Zarządzenie Nr 38/2003
Wójta Gminy Inowrocław
z dnia 15 września 2003 r.

w sprawie : zmiany regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy w Inowrocławiu

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591, oraz z 2002r., Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806/ w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Inowrocław uchwalonym uchwałą Nr XXXII/228/98 Rady Gminy w Inowrocławiu z dnia 30 marca 1998 r. zmienioną uchwałami Nr XI/126/99 z dnia 9 grudnia 1999 r., Nr XXII/291/2000 z dnia 28 grudnia 2000 r. , Nr XXVI/309/2001 z dnia 24 maja 2001r., Nr XXXV/376/2002 z dnia 15 kwietnia 2002 r., wprowadza się następujące zmiany :

§ 1

1. **§ 7 otrzymuje brzmienie**

„W skład Urzędu wchodzą następujące referaty i samodzielne stanowiska pracy:

1. Referat rachunkowo – finansowy,
2. Pełnomocnik ochrony,
3. Radca Prawny,
4. samodzielne stanowisko pracy ds. gospodarki gruntami i lokalami,
5. samodzielne stanowisko pracy ds. rolnictwa, melioracji i leśnictwa,
6. samodzielne stanowisko pracy ds. ochrony środowiska i ochrony przyrody,
7. samodzielne stanowisko pracy ds. planowania przestrzennego, przygotowania inwestycji, dróg i oświetlenia
8. samodzielne stanowisko pracy ds. obronnych, obrony cywilnej i spraw wojskowych,
9. samodzielne stanowisko pracy ds. zamówień publicznych i inwestycji komunalnych,
10. samodzielne stanowisko pracy ds. remontów,
11. samodzielne stanowisko pracy ds. administracyjno – gospodarczych,
12. samodzielne stanowisko pracy ds. sekretarsko – kancelaryjnych i archiwum,
13. samodzielne stanowisko pracy ds. dowodów osobistych, kancelarii tajnej i spraw niejawnych,

14. Kierownik USC i ewidencja ludności,
15. samodzielne stanowisko pracy ds. obsługi rady i wójta,
16. samodzielne stanowisko pracy ds. organizacyjnych, kadr i jednostek pomocniczych,
17. samodzielne stanowisko pracy ds. działalności gospodarczej i robót publicznych,
18. samodzielne stanowisko pracy ds. sportu, turystyki, zdrowia i p/poż,
19. samodzielne stanowisko pracy ds. oświaty.
20. Biuro Obsługi Klienta."

2. § 17 pkt.1 otrzymuje brzmienie :
„ 1. **na stanowisku ds. gospodarki gruntami i lokalami**
prowadzenie spraw związanych z gospodarką gruntami obejmujących : nabywanie do gminnego zasobu nieruchomości, opłaty adiacenckie , prowadzenie postępowania w zakresie podziałów geodezyjnych nieruchomości położonych na terenie gminy, prowadzenie spraw związanych z rozgraniczeniem nieruchomości, prowadzenie zamówień publicznych z wolnej ręki związanych z realizacją zadań na stanowisku, zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych i w uzgodnieniu ze stanowiskiem pracy ds. zamówień publicznych i inwestycji , zaspakajanie potrzeb mieszkaniowych wspólnoty samorządowej, zbywanie gruntów komunalnych, oddawanie ich w użytkowanie wieczyste, dzierżawę, użyczenie oraz zarząd, gospodarka lokalami mieszkalnymi i użytkowymi, naliczanie opłat za korzystanie z budynków mieszkalnych, współdziałanie z wspólnotami mieszkaniowymi w zakresie administrowania nieruchomościami, prowadzenie ewidencji środków trwałych składników majątkowych mienia gminy w zakresie gospodarki lokalami i gruntami, wykonywanie planu wydatków budżetowych zgodnie z ustawą o finansach publicznych, a także zgodnie z innymi przepisami budżetowymi i uchwałami Rady Gminy Inowrocław, zgłaszanie referatowi rachunkowo-finansowemu kwot należności budżetowych z tytułu darowizn pieniężnych lub rzeczowych na rzecz gminy, bądź innego rodzaju dofinansowań. Współdziałanie z inspektorem ds. obronnych, obrony cywilnej i spraw wojskowych „

3. § 17 pkt. 4 otrzymuje brzmienie :
„4. Na stanowisku ds. planowania przestrzennego, przygotowania inwestycji, dróg i oświetlenia
Prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem dróg, koordynacja robót w pasie drogowym, wydawanie zezwoleń na zajęcia pasa drogowego, prowadzenia spraw związanych z oświetleniem dróg, z wyłączeniem dróg powiatowych, wojewódzkich i krajowych oraz ulic, terenów komunalnych i innych spraw z zakresu ustawy o drogach publicznych i prawa energetycznego, prowadzenie

spraw związanych z opracowywaniem zmian miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, prowadzenie postępowań w sprawie określenia warunków zabudowy , przygotowywanie projektów, decyzji i postanowień, przygotowywanie dokumentacji inwestycyjnej (podkłady geodezyjne, projekty techniczno – budowlane, kosztorysy inwestorskie i ślepe) wraz z wystąpieniem o wydanie pozwoleń na budowę, zakładanie i prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych, ustalane wartości gruntów i opłat z tytułu jej wzrostu w związku z uchwaleniem zmian miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego . Wykonywanie planów wydatków budżetowych zgodnie z ustawą o finansach publicznych oraz z ustawą o zamówieniach publicznych a także zgodnie z innymi przepisami budżetowymi i uchwałami Rady Gminy Inowrocław, prowadzenie zamówień publicznych w trybie z wolnej ręki związanej z realizacja zadań na stanowisku, zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych w uzgodnieniu ze stanowiskiem pracy ds. zamówień publicznych i inwestycji. Współdziałanie z inspektorem ds. obronnych, obrony cywilnej i spraw wojskowych"

4. § 17 pkt. 7 otrzymuje brzmienie :

„7.**Na stanowisku ds. ochrony środowiska i ochrony przyrody** opiniowanie projektów lokalizacji obiektów i urządzeń w zakresie spełniania wymogów ochrony środowiska, kontrolowanie spełnienia przez jednostki organizacyjne i osoby fizyczne wymogów w zakresie przestrzegania przepisów ochrony środowiska, współdziałanie z Państwową Inspekcją Ochrony Środowiska, wydawanie zezwoleń na usuwanie drzew i krzewów, naliczanie opłat za usuwanie drzew i krzewów bez zezwolenia, opiniowanie zezwoleń na prowadzenie działalności w wyniku której powstają odpady niebezpieczne, uzgadnianie zezwoleń na składowanie odpadów niebezpiecznych, przygotowanie opinii do wydawania zezwoleń na prowadzenie przez podmioty działalności polegającej na usuwaniu odpadów komunalnych, przyjmowaniu zawiadomień o wystąpieniu nadzwyczajnego zagrożenia środowiska i współdziałanie w zakresie ratownictwa chemicznego i innych spraw z zakresu ochrony środowiska. Koordynowanie całokształtu działalności w zakresie ochrony przyrody oraz prowadzenie i dokumentowanie stałego rozpoznania stanu przyrody na obszarze Gminy, wymierzanie kar za samowolne usunięcie drzew lub krzewów, instruktaż i nadzór nad pracami zadrzewieniowymi. Wykonywanie planów wydatków budżetowych zgodnie z ustawą o finansach publicznych oraz z ustawą o zamówieniach publicznych a także zgodnie z innymi przepisami budżetowymi i uchwałami Rady Gminy Inowrocław, prowadzenie zamówień publicznych w trybie z wolnej ręki związanej z realizacja zadań na stanowisku, zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych w uzgodnieniu ze stanowiskiem pracy ds. zamówień publicznych i inwestycji. Współdziałanie z inspektorem ds. obronnych, obrony cywilnej i spraw wojskowych"

§ 17 pkt. 12 otrzymuje brzmienie :

„12. na stanowisku ds. administarcyjno-gospodarczych

sprawy związane z zaopatrzeniem Urzędu w niezbędne materiały, druki, ubrania, ubezpieczenie budynku Urzędu Gminy, sprzętu, samochodu służbowego, zabezpieczenie przed włamaniem i kradzieżą, zabezpieczenie mienia w Urzędzie m.in. przez wprowadzenie księgi inwentarzowej przedmiotów nietrwałych i środków nietrwałych i kart inwentarzowych, kontrola rozliczeń paliwa samochodu służbowego, opiniowanie szczegółowych instrukcji dotyczących wypadków przy pracy i stwierdzonych chorób zawodowych, prowadzenie szkoleń z pracownikami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, zlecanie badań okresowych pracowników Urzędu, współdziałanie ze Społeczną Inspekcją Pracy. Wykonywanie planów wydatków budżetowych zgodnie z ustawą o finansach publicznych oraz z ustawą o zamówieniach publicznych a także zgodnie z innymi przepisami budżetowymi i uchwałami Rady Gminy Inowrocław, prowadzenie zamówień publicznych w trybie z wolnej ręki związanej z realizacja zadań na stanowisku, zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych w uzgodnieniu ze stanowiskiem pracy ds. zamówień publicznych i inwestycji. Współdziałanie z inspektorem ds. obronnych, obrony cywilnej i spraw wojskowych."

6. **§ 17 pkt. 14 otrzymuje brzmienie :**

„14. na stanowisku ds. obsługi Rady i Wójta

sprawy związane z przygotowaniem oraz obsługą posiedzeń organów Gminy tj. zebranie materiałów i prowadzenie dokumentacji z tym związanej. Wykonywanie planów wydatków budżetowych zgodnie z ustawą o finansach publicznych oraz z ustawą o zamówieniach publicznych a także zgodnie z innymi przepisami budżetowymi i uchwałami Rady Gminy Inowrocław, prowadzenie zamówień publicznych w trybie z wolnej ręki związanej z realizacja zadań na stanowisku, zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych w uzgodnieniu ze stanowiskiem pracy ds. zamówień publicznych i inwestycji. Współdziałanie z inspektorem ds. obronnych, obrony cywilnej i spraw wojskowych."

7. **§ 17 pkt. 16 otrzymuje brzmienie :**

„16. na stanowisku ds. rolnictwa, melioracji i łowiectwa

wydawanie zaświadczeń w sprawie zaistnienia szkód powodziowych w gospodarstwie rolnym, organizacja i prowadzenie spisów rolnych, sprawy związane z udzielaniem zezwoleń na prowadzenie upraw maku oraz ich kontrola, prowadzenie spraw związanych z ochrona roślin uprawnych, spraw związanych z ochroną zwierząt – wydawanie zezwoleń na utrzymanie psa rasy uznawanej za agresywne, zapewnienie opieki bezdomnym zwierzętom, oraz [illegible] znakowanie zwierząt, sprawy z zakresu prawa wodnego, [illegible] ugód dotyczących zmian stosunków wodnych na gruntach, nadzór i

kontrola nad działalnością spółek wodnych oraz innych spraw z zakresu prawa wodnego, sprawowanie administracji w zakresie łowiectwa, wydawanie zezwoleń na usunięcie drzew lub krzewów z terenu nieruchomości, wnioskowanie o zgodę na przeznaczenie gruntów rolnych i leśnych na cele nierolnicze i nieleśne, organizacja prac zadrzewieniowych na terenach nie stanowiących własności Państwa. Wykonywanie planów wydatków budżetowych zgodnie z ustawą o finansach publicznych oraz z ustawą o zamówieniach publicznych a także zgodnie z innymi przepisami budżetowymi i uchwałami Rady Gminy Inowrocław, prowadzenie zamówień publicznych w trybie z wolnej ręki związanej z realizacją zadań na stanowisku, zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych w uzgodnieniu ze stanowiskiem pracy ds. zamówień publicznych i inwestycji. Współdziałanie z inspektorem ds. obronnych, obrony cywilnej i spraw wojskowych."

8. § 17 pkt. 17 otrzymuje brzmienie :

„17. na stanowisku ds. obronnych, obrony cywilnej i spraw wojskowych prowadzenie rejestracji przedpoborowych – sporządzanie wykazu przedpoborowych oraz wydawanie pisemnych potwierdzeń zgłoszenia się do rejestracji, wydawanie decyzji administracyjnych w sprawie:
a) dotyczących przyznawania zasiłków dla rodzin żołnierzy uznanych za jedynych żywicieli rodzin i pokrywanie należności mieszkaniowych, prowadzenie związanej z tym dokumentacji.
Wskazanie poborowemu terminu i miejsca stawienia się przed komisją poborową gdy ona urzęduje, koordynowanie funkcjonowania krajowego systemu ratowniczo – gaśniczego na obszarze Gminy. Wykonywanie planów wydatków budżetowych zgodnie z ustawą o finansach publicznych oraz z ustawą o zamówieniach publicznych a także zgodnie z innymi przepisami budżetowymi i uchwałami Rady Gminy Inowrocław, prowadzenie zamówień publicznych w trybie z wolnej ręki związanej z realizacją zadań na stanowisku, zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych w uzgodnieniu ze stanowiskiem pracy ds. zamówień publicznych i inwestycji."

9. § 17 pkt. 19 otrzymuje brzmienie :

„19. na stanowisku ds. sportu, turystyki, zdrowia i p.poż inspirowanie ruchu kulturalnego i artystycznego, tworzenie warunków rozwoju instytucji i placówek upowszechniania kultury, uzgadnianie z samorządami mieszkańców programów w zakresie upowszechniania kultury, stwarzanie warunków do współpracy między instytucjami i placówkami upowszechniającymi kulturę, z instytucjami artystycznymi, przygotowywanie zezwoleń na prowadzenie lub organizowanie publicznej działalności artystycznej, rozrywkowej i sportowej, prowadzenie rejestrów zabytków ruchomych i nieruchomych, koordynowanie działalności wszystkich instytucji i stowarzyszeń kultury fizycznej i turystyki, współudział w opracowaniu planu

działania i kalendarza imprez sportowych i turystycznych, możliwość tworzenia, przekształcenia lub likwidowania gminnych ochotniczych straży pożarnych, terenowych służb ratowniczych lub innych jednostek ratowniczych, zatrudnianie komendanta gminnego ochrony przeciwpożarowej, ponoszenie kosztów wyposażenia, utrzymania, wyszkolenia i zapewnienia gotowości bojowej OSP oraz bezpłatnego umundurowania i opłacenia ubezpieczenia członków OSP i młodzieżowej drużyny pożarniczej, koordynacja spraw z zakresu ochrony zdrowia na terenie Gminy, zgłaszanie referatowi rachunkowo -finansowemu kwot należnych z tytułu darowizn pieniężnych lub rzeczowych na rzecz Gminy, Współdziałanie z inspektorem ds. obronnych, obrony cywilnej i spraw wojskowych"

10. § 17 pkt. 20 otrzymuje brzmienie :

„20. na stanowisku ds. oświaty

przekazywanie bieżących informacji oraz dokumentów z MEN oraz z Kuratorium Oświaty i innych instytucji do poszczególnych szkół, prowadzenie zbiorowej sprawozdawczości z danych uzyskanych od podległych szkół, współpraca z dyrektorami szkół w organizowaniu konkursów międzyszkolnych, wypoczynku letniego, wypoczynku w okresie ferii zimowych, współpraca z archiwum w celu sporządzania potrzebnych dokumentacji byłym nauczycielom i pracownikom obsługi, koordynowanie, organizacji i kontrola podległych szkół podstawowych i gimnazjów, prowadzenie dokumentacji związanej z tworzeniem, przekształcaniem i likwidacją szkół, prowadzenie dokumentacji i akt osobowych dyrektorów szkół, współdziałanie z inspektorem ds. obronnych, obrony cywilnej i spraw wojskowych. „

11. § 17 pkt. 22 otrzymuje brzmienie :

„ 22. Biuro Obsługi Klienta

zapewnia sprawną obsługę klienta poprzez udzielanie informacji o procedurach załatwiania spraw, wydawanie niezbędnych dokumentów, przyjmowanie i sprawdzanie pod względem poprawności składanych dokumentów, wydawanie klientom dokumentów przygotowanych przez stanowiska pracy, udzielanie klientom informacji o zakresie działania poszczególnych stanowisk pracy obsługa kancelaryjna Urzędu."

11. W § 17 punkty 2,6,11,18,21 skreśla się.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. Wójta
Heronim Patucki
Zastępca Wójta