

Zarządzenie Nr 7a/08
Burmistrza Kałuszyna
z dnia 27 marca 2008 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, zmienionym Zarządzeniami Burmistrza Kałuszyna Nr 66/06 z dnia 29 grudnia 2006 r. oraz Nr 7/07 z dnia 10 kwietnia 2007 r. w sprawie zmiany regulaminu organizacyjnego wprowadzam następujące zmiany:

1. W § 10 ust.1:

1) pkt. 8 otrzymuje brzmienie:

„8. Stanowisko pracy ds. gospodarki nieruchomościami, komunalnej i promocji gminy”

2) pkt 13 otrzymuje brzmienie:

„13. Stanowisko pracy ds. targowisk i ewidencji działalności gospodarczej”

2. W § 13 pkt1 i 2 otrzymuje następujące 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. ochrony środowiska i rolnictwa,
- 12/ Stanowiska pracy ds. gospodarki przestrzennej i drogownictwa,
- 13/ Stanowiska pracy ds. gospodarki nieruchomościami, komunalnej i promocji gminy – w zakresie gospodarki komunalnej,
- 13/ Kierowcy OSP.

Zastępca Burmistrza w odniesieniu do:

- 1/ Pełnomocnika ds. rozwiązywania problemów alkoholowych ,
- 2/ Stanowiska pracy ds. targowisk i ewidencji działalności gospodarczej,
- 3/ Stanowiska pracy ds. gospodarki nieruchomościami, komunalnej i promocji gminy – w zakresie gospodarki nieruchomościami”.

3. W § 16 dodaje się pkt 43 i 44 w brzmieniu:

„43. Wydawanie zaświadczeń oraz prowadzenie spraw związanych z poświadczaniem prowadzenia gospodarstwa rolnego w myśl ustawy z dnia 11 kwietnia 2003 roku o kształtowaniu ustroju rolnego”.

„44. Wydawanie kart drogowych dla samochodu służbowego Urzędu, samochodów pożarniczych i urzędów specjalnych będących na wyposażeniu OSP” oraz prowadzenie rozliczeń przejechanych kilometrów i zużycia paliwa przez te samochody i urządzenia specjalne”.

4. W § 18 dodaje się pkt 19 w brzmieniu:

„19. Prowadzenie spraw związanych z nadawaniem tytułów przez Radę Miejską: „Honorowy obywatel Kałuszyna”, „Zasłużony dla Gminy Kałuszyn”.

5. W § 20 - w zakresie obsługi infromatycznej skreśla się pkt 1, pozostałe punkty otrzymują odpowiednio numerację 1,2,3.

Punkt 3 otrzymuje następujące brzmienie:

„3. Współdziałanie z poszczególnymi stanowiskami pracy w zakresie pozyskiwania informacji do zamieszczania w Biuletynie Informacji Publicznej”.

6. W § 21:

1) pkt 12 otrzymuje brzmienie:

„12. Współdziałanie w zakresie wdrażania w Urzędzie nowoczesnych technik obsługi interesantów, w szczególności umożliwiających składanie pism i wniosków drogą elektroniczną, udzielanie fachowej pomocy pracownikom Urzędu w zakresie informatyki.”

dodaje się punkty 20,21 i 22 w następującym brzmieniu:

„20. Redagowanie i aktualizacja strony internetowej Urzędu”

„21. Współdziałanie z poszczególnymi stanowiskami pracy w Urzędzie oraz jednostkami organizacyjnymi gminy w zakresie pozyskiwania informacji do zamieszczania na stronie internetowej Urzędu”

„22. Współdziałanie w zakresie wdrażania programu informatyzacji gminy”.

7. W § 22:

1) pkt 6 otrzymuje brzmienie:

„6.Sprawowanie nadzoru nad stanowiskiem pracy pełnomocnika ds. rozwiązywania problemów alkoholowych oraz ds. targowisk i ewidencji działalności gospodarczej”

2) dodaje się pkt 10 w następującym brzmieniu:

„10.Sprawowanie merytorycznego nadzoru nad sprawami z zakresu gospodarki nieruchomościami oraz geodezji i kartografii”.

8. W § 23 skreśla się pkt 17 i 18.

9. Dotychczasowy § 25 otrzymuje następujące brzmienie:

„§ 25 Do zakresu działania stanowiska pracy ds. gospodarki nieruchomościami, komunalnej i promocji gminy należy:

W zakresie gospodarki nieruchomościami:

1. Prowadzenie spraw związanych z gospodarką gminnym zasobem nieruchomości, w szczególności w zakresie tworzenia gminnego zasobu nieruchomości i gospodarowania tym zasobem.
2. Sporządzanie planów wykorzystania zasobów nieruchomości.
3. Prowadzenie ewidencji nieruchomości będących w gminnym zasobie.
4. Prowadzenie prac w zakresie ujawniania w księgach wieczystych prawa własności nieruchomości gminy.
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.

W zakresie spraw geodezyjnych i kartograficznych:

1. Prowadzenie spraw związanych z nazewnictwem ulic i placów.
2. Prowadzenie spraw związanych z nadawaniem numeracji porządkowej nieruchomości.
3. Prowadzenie spraw związanych z rozgraniczaniem nieruchomości, w tym przygotowywanie decyzji o rozgraniczeniu nieruchomości.

W zakresie gospodarki komunalnej i lokalowej:

1. Współpraca z Zakładem Gospodarki Komunalnej w zakresie utrzymania czystości i porządku na ulicach i placach oraz pozostałym mieniu gminnym.
 2. Współpraca w zakresie utrzymania zieleni miejskiej.
 3. Prowadzenie spraw związanych z oświetleniem dróg, ulic i placów.
 4. Nadzorowanie całokształtu gospodarki lokalami mieszkalnymi i użytkowymi, prowadzonej przez Zakład Gospodarki Komunalnej.
 5. Ustalanie wartości budynków i lokali przeznaczonych do sprzedaży.
 6. Prowadzenie spraw związanych ze sprzedażą budynków i lokali mieszkalnych.
 7. Określanie zasad przeznaczenia do sprzedaży lokali w domach wielomieszkańczych.
 8. Określanie udziału we współużytkowaniu wieczystym gruntu przy sprzedaży lokali.
 9. Wykonywanie czynności związanych z zaopatrzeniem mieszkańców wodę i odprowadzanie ścieków, dokonywanie weryfikacji przedstawionych przez Zakład Gospodarki Komunalnej do zatwierdzenia przez Radę taryf dla zbiorowego zaopatrzenia w wodę i odprowadzanie ścieków.
- W zakresie promocji:
1. Organizowanie przedsięwzięć promujących gminę oraz zapewnienie udziału Gminy w imprezach o podobnym charakterze / konferencje, targi, itp./.
 2. Przygotowywanie materiałów promujących gminę /folderów, map, itp./, współpraca ze środkami masowego przekazu w promowaniu gminy, opracowywanie materiałów do aktualizacji informacji o gminie na stronie internetowej Urzędu.
 3. Przygotowywanie informacji w zakresie ofert inwestycyjnych na terenie gminy.
 4. Współpraca z Redakcją „...Kałuszyńskich”, koordynowanie przygotowywania tekstów do poszczególnych wydań.

5. Współpraca ze stanowiskiem pracy ds. inwestycji i rozwoju gminy w zakresie promowania prowadzonych przedsięwzięć i ich efektów.

W zakresie grobownictwa:

1. Koordynowanie zadań wynikających z ustawy o cmentarzach i chowaniu zmarłych.

2. Prowadzenie spraw wynikających z przepisów o cmentarzach i chowaniu zmarłych.

W zakresie ochrony zabytków:

1. Przyjmowanie zawiadomień o odkryciu przedmiotu, co do którego istnieje przypuszczenie iż jest on zabytkiem i przekazywanie wojewódzkiemu konserwatorowi zabytków.

2. Prowadzenie gminnej ewidencji zabytków.

3. Prowadzenie prac mających na celu ochronę zabytków i współpraca z konserwatorem zabytków w zakresie opieki nad zabytkami i ich ochrony.

10. W § 27:

1) W zapisie „W zakresie ochrony środowiska, czystości i utrzymania porządku w gminie” dodaje się pkty 17 i 18 w następującym brzmieniu:

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

„18. Zamieszczanie decyzji, o których mowa w punkcie 17 w publicznie dostępnym wykazie danych o dokumentach zawierających informacje o środowisku i jego ochronie”.

2) W zakresie innych spraw skreśla się pkt 11, zaś pkt 12 nadaje się odpowiednio nr 11.

11. Dotychczasowy § 28 otrzymuje następujące brzmienie:

„§ 28 I. Do zakresu działania pełnomocnika ds. rozwiązywania problemów alkoholowych należy :

1. Wykonywanie zadań na rzecz tworzenia i wzmocnienia lokalnej koalicji trzeźwości.

2. Współpraca z sądami oraz organami ścigania i wymiaru sprawiedliwości w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych.

3. Przygotowuje wspólnie z Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych projekt gminnego programu rozwiązywania problemów alkoholowych.

4. Przygotowywanie decyzji zezwalających na sprzedaż napojów alkoholowych.

5. Przygotowywanie projektów uchwał w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5 % alkoholu oraz określenia zasad usytuowania miejsc sprzedaży tych napojów.

6. Przygotowywanie projektów gminnych programów profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz zapewnienie ich realizacji po uchwaleniu przez Radę.

7. Współpraca z jednostkami organizacyjnymi i organizacjami pozarządowymi przy rozwiązywaniu zjawisk patologii społecznej, w tym narkomanii.

8. Obsługa Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

II. Do zakresu działania stanowiska pracy ds. targowisk i działalności gospodarczej należy:

W zakresie targowisk:

1. Nadzorowanie pracy inkasentów targowisk i rozliczanie ich z inkasa należności.
2. Zapewnienie prawidłowości poboru opłaty targowej ze stawkami określonymi przez Radę.
3. Organizowanie prac modernizacyjnych na targowiskach.
4. Przygotowywanie projektów regulaminu targowisk pod obrady Rady.
5. Organizacja handlu na targowiskach wg zasad ustalonych w Regulaminie.

W zakresie ewidencji działalności gospodarczej:

1. Przygotowywanie zaświadczeń o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.
 2. Dokonywanie zmian we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.
 3. Wykreślanie wpisu do ewidencji działalności gospodarczej.
 4. Prowadzenie rejestru ewidencji działalności gospodarczej.
 5. Zawiadamianie właściwych organów administracji publicznej w razie powzięcia wiadomości o wykonywaniu działalności gospodarczej niezgodnie z przepisami ustawy, a także w razie stwierdzenia zagrożenia życia lub zdrowia, niebezpieczeństwa powstania szkód majątkowych w znacznych rozmiarach lub naruszenia środowiska w wyniku wykonywania działalności.
 6. Przyjmowanie wniosków o wpis dotyczący REGON oraz zgłoszeń identyfikacyjnych lub aktualizacyjnych dotyczących NIP i przekazywanie ich do właściwych urzędów.
 7. Przygotowywanie zaświadczeń potwierdzających dane ze zbioru ewidencji działalności gospodarczej.
 8. Wykonywanie czynności pomocniczych związanych z prowadzeniem Krajowego Rejestru Sądowego, polegających na zapewnieniu:
 - 1/ wglądu do Polskiej Klasyfikacji Działalności,
 - 2/ dostępu do urzędowych formularzy wniosków,
 - 3/ informacji o wysokości opłat i sposobie ich uiszczania,
 - 4/ informacji o właściwości miejscowej sądów rejestrowych.
 9. Realizacja zadań wynikających z ustawy prawo działalności gospodarczej.
 10. Współpraca z podmiotami prowadzącymi działalność gospodarczą na terenie gminy w przedmiocie promocji przedsiębiorczości".
- 12.** W § 32 pkt 10 i 14 otrzymują następujące brzmienie:
 „10. Stanowisko pracy ds. gospodarki nieruchomościami, komunalnej i promocji gminy – NKP”.

106

„14. Stanowisko pracy ds. targowisk i ewidencji działalności gospodarczej – TDG”.

§2

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miejskiemu.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

Marian Soszyński