. Współpraca ze stanowiskami pracy, które realizują inne zadania w ramach ustawy o zamówieniach publicznych w zakresie przygotowania dokumentacji przetargowej.

6. Prowadzenie rejestru zamówień publicznych.

8. Współpraca ze skarbnikiem Gminy w zakresie sporządzania rozliczeń rzeczowo-finansowych z prowadzonych inwestycji i remontów oraz przyjęcia na ewidencję środków trwałych.”

9. W § 27 w zapisie ”W zakresie ochrony środowiska, czystości i utrzymania porządku w gminie” skreśla się pkt 15, pozostałe punkty otrzymują odpowiednio numerację 15,16.

10. W § 32 pkt 8, 10, 11 otrzymują następujące brzmienie:

„8. Stanowisko pracy ds. inwestycji i rozwoju Gminy oraz stanowisko pracy ds. inwestycji - PIR”

„10. Stanowisko pracy ds. ewidencji działalności gospodarczej, promocji, gospodarki nieruchomościami i komunalnej – GPK”

„11. Zastępca Burmistrza – ZAB”.

11. Dotychczasowy zapis Części IX. Zasady dokonywania oceny kwalifikacyjnej pracowników samorządowych otrzymuje następujące brzmienie:

„IX. Zasady dokonywania oceny kwalifikacyjnej pracowników samorządowych

1. Pracownicy samorządowi zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych

podlegają okresowym ocenom kwalifikacyjnym, w sposób i w trybie

określonym w ustawie z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych oraz w przepisach wykonawczych do w/w ustawy.

- 2. Kryteria oceny dla poszczególnych stanowisk pracy zostaną określone odrębnym Zarządzeniem Burmistrza.
- 3. Techniczną stronę dokonywania oceny pracowników, podlegających ocenie zapewnia Sekretarz.”

§2

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miejskiemu.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ
Marian Sozycyński