15/17

Zarządzenie Nr 15/17
Kierownika Urzędu

z dnia 19 grudnia 2017 r.

w sprawie zmian w regulaminie organizacyjnym Urzędu Gminy Mielnik

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2017r., poz. 1875) zarządzam, co następuje:

§ 1. W regulaminie organizacyjnym Urzędu Gminy Mielnik stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 5/15 z dnia 1 czerwca 2015 roku w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy Mielnik wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 1, w §10 ust. 1 litera d, §17 ust. 1 , § 25, § 26, § 28, § 41ust. 2 skreśla się wyrazy "oraz samodzielnych stanowisk" występujących w różnych odmianach i formach.

2) § 9 ust. 1 otrzymuje nowe brzmienie o treści:

„Dla zapewnienia jednolitego oznakowania akt ustala się dla poszczególnych referatów następujące symbole:

- Referat Organizacyjny i Spraw Obywatelskich - OSO,
- Referat Finansowy - FN,
- Referat Infrastruktury i Rozwoju - IR,
- Urząd Stanu Cywilnego - USC,
- Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych - IN";

3) w rozdziale 3 Organizacja Urzędu Gminy § 13 otrzymuje nowe brzmienie:

„W skład Urzędu wchodzą następujące komórki organizacyjne:

1. Referat Finansowy z następującymi stanowiskami:

a) Skarbnik Gminy wykonujący jednocześnie funkcję kierownika referatu,
b) Stanowisko ds. budżetowych,
c) stanowisko ds. budżetowych i obsługi kasowej,
d) stanowisko ds. wymiaru podatków i opłat,
e) stanowisko ds. księgowości podatkowej,
f) stanowisko ds. budżetowych, rozliczeń publiczno-prywatnych i wynagrodzeń.

2. Referat Organizacyjny i Spraw Obywatelskich:

a) Sekretarz Gminy wykonujący jednocześnie funkcję kierownika referatu,
b) stanowisko ds. obsługi organów gminy i spraw kadrowych,
c) stanowisko ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych - Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego,
d) stanowisko ds. organizacyjnych- sekretariat,
e) stanowisko ds. informatyki i systemów komputerowych,
f) stanowiska ds. obsługi POI - Punkt Obsługi Interesanta,
g) stanowisko ds. obronnych, ochrony przeciwpożarowej i zarządzania kryzysowego,
h) stanowiska obsługowe: woźna, konserwator i kierowca.

3. Referat Infrastruktury i Rozwoju:

a) Kierownik referatu realizujący jednocześnie zadania stanowiska ds. inwestycji,
b) stanowisko ds. zagospodarowania przestrzennego i budownictwa,
c) stanowisko ds. oświaty, zamówień publicznych, pozyskiwania funduszy zewnętrznych i rozliczeń,
d) stanowisko ds. gospodarki komunalnej i drogownictwa,
e) stanowisko ds. rolnych, gospodarki lokalami, przyrody, geologii i łowiectwa,
f) stanowisko ds. ochrony środowiska, gospodarki odpadami oraz nieruchomościami,
g) stanowisko ds. społecznych, promocji i dziedzictwa kulturowego.

4. Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych.
5. Urząd Stanu Cywilnego.
6. W każdym z referatów może zostać utworzone stanowisko pomocy administracyjnej w zależności od potrzeb";

4) skreśla się Rozdział 4a. Zadania i uprawnienia wspólne dla samodzielnych stanowisk,

5) w Rozdziale 5. Podstawowe zakresy działania referatów:

Referat Organizacyjny i Spraw Obywatelskich.

1. W dziale III w zakresie organizacji i funkcjonowania Urzędu skreśla się pkt. 9.
2. W dziale VI. W zakresie spraw kadrowych w pkt. 1 skreśla się wyrazy „i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych "
3. Dodaje się dział VIIa. W zakresie spraw obronnych, ochrony przeciwpożarowej oraz zarządzania kryzysowego.

„1. Prowadzenie spraw Obrony Cywilnej gminy, w tym wykonywanie i aktualizacja planu OC gminy, nadzorowanie działań obronnych i obrony cywilnej w jednostkach organizacyjnych na terenie gminy.
2. Prowadzenie spraw w zakresie obronności i bezpieczeństwa państwa.
3. Prowadzenie spraw związanych z ochroną przed powodzią i innymi klęskami żywiołowymi - współdziałanie z GOPS w tym zakresie.
4. Prowadzenie spraw związanych z Gminnym Zespołem Reagowania Kryzysowego.
5. Prowadzenie spraw związanych z systemem stałych dyżurów.

6. Prowadzenie rejestracji na potrzeby założenia ewidencji wojskowej oraz prowadzenia kwalifikacji wojskowej.
7. Zapewnienie gotowości bojowej jednostek ochrony przeciwpożarowej.
8. Współpraca ze służbami państwowej powiatowej straży pożarnej oraz strukturami stowarzyszenia ZW ZOSP w Białymstoku.
9. Rozliczanie materiałów pędnych (benzyny, oleje) jednostek OSP.
10. Prowadzenie ewidencji sprzętu, umundurowania przekazywanego dla jednostek OSP".

4. W dziale VIII skreśla się pkt. 8.

Referat Finansowy.

1. W dziale III. dodaje się pkt. 14 o treści:

„14) sporządzanie i przesyłanie drogą elektroniczną sprawozdań podatkowych z zakresu podatku rolnego, leśnego i od nieruchomości".

2. W dziale V. pkt. 9 otrzymuje nowe brzmienie:

„9) Prowadzenie ewidencji sprzedaży oraz zakupu VAT-7 oraz sporządzanie deklaracji miesięcznych VAT-7 do Urzędu Skarbowego",

Referat Infrastruktury i Rozwoju.

1. W dziale XI dodaje się:

1) pkt. 6 otrzymuje nowe brzmienie:

„6. Prowadzenie rejestru pomników przyrody, stanowisk dokumentacyjnych, zespołów przyrodniczo-krajobrazowych oraz użytków ekologicznych";

2) dodaje się pkt 9-10 o treści:

„9. Dokonywanie oględzin nieruchomości z której usunięte mają być drzewa.
10. Prowadzenie spraw związanych z ustanowieniem i znoszeniem form ochrony przyrody".

2. Dodaje się dział XIX-XX o treści:

„XIX. W zakresie spraw społecznych, promocji i dziedzictwa kulturowego.

1. W zakresie ochrony zdrowia:

1) koordynowanie działań promujących zdrowie oraz innych podejmowanych inicjatyw w zakresie samorządowych programów polityki zdrowotnej,
2) dokonywanie oceny i analizy dostępności do świadczeń zdrowotnych na terenie gminy,
3) opracowywanie i realizacja oraz ocena efektów programów polityki zdrowotnej wynikających z rozpoznanych potrzeb zdrowotnych i stanu zdrowia mieszkańców,
4) współdziałanie z Agencją Technologii Medycznych i Taryfikacji w zakresie opiniowania programów polityki zdrowotnej,
5) koordynowanie spraw związanych z ustaleniem rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych,
6) podejmowanie działań mających na celu ochronę zdrowia społeczeństwa przed następstwami korzystania z solarium.

2. W zakresie kultury, sportu i turystyki

a) prowadzenie ewidencji pół biwakowych i innych obiektów świadczących usługi hotelarskie,
b) prowadzenie spraw w zakresie koordynowania i nadzoru działań w zakresie kultury, kultury fizycznej i turystyki oraz sposobu finansowania ze środków i zewnętrznych realizowanych przez instytucje kultury, kluby i stowarzyszenia oraz inne podmioty prowadzące działalność w sferze pożytku publicznego oraz ustawy o sporcie,
c) zapewnienie bezpieczeństwa osób pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne,
d) realizacja zadań wynikających z umów o współpracy z miastami partnerskimi,
e) prowadzenie spraw związanych ze zleceniem zdań publicznych z zakresu działania stanowiska oraz kontrola ich realizacji,
f) prowadzenie spraw dotyczących ochrony zabytków na terenie gminy. Współdziałanie z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków w tym zakresie, prowadzenie gminnej ewidencji zabytków,
g) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na przeprowadzenie imprez masowych".

„XX. W zakresie pozostałych spraw.

1. Udostępnianie informacji publicznej.
2. Realizowanie zadań wynikających z kontroli zarządczej.
3. Wykonywanie zadań z zakresu ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariatu.
4. Współpraca z referatami i kierownikami jednostek organizacyjnych gminy w zakresie opracowywania wniosków o dofinansowanie.
5. Podejmowanie różnorakich działań mających na celu promocję gminy".

Skreśla się zapisy:

1) Samodzielne stanowisko ds. społecznych, promocji i dziedzictwa kulturowego wraz z przypisanym zakresem zadań;

2) Samodzielne stanowisko ds. obronnych, ochrony przeciwpożarowej, zarządzania kryzysowego - w zakresie ochrony przeciwpożarowej wraz z przypisanym zakresem zadań.

§ 2. Pozostałe zapisy regulaminu pozostają bez zmian.

§ 3. Zobowiązuję Sekretarza Gminy do zapoznania z treścią zarządzenia wszystkich zatrudnionych w Urzędzie pracowników oraz do dostosowania Urzędu do wprowadzonych zmian.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje od 1 stycznia 2018 roku.

Wójt

Eugeniusz Wichowski

15/17 (PDF, 112.82 KB)
Zarządzenie Nr 15/17 Kierownika Urzędu z dnia 19 grudnia 2017 r. w sprawie zmian w regulaminie organizacyjnym Urzędu Gminy Mielnik

Metryka strony

Udostępniający: **Wójt Gminy Mielnik**
Wytwarzający/odpowiadający: **Artur Jaworski**
Data wytworzenia: **2017-12-19**
Wprowadzający: **Artur Jaworski**
Data modyfikacji: **2017-12-19**
Opublikował: **Artur Jaworski**
Data publikacji: **2017-12-19**