

zm_9

**ZARZĄDZENIE NR 87/08
BURMISTRZA GONIĄDZA
z dnia 9 grudnia 2008r.**

w sprawie zmiany regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Goniądzu.

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz.1591 z późniejszymi zmianami) zarządzam, co następuje :

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Goniądzu stanowiącym załącznik do Zarządzenia Burmistrza Goniądza Nr 13/08 z dnia 11 marca 2008r. wprowadzam następujące zmiany :

1. W § 11 ust. 2 skreśla się pkt.7 i pkt. 10.

2. W § 11 ust. 2 pkt. 4), 8), 11), 12) otrzymuje brzmienie :

- „4) stanowisko ds. oświaty, inwestycji i zamówień publicznych,(OZP),
8/ stanowisko ds. ochrony środowiska, zagospodarowania przestrzennego, dodatków mieszkaniowych,(OŚ),
11) stanowisko ds. pozyskiwania środków finansowych krajowych i unijnych, drogownictwa,(FD),
12) stanowisko ds. rekreacji, działalności gospodarczej, przygotowań obronnych, promocji gminy,(ROD).

3. W § 23 ust.7 skreśla się pkt. 5 i pkt.8.

4. W § 23 ust. 7 pkt. 4), 7), 10), 11) otrzymuje brzmienie :

„4/ z zakresu oświaty, inwestycji i zamówień publicznych

- a) realizacja zadań wynikających z prawa oświatowego, karty nauczyciela w zakresie przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjum,
- b) nadzór nad projektami organizacyjnymi szkół,
- c) dowożenie uczniów do szkół,
- d) sporządzanie sprawozdań wynikających z prawa oświatowego,
- e) nadzór nad zaopatrzeniem oraz stanem technicznym szkół,
- f) nadzór nad prowadzeniem książki obiektu budowlanego szkół,
- g) przyjmowanie wniosków i przygotowywanie dokumentacji niezbędnej do wydania decyzji w sprawie stypendium uczniom z terenu gminy, prowadzenie rejestru w tym zakresie,
- h) prowadzenie rejestru zamówień publicznych, sporządzanie sprawozdań rocznych ze zrealizowanych zamówień publicznych,
- i) współpraca z innymi stanowiskami pracy w zakresie zamówień publicznych,
- j) organizowanie i przeprowadzanie przetargów oraz dokonywanie zamówień publicznych w innych trybach określonych w prawie zamówień publicznych w zakresie Oświaty,
- k) planowanie i realizacja inwestycji gminnych oraz wspólnych wynikających z przynależności do związków gminnych, modernizacji obiektów oraz planowanie środków finansowych na ten cel,
- l) współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi gminy w zakresie inwestycyjnym,
- m) współpraca ze Skarbnikiem i Jego zastępcą przy opracowywaniu wniosków na dofinansowanie krajowe i unijne,
- n) opracowywanie dokumentacji niezbędnej do ogłaszania i przeprowadzania postępowań na realizację inwestycji w myśl ustawy Prawo zamówień publicznych oraz sprawowanie nadzoru nad realizacją inwestycji,
- o) prowadzenie książki obiektu budowlanego,
- p) przygotowywanie dokumentacji niezbędnej do opracowania studium zagospodarowania przestrzennego,
- q) przygotowywanie dokumentacji niezbędnej do opracowania planu zagospodarowania przestrzennego,
- r) przygotowywanie decyzji, postanowień, pism i podejmowanie innych działań wynikających z ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym,
- s) prowadzenie rejestru miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz wszelkich dokumentów z tym związanych,
- t) prowadzenie innych rejestrów określonych prawem o zagospodarowaniu przestrzennym,
- u) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa przypisanych zakresem czynności,
- v) wykonuje zadania wynikające z regulaminu organizacyjnego na czas pokoju oraz:
 - prowadzenie spraw ujmowania zagadnień obronnych w planach przestrzennego zagospodarowania terenu , a w szczególności:
 - zapewnienie , w porozumieniu ze Starostwem Powiatowym i inspektorem ds. pozamilitarnych przygotowań obronnych w planach zagospodarowania przestrzennego miejsc przeznaczonych na budowę ochronne dla ludności,
 - sprawowanie nadzoru techniczno-budowlanego w zakresie budowli ochronnych, punktów zabiegów sanitarnych i likwidacji skażeń,
 - nadzorowanie realizacji zadań wynikających z wojewódzkiego programu mobilizacji gospodarki w dziale dotyczącym zabezpieczenia potrzeb bytowych ludności,
 - podejmowanie przedsięwzięć w celu łagodzenia skutków przerwania dostaw materiałów i surowców,
 - inicjowanie współpracy jednostek produkcyjnych , handlowych i usługowych w zakresie zaspakajania potrzeb bytowych ludności,
 - zapewnienie realizacji zadań wynikających z wprowadzenia przez Radę Ministrów reglamentacji towarów i usług dla ludności

7/ z zakresu ochrony środowiska, zagospodarowania przestrzennego, dodatków mieszkaniowych

- a) planowanie i realizacja inwestycji gminnych oraz wspólnych wynikających z przynależności do związków gminnych,
- b) modernizacja obiektów oraz planowanie środków finansowych na ten cel,
- c) współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi gminy w zakresie inwestycyjnym,
- d) zaspokajanie mieszkańców gminy w zakresie usług komunalnych oraz budowy urządzeń komunalnych (wodociągi, kanalizacja, utrzymanie czystości i porządku, wysypiska nieczystości, zaopatrzenie w energię, gaz, telefonizację itd.),
- e) współpraca ze Skarbnikiem, zastępcą Skarbnika przy opracowywaniu wniosków na dotacje, środki pomocowe z funduszy zagranicznych na realizację inwestycji,
- f) opracowywanie dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia postępowania w sprawie udzielenia zamówień na realizację inwestycji bądź usług zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych oraz nadzorowanie udzielonych zamówień,
- g) z zakresu ochrony środowiska (budowa wysypisk, wywóz nieczystości stałych i płynnych, selekcja odpadów, utrzymanie czystości i porządku w gminie, wycinka drzew i naliczanie opłat za usuwanie drzew),
- h) przeprowadzanie wywiadów oraz naliczanie dodatków mieszkaniowych,
- i) gospodarowanie zasobami mieszkaniowymi,
- j) współpraca ze stanowiskiem ds. oświaty, inwestycji i zamówień publicznych przy przygotowaniu dokumentów niezbędnych do opracowaniu studium uwarunkowań oraz miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
- k) wydawanie wyrysów i wypisów z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
- l) nazewnictwo miejscowości, ulic i placów,
- m) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa przypisanych zakresem czynności,
- n) prowadzi sprawy wynikające z regulaminu na czas pokoju oraz:
 - realizowanie zadań związanych z utrzymaniem , konserwacją , ochroną i odbudową urządzeń wodnych i zaopatrzenia w wodę pitną , do gaszenia pożarów i prowadzenia zabiegów specjalnych,
 - ustalenie i uzgodnienie sposobów usuwania i unieszkodliwiania odpadów grożących skażeniem lub zakażeniem i innych odpadów szczególnie szkodliwych dla zdrowia i życia ludzi lub dla środowiska,
 - prowadzenie spraw związanych z obowiązkowymi świadczeniami przewozowymi w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa i w czasie wojny,
 - prowadzenie spraw dotyczących przygotowania infrastruktury drogownictwa oraz inicjowanie przedsięwzięć w przedmiocie organizacji i zarządzania ruchem drogowym , ustawieniem znaków drogowych , oświetleniem.

10/ z zakresu pozyskiwania środków finansowych krajowych i unijnych, drogownictwa

- a) opracowywanie projektów przy udziale pracowników Urzędu umożliwiających pozyskiwanie środków finansowych z zewnątrz,
- b) pozyskiwanie informacji na temat źródeł dofinansowania projektów realizowanych przez Gminę, możliwości uzyskania dofinansowania przez Gminę w oparciu o posiadane środki finansowe gminy,
- c) opracowywanie przy współpracy pracowników Urzędu wniosków o dofinansowanie oraz załączników do wniosku,
- d) przedkładanie wniosków w Instytucjach i Urzędach Nadzorujących i Zarządzających Funduszami Unijnymi,
- e) nadzorowanie realizowanych przez Gminę projektów, na które zostały złożone wnioski o dofinansowanie,
- f) sporządzanie sprawozdań z realizacji projektów, ich promocja i monitoring,
- g) rozliczanie i przygotowywanie wniosku o płatność, przy udziale pracowników referatu finansowego, zrealizowanych projektów,
- h) przygotowywanie wniosków o dofinansowanie ze źródeł krajowych, w oparciu o dane finansowe i programy inwestycyjne gminy ,
- i) współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego, jednostkami organizacyjnymi gminy w zakresie swego działania,
- j) szukanie możliwości współpracy z jednostkami terytorialnymi krajów unii europejskiej w zakresie swego działania.
- k) budowa i utrzymanie dróg gminnych, naliczanie opłat za zajęcie pasa drogowego i wykonywanie innych zadań wynikających z zakresu drogownictwa,
- l) prowadzenie rejestru dróg gminnych,
- m) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa przypisanych zakresem czynności,
- n) prowadzi sprawy wynikające z regulaminu na czas pokoju oraz:
 - prowadzenie spraw związanych z obowiązkowymi świadczeniami przewozowymi w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa i w czasie wojny,
 - prowadzenie spraw dotyczących przygotowania infrastruktury drogownictwa oraz inicjowanie przedsięwzięć w przedmiocie organizacji i zarządzania ruchem drogowym, ustawieniem znaków drogowych , oświetleniem.

11/ z zakresu rekreacji, działalności gospodarczej, przygotowań obronnych, promocji gminy

- a) współdziałanie w tworzeniu warunków materialnych dla rozwoju turystyki, rekreacji i wypoczynku, kultury fizycznej,
- b) administrowanie (kierowanie) Miejskim Ośrodkiem Rekreacji i Wypoczynku oraz opracowanie koncepcji jego rozwoju,
- c) inicjowanie i koordynacja działalności sprzyjającej rozwojowi turystyki, rekreacji i wypoczynku,
- d) współdziałanie ze stanowiskiem pracy ds. pozyskiwania funduszy krajowych i zagranicznych w zakresie pozyskiwania środków finansowych,
- e) prowadzenie punktu informacji turystycznej w zakresie swojego działania,
- f) udział w opracowywaniu imprez kulturalnych, turystycznych i sportowych,
- g) współdziałanie ze stowarzyszeniami, klubami, podmiotami zewnętrznymi w zakresie propagowania czynnego wypoczynku, rekreacji i wychowania zdrowotnego,
- h) współpraca z organizacjami turystycznymi, gospodarstwami agroturystycznymi,
- i) planowanie i nadzorowanie inwestycji na terenie administrowanego Miejskiego Ośrodka Rekreacji i Wypoczynku,
- j) przygotowywanie, organizowanie i upowszechnianie imprez turystom przebywającym na terenie administrowanego Ośrodka,
- k) gromadzenie informacji o mieście i przygotowywanie materiałów promujących miasto jako ośrodka turystycznego,
- l) przygotowywanie planów finansowych, sprawozdań i innych dokumentów wymaganych przepisami prawa dotyczących Miejskiego Ośrodka Rekreacji i Wypoczynku,
- m) wydawanie zezwoleń na prowadzenie działalności gospodarczej, sprzedaż napojów alkoholowych, ustalenie czasu pracy placówek handlowych i gastronomicznych,
- n) prowadzenie rejestru działalności gospodarczej i spraw z tym związanych,
- o) promocja gminy,
- p) prowadzenie kancelarii tajnej,
- q) prowadzenie spraw związanych z obronnością kraju, ochrona przeciwpowodziową oraz działaniami pozamilitarnymi,
- r) sprawowanie opieki nad grobami i cmentarzami wojennymi,
- s) zapobieganie oraz usuwanie skutków klęsk żywiołowych,
- t) prowadzenie spraw dotyczących zbiorów publicznych,
- u) organizacja i nadzór zgromadzeń masowych,
- v) współdziałanie z ewidencją ludności w zakresie poboru,
- w) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa przypisanych zakresem czynności jak również innych spraw powierzonych przez Burmistrza,
- x) prowadzi sprawy wynikające z regulaminu na czas pokoju oraz:

- podejmowanie przygotowań organizacyjno – technicznych do realizacji dostaw świadczeń na rzecz sił zbrojnych oraz określonych resortów i jednostek organizacyjnych,
- prowadzenie mapy prognoz i zniszczeń infrastruktury dla potrzeb obronności,
- współdziałanie z jednostkami wchodzącymi w skład systemu wykrywania i alarmowania w organizacji przedsięwzięć zapewniających ochronę przed skażeniami i zakażeniami w przypadkach nadzwyczajnego zagrożenia środowiska w czasie wojny,
- realizację przygotowań obronnych w gminie w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
- utrzymanie DMP w stałej gotowości techniczno – eksploatacyjnej,
- utrzymanie w stałej gotowości niezbędnego sprzętu i urządzeń zapewniających funkcjonowanie SK w DMP,
- koordynowanie przedsięwzięć z zakresu obronności realizowanych przez jednostki podległe i podporządkowane,
- określenie trybu i zasad wykonywania zadań obronnych dla jednostek podległych i podporządkowanych oraz udzielanie im fachowej pomocy w organizowaniu pracy w zakresie powierzonych zadań,
- sprawowanie nadzoru nad prawidłowym wykonywaniem zadań obronnych przez jednostki podległe i podporządkowane,
- realizacja zadań wynikające z planu obrony cywilnej gminy,
- realizowanie zadań wynikające z planu operacyjnego funkcjonowania urzędu,
- realizowanie zadań wynikających z wykazu przedsięwzięć i procedur uruchamiania narodowego systemu pogotowia kryzysowego w zakresie gminy,
- organizowanie i koordynowanie realizacji zadań określonych przez wojewodę w sprawach obrony cywilnej,
- organizowanie przedsięwzięć zmierzających do odtworzenia zniszczonych elementów OC.
- realizacja zadań związanych z działaniem systemu wykrywania i alarmowania ludności,
- realizowanie zadań związanych z budową i odbudową budowli ochronnych , urządzeń specjalnych i punktów zabiegów sanitarnych,
- organizowanie i realizowanie zadań związanych z zaopatrzeniem sił OC i ludności w sprzęt techniczno – wojskowy , specjalistyczny OC i środki ochrony osobistej,
- przekazywanie do legalizacji przyrządów dozymetrycznych,
- wyposażenie stanowiska kierowania w sprzęt OC i łączności,
- planowanie i organizowanie szkolenia obronnego i OC wg skróconych planów szkolenia zintensyfikowanie szkolenia ludności w zakresie powszechnej samoobrony,
- postawienie w stan gotowości do działania formacji OC o podstawowym stopniu gotowości,
- utrzymanie stanu stałej gotowości do prowadzenia kontroli i ewidencji napromieniowania ludności,
- nadzorowanie przedsięwzięć mających na celu zabezpieczenia żywności , ujęć wody pitnej, produktów rolno – spożywczych oraz zwierząt i pasz przed skażeniami i zakażeniami,
- zbieranie informacji o zagrożeniach i stanie bezpieczeństwa w gminie,
- przyjmowanie i ewidencjonowanie informacji otrzymanych od wojewody-przekazywanie ich burmistrzowi,
- przyjmowanie i ewidencjonowanie meldunków i sprawozdań kierownictwa urzędu i przekazywanie ich wojewodzie,
- zbieranie i selekcjonowanie informacji z jednostek podległych i podporządkowanych,
- współpracowanie z właściwą terytorialnie jednostką PSP w zakresie monitoringu i przeciwdziałania sytuacjom kryzysowym w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
- koordynowanie i organizacyjne zapewnienie potrzeb mobilizacyjnych Sił Zbrojnych, współuczestniczenie w opracowywaniu planów w przedmiocie prac związanych z potrzebą ich natychmiastowego uzupełnienia,
- organizowanie i realizacja zadań na rzecz powszechnego obowiązku obrony,
- realizowanie planu świadczeń osobistych i rzeczowych na potrzeby Sił Zbrojnych i innych jednostek organizacyjnych,
- utrzymanie w stałej aktualności dokumentacji Akcji Kurierskiej.

5. Załącznik, o którym mowa w § 15 Regulaminu Organizacyjnego otrzymuje brzmienie stanowiące załącznik do zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie obowiązuje od dnia 9 grudnia 2008r.

Burmistrz Goniąda

mgr Tadeusz Kulikowski

Metryka strony

Udostępniający: **um**

Wytwarzający/odpowiadający: **Ewa Żylińska**

Wprowadzający: **Ewa Żylińska**

Data wprowadzenia: **2008-12-10**

Data modyfikacji: **2009-03-24**

Opublikował: **Ewa Żylińska**

Data publikacji: **2008-12-10**