

**ZARZĄDZENIE NR 80/13**  
**BURMISTRZA GMINY I MIASTA ŻUROMIN**  
**z dnia 28 sierpnia 2013r.**

**w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy i Miasta w Żurominie.**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U.z 2013 poz.594) zarządzam co następuje:

§ 1.W Zarządzenia Nr 115/07 Burmistrza Gminy i Miasta Żuromin z dnia 11 grudnia 2007r. w sprawie wprowadzenia jednolitego tekstu Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy i Miasta w Żurominie , z późn. zm. <sup>1)</sup>, w załączniku do zarządzenia wprowadza się następujące zmiany:

**1) w § 3 ust. 2 otrzymuje brzmienie:**

„2.W urzędzie tworzy się następujące stanowiska kierownicze oraz stanowiska równorzędne:

- 1) Sekretarz Gminy i Miasta pełniący funkcję Kierownika Wydziału Organizacyjnego;
- 2) Kierownik Wydziału Finansowego;
- 3) Kierownik Wydziału Infrastruktury, Budownictwa, Planowania Przestrzennego i Ochrony Środowiska;
- 4) Kierownik Wydziału Geodezji, Gospodarki Nieruchomościami i Rolnictwa;
- 5) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego pełniący funkcję Kierownika Wydziału Spraw Obywatelskich;
- 6) Kierownik Wydziału Oświaty, Kultury, Sportu, Zdrowia i Spraw Socjalnych;
- 7) Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej, Mieszaniowej i Zamówień Publicznych;
- 8) Komendant Straży Miejskiej.”

**2) w § 7 ust. 3 otrzymuje brzmienie:**

„3. Kieruje Wydziałem Organizacyjnym”

**3) § 10 ust. 1 otrzymuje brzmienie:**

„§ 10. 1. W skład Urzędu wchodzi komórki organizacyjne i samodzielne stanowiska – oznaczone symbolami literowymi:

- 1) Komórkami organizacyjnymi Urzędu są:
  - a) Wydział Finansowy - Fn;
  - b) Wydział Infrastruktury, Budownictwa, Planowania Przestrzennego i Ochrony Środowiska – IBPP i OŚ;
  - c) Wydział Geodezji, Gospodarki Nieruchomościami i Rolnictwa – GGN i R;
  - d) Wydział Spraw Obywatelskich – SO;
  - e) Wydział Organizacyjny – Or;
  - f) Wydział Oświaty, Kultury, Sportu, Zdrowia i Spraw Socjalnych – OKSZiSS;
  - g) Wydział Wydziału Gospodarki Komunalnej, Mieszaniowej i Zamówień Publicznych – GKMiZP;
  - h) Urząd Stanu Cywilnego – USC;
  - i) Straż Miejska – SM
- 2) Samodzielnymi stanowiskami w Urzędzie są:
  - a) stanowisko ds. Obrony Cywilnej, Zarządzania Kryzysowego, BHP i Administracji Gospodarczej;
    - obrona cywilna używa – OC;
    - zarządzanie kryzysowe – ZK
    - BHP używa – BHP;
    - administracja gospodarcza używa - AG;

b) stanowisko ds. funduszu alimentacyjnego - FA

**4) § 20 otrzymuje brzmienie:**

„ § 20 WYDZIAŁ INFRASTRUKTURY, BUDOWNICTWA, PLANOWANIA PRZESTRZENNEGO  
I OCHRONY ŚRODOWISKA

Do podstawowego zakresu działania Wydziału należą sprawy związane z:

- przygotowaniem i realizacją inwestycji;
- zagospodarowania przestrzennego;
- rozbudowa urządzeń komunalnych;
- utrzymaniem dróg stanowiących własność gminy;
- ochrona i kształtowanie środowiska

a w szczególności:

*1. W zakresie inwestycji:*

- 1) przygotowanie projektów planów inwestycyjnych i remontowych,
- 2) opracowanie kosztorysów inwestorskich dla zamierzeń inwestycyjnych,
- 3) przygotowywanie wniosków o dofinansowanie inwestycji ze środków zewnętrznych,
- 4) prowadzenie spraw związanych z rozliczaniem inwestycji,
- 5) realizacja zadań wynikających z nadzoru i współpracy z innymi jednostkami związanej z zarządzaniem i gospodarowaniem infrastrukturą techniczną: drogową, ciepłowniczą i energetyczną oraz wodociągową i kanalizacyjną,

*2. W zakresie zagospodarowania przestrzennego:*

- 1) przygotowywaniem materiałów do dokumentów planistycznych Gminy,
- 2) koordynacją i obsługą działań związanych z opiniowaniem i uzgadnianiem dokumentów planistycznych,
- 3) prowadzenie procedury sporządzania studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy i miasta i jego zmiany;
- 4) prowadzenie procedury sporządzania i zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy i miasta;
- 5) wykonywanie wypisów i wrysów z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy i miasta;
- 6) przekazywanie Staroście kopii uchwalonego studium i miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego;
- 7) zlecanie opracowań, studium, koncepcji i badań oraz innych materiałów, niezbędnych w toku prac nad polityką przestrzenną;
- 8) wydawanie decyzji o warunkach zabudowy i ustalaniu celu publicznego;
- 9) prowadzeniem spraw związanych z ustalaniem warunków zabudowy i zagospodarowania terenu,
- 10) przygotowywanie opinii w sprawie możliwości podziałów istniejących terenów;
- 11) współdziałanie z Wydziałem Geodezji, Gospodarki Nieruchomościami i Rolnictwa w zakresie gospodarki nieruchomościami;
- 12) przygotowywanie materiałów informacyjnych dla Burmistrza;
- 13) przygotowywanie i wprowadzanie materiałów do strony internetowej Urzędu z zakresu Wydziału.

*3. W zakresie ochrony środowiska:*

- 1) kwalifikowanie i kontrola inwestycji pod względem szkodliwości dla środowiska;
- 2) przygotowywanie analiz stanu sanitarno-porządkowego;
- 3) kontrola likwidacji dzikich wysypisk;
- 4) prowadzenie spraw związanych z wycinką drzew i krzewów;
- 5) opiniowanie spraw o udzielenie koncesji górniczych;
- 6) prowadzenie innych spraw z zakresu ochrony atmosfery;
- 7) wydawanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach

4. *W zakresie utrzymania dróg:*

- 1) zarządzanie siecią dróg gminnych;
- 2) prowadzenie spraw związanych z zajęciem pasa drogowego
- 3) opiniowanie przebiegu dróg oraz w sprawie zaliczenia do kategorii dróg gminnych;
- 4) prowadzenie ewidencji reklam na gruntach komunalnych i naliczenie opłat za te reklamy;
- 5) zapewnieniem utrzymania nawierzchni dróg, chodników, drogowych obiektów inżynierskich i innych urządzeń związanych z drogami, w tym kontrola, koordynacja robót i nadzór nad:
  - remontem, naprawą i profilowaniem dróg;
  - naprawą chodników;
  - oznakowaniem dróg;
- 6) zlecenie okresowych kontroli stanu dróg i drogowych obiektów inżynierskich;
- 7) prowadzeniem ewidencji dróg gminnych;
- 8) zlecenie bieżącej konserwacji gminnego oświetlenia miejsc publicznych, placów i dróg;
- 9) nadzorem nad realizacją usług w zakresie oświetlenia ulicznego;
- 10) wydawaniem zezwoleń na świadczenie usług przewozu transportem zbiorowym"

5) **Dodaje się § 20a w brzmieniu:**

**„§ 20a WYDZIAŁ GOSPODARKI KOMUNALNEJ, MIESZKANIOWEJ I ZAMÓWIENI PUBLICZNYCH**

Do podstawowego zakresu działania Wydziału należą sprawy związane z:

- gospodarką komunalną;
- gospodarką mieszkaniową - dotyczy mieszkań i lokali mieszkalnych, które są administrowane przez Gminę;
- zamówieniami publicznymi;

a w szczególności:

*1. W zakresie gospodarki komunalnej w tym utrzymaniem czystości i porządku w gminie i mieście należy:*

- 1) nadzór nad utrzymaniem czystości na terenie miasta;
- 2) nadzór nad eksploatacją urządzeń odwadniających;
- 3) organizowanie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami;
- 4) prowadzenie spraw z zakresu funkcjonowania targowisk;
- 5) opieka nad grobami i cmentarzami wojennymi;
- 6) wykonywanie zadań związanych z zagospodarowaniem przez gminę odpadami komunalnymi, a mianowicie:
  - a) przyjmowanie deklaracji w sprawie odpadów komunalnych;
  - b) prowadzenie bieżącej weryfikacji deklaracji;
  - c) prowadzenie postępowań administracyjnych dotyczących opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
  - d) prowadzenie bazy właścicieli nieruchomości zamieszkałych, na których powstają odpady komunalne;
  - e) określania w drodze decyzji wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi w razie niezłożenia przez właściciela nieruchomości deklaracji o wysokości tej opłaty albo powstania uzasadnionych wątpliwości co do danych zawartych w złożonej przez niego deklaracji;
  - f) określania w drodze decyzji wysokości zaległości z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
  - g) przeprowadzenia postępowania w trybie określonym w przepisach o postępowaniu egzekucyjnym w administracji w przypadku nieuiszczenia opłat w wyznaczonym terminie;
  - h) przygotowanie corocznej analizy stanu gospodarki odpadami, organizacja przetargów;
  - i) przygotowanie rocznego sprawozdania dla marszałka województwa oraz wojewódzkiego inspektora ochrony środowiska;
  - j) przyjmowanie od przedsiębiorców odbierających odpady komunalne oraz opróżniających zbiorniki bezodpływowe kwartalnych sprawozdań, weryfikacja danych zawartych w sprawozdaniach, wnioskowanie o nałożenie kary za nierzetelne sprawozdanie lub przekazanie sprawozdania po terminie

- 7) przygotowywanie projektów uchwał w sprawie gospodarki odpadami komunalnymi oraz z sprawie programu zapobiegania bezdomności zwierząt.
- 8) nadzór nad realizacją usług w zakresie dostawy wody, odbioru ścieków, dostawy ciepła i energii.
- 9) przygotowywanie materiałów informacyjnych dla Burmistrza;
- 10) przygotowywanie i wprowadzanie materiałów do strony internetowej Urzędu z zakresu Wydziału.

2. *W zakresie gospodarki mieszkaniowej, a w szczególności:*

- 1) zawieranie i rozwiązywanie umów najmu lokali socjalnych;
- 2) realizacja wykwaterowań i przekwaterowań z budynków przeznaczonych do rozbiórki i lokali mieszkalnych;
- 3) zamiany mieszkań i podnajmu;
- 4) realizacja sądowych wyroków eksmisyjnych;
- 5) wymiar czynszu;

3. *W zakresie zamówień publicznych*

- 1) realizacja postępowań o udzielenie zamówienia publicznego
- 2) przygotowywanie specyfikacji istotnych warunków zamówień do przetargów;
- 3) przygotowywanie dokumentacji zamówień w innych trybach przewidzianych ustawą – prawą zamówień publicznych;
- 4) przygotowanie projektów umów o wzajemnych zobowiązaniach Gminy i Miasta i wykonawców w zakresie realizacji inwestycji.
- 5) przygotowywanie dokumentacji protokołów z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- 6) sporządzanie rocznych sprawozdań o udzielonych zamówieniach;
- 7) przygotowanie projektów regulaminów i zarządzeń w zakresie zamówień publicznych;
- 8) prowadzenie rejestrów zamówień publicznych;
- 9) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi w zakresie realizacji zamówień publicznych;
- 10) sporządzanie planu zamówienia publicznego na podstawie planów poszczególnych komórek organizacyjnych”

**6) Załącznik do Regulaminu Organizacyjnego „ Struktura Organizacyjna Urzędu Gminy i Miasta w Żurominie” otrzymuje brzmienie załącznika do niniejszego zarządzenia.**

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy i Miasta Żuromin.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ  
GMINY I MIASTA**  
*mgr Zbigniew Nosek*

**STRUKTURA ORGANIZACYJNA URZĘDU GMINY I MIASTAW ŻUROMINIE**

1. **Kierownictwo Urzędu**
  - 1) Burmistrz Gminy i Miasta Żuromin
  - 2) Zastępca Burmistrza Gminy i Miasta
  - 3) Skarbnik Gminy
  - 4) Sekretarz Gminy i Miasta
2. **Komórki Organizacyjne Urzędu:**
  - 1) **WYDZIAŁ FINANSOWY (FN) - 9 ETATÓW**
    - a) kierownik wydziału - 1 etat
    - b) stanowisko ds. księgowości - 2 etaty
    - c) stanowisko ds. wymiaru podatku - 1 etat
    - d) stanowisko ds. księgowości podatkowej - 1 etat
    - e) stanowisko ds. działalności gospodarczej i podatku od środków transportowych - 1 etat
    - f) stanowisko ds. płac - 1 etat
    - g) stanowisko obsługi kasy - 1 etat
    - h) pomoc administracyjna - 1 etat
  - 2) **WYDZIAŁ ORGANIZACYJNY (OR) - 12 ETATÓW**
    - a) kierownik wydziału - Sekretarz Gminy i Miasta
    - b) stanowisko ds. kadr i archiwum - 1 etat
    - c) stanowisko ds. obsługi rady, komisji i promocji - 1 etat
    - d) stanowisko ds. kancelarii (sekretariat) - 1 etat
    - e) stanowisko ds. informatyki i promocji - 1 etat
    - f) konserwator - 1 etat
    - g) pracownik gospodarczy - 1 etat
    - h) sprzątaczką - 3 etaty
    - i) goniec - 1 etat
    - j) pomoc administracyjna - 1 etat
  - 3) **WYDZIAŁ GEODEZJI, GOSPODARKI NIERUCHOMOŚCIAMI I ROLNICTWA (GGRiR) - 3 ETATY**
    - a) kierownik wydziału - 1 etat
    - b) stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami - 1 etat
    - c) stanowisko ds. gospodarki ziemią - 1 etat
  - 4) **WYDZIAŁ INFRASTRUKTURY, BUDOWNICTWA, GOSPODARKI KOMUNALNEJ I OCHRONY ŚRODOWISKA - 3 ETATY**
    - a) kierownik wydziału - 1 etat
    - b) stanowisko ds. ochrony środowiska i planowania przestrzennego - 1 etat
    - c) stanowisko ds. budownictwa - 1 etat
  - 5) **WYDZIAŁ GOSPODARSKI KOMUNALNEJ, MIESZKANIOWEJ I ZAMÓWIENI PUBLICZNYCH GKMZP - 5 ETATÓW**
    - a) kierownik wydziału - 1 etat
    - b) stanowisko ds. księgowości w gospodarce odpadami komunalnymi - 1 etat
    - c) stanowisko ds. gospodarki odpadami - 1 etat
    - d) konserwator - 1 etat
    - e) kierowca (traktorzysta) - 2 etaty
  - 6) **WYDZIAŁ SPRAW OBYWATELSKICH I URZĄD STANU CYWILNEGO - 2 ETATY**
    - a) kierownik USC i wydziału - 1 etat
    - b) stanowisko ds. ewidencji ludności i spraw wojskowych - 1 etat
  - 7) **WYDZIAŁ OŚWIATY, KULTURY, SPORTU, ZDROWIA I SPRAW SOCJALNYCH (OKSZISS) - 7 ETATÓW**
    - a) kierownik wydziału - 1 etat
    - b) stanowisko ds. administracji i gospodarki oświatowej - 1 etat
    - c) stanowisko ds. szkolnictwa o oświacie - 2 etaty

- d) stanowisko ds. pomocy rodzinie i uzależnień - 1 etaty
- e) stanowisko ds. sportu - 2 etaty

**8) STRAŻ MIEJSKA - 4 ETATY**

- a) komendant - 1 etat
- b) strażnik - 3 etaty

**9) SAMODZIELNE STANOWISKA W URZĘDZIE: - 2 ETATY**

- a) stanowisko ds. obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego, BHP i administracji gospodarczej - 1 etat
- b) stanowisko ds. Funduszu alimentacyjnego - 1 etat

**BURMISTRZ  
GMINY I MIASTA**

*mgr Zbigniew Nosek*