

Zarządzenie Nr 22/2011
Wójta Gminy Gietrzwałd
z dnia 1 lutego 2011r.

w sprawie: zmiany regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy w
Gietrzwałdzie

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

§ 1

W zarządzeniu Nr 27/2010 Wójta Gminy Gietrzwałd z dnia 15 lipca 2010r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy w Gietrzwałdzie zmienionym zarządzeniem Nr 65/2010 z dnia 31 grudnia 2010r. wprowadza się następujące zmiany:

1. § 3 ust.1 pkt.6 otrzymuje brzmienie :

„6 Wójt bezpośrednio nadzoruje następujące komórki organizacyjne:

1. Referat Finansowy
2. Referat Inwestycji i Zamówień Publicznych
3. Stanowisko d/s gospodarki nieruchomościami
4. Stanowisko d/s budownictwa
5. Stanowisko d/s opłat adiacenckich, planowania przestrzennego i ochrony środowiska
6. Urząd Stanu Cywilnego
7. Radca Prawny
8. Stanowisko d/s obronnych, OC i zarządzania kryzysowego
9. Stanowisko d/s kadr i obsługi jednostek organizacyjnych
10. Geodeta Gminy
11. Pełnomocnik d/s ochrony informacji niejawnych
12. Pełnomocnik ds. systemu zarządzania jakością”.

2. Skreśla się w § 4

3. § 7 otrzymuje brzmienie:

1. Funkcjonowanie Urzędu opiera się na zasadzie służbowego podporządkowania rozdziału kompetencji i indywidualnej odpowiedzialności za wykonywanie poszczególnych zadań.
2. W skład Urzędu wchodzi referaty i samodzielne stanowiska pracy, którym nadaje się następujące symbole kancelaryjne do znakowania spraw:

Lp.	Stanowisko	Podległość służbowa	Etaty	Symbol komórki organiz.	Symbol literowy pracownika
1.	Wójt	Rada Gminy	1		
	1 .Kierownik Referatu Inwestycji i Zamówień Publicznych	Wójt	1	ZPI	
	2.Skarbnik Gminy	Wójt	1	F	
	3.Sekretarz Gminy	Wójt	1	SG,Z,T	
	-Kierownik Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich		-	Or.SO	
	- Pełnomocnik ds. systemu zarządzania jakością	Wójt	-	SZJ	
	4. Z-ca Kierownika USC	Wójt	1/8	USC	
	5. Radca Prawny	Wójt		RP	
	6. Stanowisko ds. obronnych, OC zarządzania kryzysowego	Wójt	1/2	OC,ZK	
	7. Stanowisko ds. kadr i obsługi jednostek organizacyjnych	Wójt	1	KO	
	8. Geodeta Gminny	Wójt	1/2	G	
	9. Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych	Wójt		IN	
	10. Stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami	Wójt	1	GN	
	11. Stanowisko ds. budownictwa	Wójt	1	B	
	12. Stanowisko ds. opłat adiacenckich planowania przestrzennego i ochrony środowiska	Wójt	1	PP-OŚ,GK, Rp,GN,T, PP	
Razem etaty: 9 i 1/8					

2.	Skarbnik Gminy Referat Finansowy	Wójt			
	1. Z-ca Skarbnika, księgowość budżetowa, wydatki, rozliczanie	Skarbnik	1	F	
	2. Stanowisko ds. wymiaru podatków i opłat lokalnych	Skarbnik	1	F	
	3. Stanowisko ds. księgowości podatkowej	Skarbnik	1	F	
	4. Stanowisko ds. księgowości niepodatkowej i obsługi kasy	Skarbnik	1	F	
	5. Stanowisko ds. płac	Skarbnik	1	F	
	6. Stanowisko ds. budżetu i sprawozdawczości	Skarbnik	1	F	

Razem etaty: 6

3.	Sekretarz Gminy Kierownik Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich	Wójt		Z,SG,T Or.SO.	
	1. Stanowisko ds. kancelaryjnych i działalności gospodarczej	Sekretarz	1	Or.SO	HU
	2. Stanowisko ds. obsługi rady, dodatków mieszkańcowych	Sekretarz	1	Or.SO	RG,DM
	3. Stanowisko ds. ewidencji ludności, dowodów osobistych, archiwum Urzędu	Sekretarz	1	Or.SO	EL,W,OSP
	4. Koordynator czynności kancelaryjnych	Sekretarz	-	Or.SO	
	5. Informatyk Gminny	Sekretarz	1	Or.SO	I

Razem etaty: 4

4.	Kierownik Referatu Inwestycji i Zamówień Publicznych	Wójt		ZPI	
	1. Stanowisko ds. Funduszy zewnętrznych	Kierownik	2	ZPI	OPI
	2. Stanowisko ds. zamówień publicznych i współpracy z radami sołectkimi	Kierownik	1	ZPI	ZP
	3. Stanowisko ds. inwestycji	Kierownik	1	ZPI	I
Razem etaty: 4					
Łączna liczba etatów: 23 i 1/8					

Strukturę organizacyjną Urzędu w formie graficznej przedstawia schemat organizacyjny stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

4. § 10 otrzymuje brzmienie :

Do zadań Referatu Inwestycji i Zamówień Publicznych należy w szczególności:

1. Prowadzenie wszystkich spraw związanych z przygotowaniem inwestycji, ich realizacją oraz oddaniem do użytku
2. Nadzór nad prawidłowością i terminowością przebiegu procesów inwestycyjnych, rozliczeń częściowych i ostatecznych a także egzekwowanie od wykonawców właściwej realizacji umów
3. Udział w komisji odbioru zrealizowanych inwestycji i remontów
4. Realizowanie przepisów ustawy o zamówieniach publicznych w tym organizowanie przetargów na roboty budowlane, prowadzenie dokumentacji przetargowej, udzielanie zamówień publicznych na roboty budowlane o wartości przekraczającej wyrażoną w złotych równowartość kwoty 14.000 euro oraz o wartości nie przekraczającej wyrażoną w złotych równowartość kwoty 14.000 euro, udzielanie zamówień publicznych na dostawy i usługi o wartości przekraczającej wyrażoną w złotych równowartość kwoty 14.000 euro
5. Przygotowywanie projektów umów dotyczących rozstrzygnięcia przetargów
6. Nadzór nad realizacją inwestycji gminnych
7. Prowadzenie i nadzorowanie remontów budynków komunalnych
8. Przygotowywanie propozycji zadań inwestycyjnych do projektu budżetu gminy
9. Sprawdzanie pod względem merytorycznym faktur i rachunków za wykonane roboty budowlane i inne wynikające z działalności referatu
10. Współpraca z Referatem Finansowym w zakresie zgłaszania obiektów do ujęcia w ewidencji środków trwałych

11. Przygotowywanie wniosków o dotacje z programów strukturalnych Unii Europejskiej
12. Wyszukiwanie źródeł finansowania zadań inwestycyjnych przewidzianych do realizacji przez gminę
13. Prowadzenie procedury zlecenia realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym i innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego
14. Przygotowywanie projektu uchwały w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego wraz z załącznikiem
15. Realizacja współpracy z organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz mieszkańców Gminy Gietrzwałd w zgodnych z ustawą formach
16. Przygotowywanie wniosków o udzielenie dofinansowania ze środków UE oraz krajowych na zadania własne gminy
17. Rozliczenie przyznanych środków finansowych
18. Przygotowanie wniosków o pożyczkę z WFOŚiGW
19. Rozliczenie pozyskiwanych pożyczek
20. Współpraca z Radami Sołeckimi w zakresie Planów Odnowy miejscowości

5. Po § 11 dodaje się § 11a, 11b w brzmieniu:

1) „11a Do zadań samodzielnego stanowiska ds. budownictwa należy:

1. Wydawanie decyzji o ustaleniu warunków zabudowy
2. Wydawanie decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego oraz prowadzenie rejestrów wydanych decyzji
3. Przenoszenie decyzji o warunkach zabudowy
4. Wydawanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach dla planowanego przedsięwzięcia”.

2) „11b Do zadań samodzielnego stanowiska ds. opłat adiacenckich, planowania przestrzennego i ochrony środowiska należy:

1. Przygotowywanie materiałów i projektów uchwał w sprawach studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy, miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz ich zmian
2. Dokonywanie ocen zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy i analizy wniosków
3. Wydawanie wypisów i wyrysów miejscowych planów i zagospodarowania przestrzennego
4. Wydawanie zezwoleń na wycięcie drzew i krzewów

5. Wnioskowanie do konserwatora przyrody o zgodę na wyręb drzew i krzewów w przypadkach określonych ustawą
6. Wydawanie wpisów i wyrysów z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego
Wydawanie zaświadczeń o posiadaniu plantacji
7. Opiniowanie planu wyrębu drzew i krzewów przy drogach publicznych nie będących w zarządzie gminy
8. Prowadzenie ewidencji obiektów świadczących usługi hotelarskie, obiektu, który nie jest obiektem hotelarskim (hotelem, motelem, pensjonatem, kempingiem, domem wycieczkowym, schroniskiem młodzieżowym, schroniskiem, polem biwakowym)
9. Wydawanie zaświadczeń o prowadzeniu usług hotelarskich w obiekcie, który nie jest obiektem hotelarskim
10. Przygotowywanie decyzji w sprawie rent planistycznych w związku z uchwaleniem lub zmianą miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego
11. Przygotowywanie decyzji w sprawie opłat adiacenckich z tytułu budowy urządzeń infrastruktury technicznej oraz podziału nieruchomości
12. Prowadzenie spraw, w tym kontroli w zakresie przestrzegania przepisów o ochronie środowiska
13. Prowadzenie spraw wynikających z pełnienia przez Wójta funkcji oskarżyciela publicznego w sprawach o wykroczenia przeciwko ustawie o ochronie i kształtowaniu środowiska, współdziałanie w tym zakresie z Zakładem Gospodarki Komunalnej
14. Przygotowywanie umów partycypacyjnych w kosztach budowy urządzeń infrastruktury technicznej”.

6 W § 14 dodaje się pkt 45a w brzmieniu:

„45a Nadzór nad prawidłowością wykonywania czynności kancelaryjnych w szczególności w zakresie doboru klas z wykazu akt do załatwianych spraw, właściwego załatwiania spraw i prowadzenia akt spraw”.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA

Mieczysław Ziolkowski

RADA GMINY

WÓJT

