

Zarządzenie Nr 24/07
Wójta Gminy Banie Mazurskie
z dnia 8 sierpnia 2007r.

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 ust 1 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 |
| 12. Stanowisko pracy ds. remontów, budownictwa, utrzymania dróg, ochrony środowiska 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 samochodu osobowego | - 1 etat |
| 3. Kierowca autobusu | - 3 etaty |
| 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 | |
| 12. Robotnik wykwalifikowany | - 1 etat |

2) w § 18

a) tytuł paragrafu otrzymuje brzmienie: „Stanowisko ds. mienia komunalnego i gospodarki mieszkaniowej (symbol GKM) - zakres spraw obejmuje:”

b) skreśla się ust. 34 - 47

3) w § 20c

a) tytuł paragrafu otrzymuje brzmienie: „Stanowisko ds. remontów, budownictwa, utrzymania dróg, ochrony środowiska i rolnictwa (symbol GKB, ROŚ i ROL) zakres spraw obejmuje:

b) dodaje się ust. 26 – 38 w brzmieniu:

- „ 26. Prowadzenie spraw rolnictwa na terenie gminy i współdziałanie w tym zakresie z ODR, sołtysami i innymi instytucjami zajmującymi się rolnictwem.
- 27. 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.
- 28. 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.
- 29. Ustalanie wysokości i pobierania czynszu za dzierżawy obwodów łowieckich na terenie gminy.
- 29. Wydawanie zezwoleń na uprawę maku i konopi oraz prowadzenie kontroli i rejestru w tym zakresie.
- 30. Określanie zasad wypalania słomy i pozostałości roślinnych w trybie przewidzianym w przepisach szczególnych.
- 31. Obejmowanie ochroną niektórych gruntów rolnych i leśnych przewidzianych w przepisach szczególnych.
- 32. 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.
- 33. Przyjmowanie i przekazywanie Państwowej Inspekcji Weterynaryjnej zgłoszeń o podejrzeniu zachorowania lub zachorowaniu zwierząt na chorobę zakaźną.
- 34. 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.
- 35. Podejmowanie działań mających na celu zapobieganie znęcaniu się nad zwierzętami, w tym wydawanie decyzji o odebraniu właścicielowi zwierząt nienależycie traktowanych.
- 36. 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.
- 37. Prowadzenie postępowań w celu wydania zezwoleń na utrzymywanie psów ras uznanych za agresywne.
- 38. Prowadzenie spraw związanych z szacowaniem szkód wyrządzonych przez wilki.”

4) po § 20c

a) dodaje się § 20d w brzmieniu : „Stanowisko do spraw remontów i pozyskiwania środków na inwestycje – zakres spraw obejmuje:

1. Poszukiwanie informacji na temat pozyskiwania środków z funduszy unijnych i organizacji pozarządowych na realizację zadań gminy.
2. Przygotowywanie i opracowywanie wniosków o pomoc zagraniczną dla gminy
3. Obsługa poczty elektronicznej.

4. Współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi w zakresie zapobiegania zanieczyszczenia ulic, placów i terenów otwartych oraz organizowanie odbioru odpadów komunalnych, przy współpracy ze stanowiskiem ds. remontów, utrzymywania dróg, ochrony środowiska i rolnictwa.
5. Wykonywanie zadań inwestycyjnych i remontowych w obrębie dróg gminnych, w tym prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego na:
 - a) przygotowanie dokumentacji projektowo – kosztorysowej,
 - b) objęcie funkcji inwestora zastępczego i inspektora nadzoru,
 - c) wykonawstwo robót budowlanych. (wykonywanie zadań przy ścisłej współpracy ze stanowiskiem ds. remontów, budownictwa, utrzymywania dróg, ochrony środowiska i rolnictwa.)
6. Przygotowywanie kosztorysów inwestorskich związanych z prowadzonym zakresem działań.
7. Opracowywanie okresowych, zbiorczych informacji i sprawozdań z realizacji zadań inwestycyjnych i remontowych.

§ 2

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

WÓJT GMINY

mgr inż. Władysław Miluski