

**Zarządzenie Nr 22a/08**  
**Wójta Gminy Banie Mazurskie**  
**z dnia 14 lipca 2008 r.**

**w sprawie zmiany regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy Banie Mazurskie.**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) **zarządza się**, co następuje:

**§ 1**

W regulaminie określającym organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Gminy Banie Mazurskie stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 2/2003 Wójta Gminy Banie Mazurskie z dnia 27 stycznia 2003r. wprowadza się następujące zmiany:

**1/ § 5** otrzymuje brzmienie:

„§ 5. W strukturze organizacyjnej Urzędu Gminy Banie Mazurskie występują następujące jednostki organizacyjne i samodzielne stanowiska pracy:

**Część I – referaty i samodzielne stanowiska pracy:**

- |                                                                                                                             |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 1. Stanowisko pracy ds. obsługi sekretariatu i Biura Rady Gminy                                                             | - 1 etat     |
| 2. Stanowisko pracy ds. kadr, oświaty, archiwum zakładowego, BHP i p. poż                                                   | - 1 etat     |
| 3. Stanowisko pracy ds. budownictwa, architektury, inwestycji, zamówień publicznych                                         | - 1 etat     |
| 4. (skreślony)                                                                                                              |              |
| 5. Urząd Stanu Cywilnego, dowody osobiste                                                                                   | - 1 etat     |
| 6. Stanowisko pracy ds. ewidencji ludności, spraw wojskowych i obrony cywilnej                                              | - 1 etat     |
| 7. Stanowisko pracy ds. mienia komunalnego i gospodarki mieszkaniowej                                                       | - 1 etat     |
| 8. Referat Finansowy                                                                                                        | 7 etatów     |
| w tym:                                                                                                                      |              |
| - księgowość budżetowa, podatek VAT                                                                                         | - 2 etaty    |
| - księgowość podatkowa                                                                                                      | - 1 etat     |
| - wymiar podatku                                                                                                            | - 1 etat     |
| - kasa                                                                                                                      | - 1 etat     |
| - płace                                                                                                                     | - 1 etat     |
| - ewidencja majątku komunalnego, inwentaryzacje i rozliczenia finansowe                                                     | - 1 etat     |
| 9. Radca prawny                                                                                                             | - 1/20 etatu |
| 10. Stanowisko ds. obsługi informatycznej urzędu                                                                            | - 1 etat     |
| 11. Stanowisko ds. BIP, promocji gminy współpracy z organizacjami pozarządowymi i UE                                        | - 1 etat     |
| 12. Stanowisko pracy ds. ochrony środowiska, utrzymania dróg i rolnictwa                                                    | - 1 etat     |
| 13. Stanowisko pracy ds. remontów i pozyskiwania środków na inwestycje (przewiduje się zatrudnienie osoby niepełnosprawnej) | - 1 etat     |

**Część II – pracownicy obsługi i zatrudnieni w jednostkach organizacyjnych Urzędu Gminy**

- |                                                                                                                                              |            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1. Sprzątaczką                                                                                                                               | - 1 etat   |
| 2. Kierowca autobusu                                                                                                                         | - 3 etaty  |
| 3. Kierowca samochodu towarowo – osobowego                                                                                                   | - 1 etat   |
| 4. Opiekunowie przy dowozie dzieci                                                                                                           | - 3 etaty  |
| 5. Robotnik gospodarczy                                                                                                                      | - 3 etaty  |
| 6. Konserwator – traktorzysta                                                                                                                | - 1 etat   |
| 7. Starszy konserwator oczyszczalni                                                                                                          | - 1 etat   |
| 8. Specjalista ds. oczyszczalni ścieków                                                                                                      | - 1 etat   |
| 9. Konserwator oczyszczalni                                                                                                                  | - 4 etaty  |
| 10. Palacz centralnego ogrzewania                                                                                                            | - 5 etatów |
| 11. Robotnik (w ramach robót publicznych i prac interwencyjnych) - liczba etatów uzależniona będzie od możliwości finansowych w danym roku”. |            |



- b) orzekanie o przywróceniu pasa drogowego do stanu poprzedniego w razie jego naruszenia w obrębie dróg gminnych,
  - c) budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg gminnych,
  - d) zawieranie umów o opłaty za reklamy w pasie dróg gminnych,
  - e) sadzenie, utrzymanie i usuwanie drzew oraz pielęgnacja zieleni w pasie drogowym.
28. Prowadzenie bieżących remontów budynków komunalnych oraz taboru autobusowego.
29. Nadzór nad pracami wykonywanymi przez robotników zatrudnionych w ramach robót publicznych, robotników gospodarczych, konserwatorów i palaczy c.o.
30. Utrzymywanie czystości i porządku w gminie, w tym zimowe utrzymywanie dróg gminnych
31. Opracowywanie sprawozdań statystycznych dotyczących prowadzonych spraw,
32. Wydawanie i rozliczanie kart drogowych dla kierowców.”

3) w § 20 c

a) tytuł otrzymuje brzmienie „Stanowisko ds. ochrony środowiska, utrzymywania dróg i rolnictwa”

b) pkt. od 1 do 39 zastępuje się pkt. od 1 do 44 w brzmieniu

- „1. Współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi w zakresie zapobiegania zanieczyszczenia ulic, placów i terenów otwartych oraz organizowanie odbioru odpadów komunalnych.
2. Prowadzenie postępowania w sprawie wydawania podmiotom innym niż gminne jednostki organizacyjne zezwolenia na prowadzenie działalności polegającej na:
- a) usuwaniu, wykorzystywaniu i unieszkodliwianiu odpadów komunalnych,
  - b) opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,
  - c) ochrony przed bezdomnymi zwierzętami,
  - d) prowadzenie schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części.
3. Przygotowywanie projektów i realizacja uchwalonych przez organy gminy programów zrównoważonego rozwoju ochrony środowiska oraz programów określających warunki techniczne i organizacyjne niezbędne dla ochrony środowiska przed odpadami i racjonalnego gospodarowania odpadami.
4. Przygotowywanie opinii w przedmiocie wydawanych przez właściwe organy zezwoleń na wytwarzanie odpadów niebezpiecznych lub innych niż niebezpieczne w ilości powyżej 1.000 ton rocznie, z wyłączeniem odpadów komunalnych.
5. Dokonywanie z wytwarzającymi odpady uzgodnień, co do sposobu postępowania z odpadami innymi niż niebezpieczne w ilości 1-1.000 ton rocznie z wyłączeniem odpadów komunalnych oraz odpadów wytwarzanych w ramach inwestycji szczególnie szkodliwych dla środowiska.
6. Przygotowywanie opinii w przedmiocie wydawanych przez właściwe organy zezwoleń na usuwanie odpadów niebezpiecznych, w tym ich transport oraz ich wykorzystywanie lub unieszkodliwianie.
7. Prowadzenie zbioru informacji o rodzaju i ilości oraz czasie składowania odpadów na składowisku, złożone przez podmioty wytwarzające odpady, w trybie określonym w ustawie o odpadach.
8. Tworzenie założeń programowych do selektywnej zbiórki, segregacji i składowania odpadów przydatnych do wykorzystywania oraz współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi i osobami podejmującymi zbieranie i zagospodarowanie tego rodzaju odpadów.
9. Przygotowywanie projektów oraz realizację uchwał organów gminy w przedmiocie rozwiązań organizacyjno - prawnych i finansowych oraz tworzenia, utrzymywania i rozwoju infrastruktury gminy dla wykonywania usług komunalnych służących zaspokojeniu potrzeb członków wspólnoty samorządowej, a w szczególności:

- a) utrzymania porządku i czystości na terenie gminy i gospodarki odpadami,
- b) zaopatrzenia w wodę, odprowadzenia ścieków i wód opadowych,

10. Nadzór nad gminną oczyszczalnią ścieków w zakresie prawidłowego funkcjonowania pod względem bhp i wymogami sanitarnymi oraz ochrony środowiska,
11. Prowadzenie ewidencji i rozliczanie opłat za wywóz odpadów komunalnych i odprowadzanie ścieków.
12. Prowadzenie ewidencji i rozliczanie opłat za wodę.
13. Sadzenie, utrzymanie i usuwanie drzew oraz pielęgnacja zieleni w pasie drogowym.
14. Prowadzenie postępowania w sprawie wydawania zezwolenia na usuwanie drzew i krzewów na terenie gminy oraz ustalanie, pobieranie i umarzanie opłat z powyższego tytułu.
15. Prowadzenie postępowania w sprawie kar pieniężnych za samowolne usuwanie drzew i krzewów
16. Prowadzenie spraw rolnictwa na terenie gminy i współdziałanie w tym zakresie z ODR, sołtysami i innymi instytucjami zajmującymi się rolnictwem.
17. Współdziałanie z dzierżawcą lub zarządcą obwodu łowieckiego w zagospodarowaniu łowieckim obszarów, w szczególności w zakresie ochrony i hodowli zwierzyny bytującej na terenie gminy oraz opiniowanie rocznych planów łowieckich.
18. Przyjmowanie od zarządców obwodów łowieckich oraz właścicieli, posiadaczy i zarządców gruntów zgłoszenia o dostrzeżonych objawach chorób zwierząt dziko żyjących, które mogą być przeniesione na ludzi lub zwierzęta gospodarskie.

19. Ustalanie wysokości i pobierania czynszu za dzierżawy obwodów łowieckich na terenie gminy.
20. Wydawanie zezwoleń na uprawę maku i konopi oraz prowadzenie kontroli i rejestru w tym zakresie.
21. Określanie zasad wypalania słomy i pozostałości roślinnych w trybie przewidzianym w przepisach szczególnych.
22. Obejmowanie ochroną niektórych gruntów rolnych i leśnych przewidzianych w przepisach szczególnych.
23. Przyjmowanie informacji o pojawieniu się szkodników i chwastów oraz wzywanie do wykonania określonych czynności z zakresu ochrony roślin przed chorobami, szkodnikami, chwastami lub wykonanie zastępcze.
24. Przyjmowanie i przekazywanie Państwowej Inspekcji Weterynaryjnej zgłoszeń o podejrzeniu zachorowania lub zachorowaniu zwierząt na chorobę zakaźną.
25. Przygotowanie projektów i realizację uchwał organów gminy w sprawie działań na rzecz ochrony zwierząt, w tym uchwał w sprawie woli tworzenia i prowadzenia schronisk dla zwierząt.
26. Podejmowanie działań mających na celu zapobieganie znęcaniu się nad zwierzętami, w tym wydawanie decyzji o odebraniu właścicielowi zwierząt nienależycie traktowanych.
27. Organizowanie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami, a w szczególności przygotowywanie projektów uchwał organów gminy w sprawie wyłapywania zwierząt bezdomnych oraz podania do publicznej wiadomości faktu i terminu rozpoczęcia wyłapywania zwierząt bezdomnych.
28. Prowadzenie postępowań w celu wydania zezwoleń na utrzymywanie psów ras uznanych za agresywne.
29. Prowadzenie spraw związanych z szacowaniem szkód wyrządzonych przez wilki.
30. Orzekanie w sprawach spornych o odszkodowania i naprawę szkód powstałych w związku z prowadzeniem prac geologicznych.
31. Rozstrzyganie sporów o przynależność do spółki wodnej oraz wysokości składek i innych świadczeń członków spółki.
32. Zatwierdzanie statutowych spółek wodnych utworzonych do wykonywania działań nie wymagających pozwolenia wodnoprawnego i uchwał o ich rozwiązaniu.
33. Nadzór nad działalnością spółki wodnej.
34. Zatwierdzanie ugód w sprawach zmian stosunków wodnych na gruntach.
35. Udział w postępowaniach wyjaśniających i rozprawach wodnoprawnych dotyczących gminy.
36. Wydawanie właścicielowi gruntu:
  - a) nakazów wykonania niezbędnych urządzeń zabezpieczających wodę przed zanieczyszczeniem w przypadku wprowadzania do wody przez właściciela gruntu ścieków należycie nie oczyszczonych, lub zakazu wprowadzania tych ścieków do wody,
  - b) nakazu przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania urządzeń zapobiegających szkodliwym zmianom stanu wody na gruncie sąsiednim albo na gospodarkę wodną, a gdy jest to gospodarczo nieuzasadnione - nałożenie obowiązku zapłaty odszkodowania,
  - c) nakazu sprzętu płonów w oznaczonym terenie z terenów zmeliorowanych zaopatrzonych w urządzenia nawadniające.
37. Eksploatacja, utrzymanie i kontrola stanu technicznego komunalnych rowów odprowadzających wody opadowe.
38. Przygotowywanie projektów oraz realizację uchwał organów gminy w przedmiocie rozwiązań organizacyjno - prawnych i finansowych oraz tworzenia, utrzymywania i rozwoju infrastruktury gminy dla wykonywania usług komunalnych służących zaspokojeniu potrzeb członków wspólnoty samorządowej, a w szczególności:
  - a) utrzymania porządku i czystości na terenie gminy i gospodarki odpadami,
  - b) zaopatrzenia w wodę, odprowadzenia ścieków i wód opadowych,
  - c) zaopatrzenia w energię ciepłą i elektryczną,
  - d) oświetlenia miejsc publicznych,
39. Wydawanie decyzji w sprawie odszkodowań za szkody wyrządzone w związku z projektowaniem i wykonywaniem na koszt państwa oraz utrzymaniem i eksploatacją urządzeń wodnych w części dotyczącej urządzeń melioracyjnych, zbiorowego zaopatrzenia wsi w wodę i zbiorczych urządzeń kanalizacyjnych wsi.
40. Eksploatacja, utrzymanie i kontrola stanu technicznego sieci kanalizacji deszczowej.
41. Utrzymywanie i rozwój uzupełniającej infrastruktury gminy, a w szczególności tabliczek z nazwami ulic oraz herbów gminy na rogatkach wjazdowych.
42. Przygotowywanie projektów i realizacja uchwał organów gminy w sprawie zaliczenia drogi do kategorii dróg gminnych oraz w sprawie ustalenia przebiegu dróg gminnych.
43. Prowadzenie ewidencji i numeracji dróg gminnych.
44. Przygotowywanie projektów oraz realizację uchwał organów gminy ustalających i aktualizujących szczegółowe zasady utrzymywania czystości i porządku na terenie gminy w przedmiocie:
  - a) wymagań w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości,
  - b) rodzaju urządzeń przeznaczonych do gromadzenia odpadów komunalnych na terenie nieruchomości oraz na drogach publicznych, a także zasad ich rozmieszczenia.
45. Współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi w zakresie zapobiegania zanieczyszczenia ulic, placów i terenów otwartych oraz organizowanie odbioru odpadów komunalnych.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podpisania.

WÓJT GMINY

*Jan Sobuta*

