

Zarządzenie Nr 28/05
Wójta Gminy Banie Mazurskie
z dnia 5 września 2005 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 2003 wprowadza się następujące zmiany:

1) § 5 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„§ 5. 1. 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 i BHP | - 1 etat |
| 3. Stanowisko pracy ds. budownictwa, architektury, inwestycji, zamówień publicznych i rolnictwa | - 1 etat |
| 4. (skreślony) | |
| 5. Urząd Stanu Cywilnego, dowody osobiste i ochrona przeciwpożarowa | - 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 | - ½ etatu |
| 10. Stanowisko pracy ds. świadczeń rodzinnych, promocji i współpracy z Unią Europejską | - 1 etat |
| 11. Stanowisko pracy ds. obsługi informatycznej urzędu | - 1 etat |
| 12. Stanowisko pracy ds. remontów, budownictwa, utrzymania dróg i ochrony środowiska | - 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.” | |

2) w § 7a ust. 2:

a) lit. c otrzymuje brzmienie:

„c) stanowiska ds. budownictwa, architektury, inwestycji, zamówień publicznych i rolnictwa,”

b) dodaje się lit. r w brzmieniu:

„r) stanowiska ds. remontów, budownictwa, utrzymania dróg i ochrony środowiska.”

3) w § 14

a) tytuł paragrafu otrzymuje brzmienie:

„Zakres działania stanowiska ds. budownictwa, architektury, inwestycji, zamówień publicznych i rolnictwa (symbol GKB i ROŚ):”,

b) skreśla się ust. 16, 17, 18, 19, 32, 42, 43, 44, 62 lit. c), 66 i 67,

4) w § 18 skreśla się ust. 26, 27, 28, 29 i 31

5) po § 20b dodaje się § 20c w brzmieniu:

„§ 20c. Stanowisko ds. remontów, budownictwa, utrzymania dróg i ochrony środowiska (symbol GKB i ROŚ) – zakres spraw obejmuje:

1. Utrzymywanie i rozwój uzupełniającej infrastruktury gminy, a w szczególności tabliczek z nazwami ulic oraz herbów gminy na rogatkach wjazdowych.
2. Przygotowywanie projektów i realizacja uchwał organów gminy w sprawie zaliczenia drogi do kategorii dróg gminnych oraz w sprawie ustalenia przebiegu dróg gminnych.
3. Prowadzenie ewidencji i numeracji dróg gminnych.
4. 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
5. Wykonywanie zadań zarządcy dróg gminnych, a w szczególności:
 - a) wydawanie zezwoleń na lokalizowanie w pasie drogowym obiektów nie związanych z gospodarką drogową i na zajmowanie pasa drogowego w odniesieniu do dróg gminnych,
 - 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.
6. Prowadzenie postępowania w sprawie wydawania zezwolenia na usuwanie drzew i krzewów na terenie gminy oraz ustalanie, pobieranie i umarzanie opłat z powyższego tytułu.
7. Prowadzenie postępowania w sprawie kar pieniężnych za samowolne usuwanie drzew i krzewów.
8. Prowadzenie bieżących remontów budynków komunalnych oraz taboru autobusowego.

9. Nadzór nad pracami wykonywanymi przez robotników zatrudnionych w ramach robót publicznych, robotników gospodarczych, konserwatorów i palaczy c.o..
10. Utrzymywanie czystości i porządku w gminie, w tym zimowe utrzymanie dróg gminnych.
11. 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.
12. 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.
13. Ustalanie wysokości i pobieranie czynszu za dzierżawę obwodów łowieckich na terenie gminy.
14. Wydawanie zezwoleń na uprawę maku i konopi oraz prowadzenie kontroli i rejestru w tym zakresie.
15. Określanie zasad wypalania słomy i pozostałości roślinnych w trybie przewidzianym w przepisach szczególnych.
16. Opracowywanie sprawozdań statystycznych dotyczących prowadzonych spraw.”

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje od **01 października 2005** roku.

WÓJT GMINY

mgr inż. Władysław Miluski