

ZARZĄDZENIE NR OR.0050.104. 2011

WÓJTA GMINY JUCHNOWIEC KOŚCIELNY

z dnia 26 października 2011 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Juchnowiec Kościelny.

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2001r. Nr 142, poz.1591; z 2002r. Nr 23, poz.220, Nr 62, poz.558, Nr 113, poz.984, Nr 153, poz.1271, Nr 214, poz.1806; z 2003r. Nr 80, poz.717, Nr 162, poz.1568; z 2004r. Nr 102, poz.1055, Nr 116, poz.1203; z 2005r. Nr 172, poz.1441, Nr 175, poz.1457; z 2006r. Nr 17, poz.128, Nr 181, poz.1337; z 2007r. Nr 48, poz.327, Nr 138, poz.974, Nr 173, poz.1218; z 2008r. Nr 180, poz.1111, Nr 223, poz.1458; z 2009r. Nr 52, poz.420, Nr 157, poz.1241; z 2010r. Nr 28, poz.142 i 146, Nr 40, poz.230, Nr 106, poz.675 z 2011r. Nr 117, poz.679, Nr 134, poz.777, Nr 21, poz.113) — **z a r z ą d z a się co następuje :**

§ 1. Wprowadza się zmiany w załączniku nr 1 do Zarządzenia NR OR.0050.50.2011 z dnia 27.04.2011r w sprawie nadania **Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Gminy Juchnowiec Kościelny:**

1/ w § 7.ust.2 otrzymuje brzmienie:

„Zastępca Wójta zastępuje Wójta podczas jego nieobecności i kieruje Referatem Inwestycji i Gospodarki Komunalnej oraz sprawuje nadzór nad Referatem Planowania ,Ochrony Środowiska i Rolnictwa”

2/ w § 11 ust. 1. otrzymuje brzmienie: „W skład Urzędu Gminy wchodzi:

- 1) Referat Organizacyjny - „**ORG**”
- 2) Referat Finansów, Podatków i Budżetu - „**FN**”
- 3) Referat Planowania Przestrzennego, Ochrony Środowiska i Rolnictwa - „**POR**”
- 4) Referat Inwestycji i Gospodarki Komunalnej – „**IGK**”
- 5) Urząd Stanu Cywilnego – „**USC**”
- 6) Zespół ds. ochrony informacji niejawnych – „**IN**” zwany pionem ochrony w składzie:
 - a) Pełnomocnik ds. ochrony informacji,
 - b) Kierownik materiałów niejawnych.
- 7) Samodzielne stanowisko ds.kontroli wewnętrznej – „**SK**”
- 8) Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych „**GKRPA**”

3/ w § 11 ust.2. otrzymuje brzmienie:„ Pracą Referatów kierują:

- a) Referatem Inwestycji i Gospodarki Komunalnej – Zastępca Wójta,
- b) Referatem Finansów, Podatków i Budżetu – Skarbnik Gminy,
- c) Referatami wymienionymi w § 11.ust.1 pkt.1,3 – Kierownicy Referatów”

4/ w § 18 ust.1 otrzymuje brzmienie:” Do zadań Referatu Planowania Przestrzennego, Ochrony Środowiska i Rolnictwa należy:

- 1) W zakresie zagospodarowania przestrzennego, a w szczególności:
 - a) przygotowanie materiałów do studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy,
 - b) przygotowanie materiałów niezbędnych do sporządzania projektów planów zagospodarowania przestrzennego i ich zmian oraz nadzór nad realizacją ustaleń planów,
 - c) koordynacja i obsługa działań związanych z uzgodnieniami projektu planu oraz wprowadzaniem zadań rządowych do miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - d) ocena zmian w zagospodarowaniu przestrzennym Gminy i przygotowanie wyników tej oceny oraz analiza wniosków w sprawach sporządzania lub zmiany planu zagospodarowania przestrzennego,
 - e) prowadzenie spraw związanych z roszczeniami finansowymi i opłatą planistyczną wynikającymi z ustaleń planów zagospodarowania przestrzennego,
 - f) prowadzenie spraw związanych z ustaleniem warunków zabudowy i zagospodarowania terenu oraz prowadzenia rejestru decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu,
 - g) przechowywanie planów zagospodarowania przestrzennego oraz wydawanie odpisów, wyrysów, zaświadczeń i informacji,
 - h) analiza wydawanych przez inne organy administracji orzeczeń oraz analizowanie ich zgodności z ustalonymi warunkami zabudowy i zagospodarowania terenu,
 - i) przygotowywanie projektów dotyczących pozyskiwania terenów przewidzianych pod inwestycje oraz koordynacja zadań inwestycyjnych gminy i inwestorów zewnętrznych.
- 2) Przygotowywanie dokumentacji niezbędnej do realizacji projektów współfinansowanych z funduszy europejskich.
- 3) W zakresie ochrony środowiska:
 - a) prowadzenie postępowań w sprawie oceny oddziaływania na środowisko planowanych przedsięwzięć i wydawanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach,
 - b) prowadzenia publicznie dostępnych wykazów danych i udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie,
 - c) nieodpłatne udostępnianie informacji o środowisku organom administracji do wykonywania badań monitoringowych,
 - d) przygotowanie niezbędnych materiałów do opracowywania wojewódzkich, powiatowych i gminnych programów ochrony środowiska,
 - e) opracowywanie projektu gminnego programu zrównoważonego rozwoju ochrony środowiska i sporządzanie co 2 lata raportów celem przedstawienia Radzie,
 - f) realizacja zadań związanych z opłatami za gospodarcze korzystanie ze środowiska,
 - g) udział w pracach zespołów, komitetów w zakresie zapobiegania klęskom żywiołowym i nadzwyczajnym zagrożeniom środowiska,

- h) współpraca z instytucjami kontrolnymi,
 - i) udostępnianie informacji o środowisku organom administracji wykonującym badania monitoringowe,
 - j) przygotowanie niezbędnych materiałów do opracowywania planów gospodarki odpadami,
 - k) wydawanie pozwoleń na wytwarzanie odpadów,
 - l) opiniowanie wniosków na prowadzenie działalności w zakresie odzysku lub unieszkodliwiania odpadów,
 - m) opiniowanie wniosków w zakresie zbierania lub transportu odpadów,
 - n) wykonywanie innych zadań z zakresu ochrony środowiska oraz ustawy o odpadach,
 - o) prowadzenie spraw w zakresie postępowania z odpadami, współdziałanie w zakresie ochrony środowiska z organami administracji rządowej, samorządowej i jednostkami organizacyjnymi gminy oraz organizacjami społecznymi,
 - p) prowadzenie spraw z zakresu postępowania o udzielenie dotacji (dofinansowania) na zadania z zakresu ochrony środowiska, w tym usuwania azbestu.
- 4) W zakresie ochrony przyrody:
- a) wydawanie zezwoleń na usuwanie drzew i krzewów, naliczanie opłat z tego tytułu,
 - b) naliczanie i egzekucja kar za usuwanie drzew i krzewów bez zezwolenia,
 - c) popularyzacja ochrony przyrody i nadzór nad pomnikami przyrody,
 - d) prowadzenie ewidencji i dokumentacji parków wiejskich i pomników przyrody, współpraca z Wojewódzkim Konserwatorem Przyrody.
- 5) W zakresie prawa wodnego:
- a) wydawanie decyzji nakazującej przywrócenie stanu poprzedniego wody na gruncie lub wykonanie urządzeń zapobiegających szkodom,
 - b) zatwierdzanie ugody w sprawie zmiany stanu wody,
 - c) wydawanie decyzji na korzystania z części nieruchomości w celu wyznaczenia dostępu do powierzchniowych wód publicznych na potrzeby wykonywania robót związanych z utrzymywaniem wód,
- 6) Prowadzenie spraw z zakresu ochrony zabytków:
- a) prowadzenie gminnej ewidencji zabytków,
 - b) sporządzanie gminnego programu opieki nad zabytkami,
 - c) współpraca z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków.
- 7) W zakresie rolnictwa i leśnictwa:
- a) propagowanie wśród rolników informacji w zakresie upraw, hodowli i ochrony roślin, z uwzględnieniem współdziałania z terenowym oddziałem kwarantanny i ochrony roślin w zakresie sygnalizacji pojawienia się chwastów, szkodników i chorób na plantacjach rolnych oraz współdziałanie z Inspektorem Inspekcji Nasiennej w zakresie realizacji zadań wynikających z ustawy o nasiennictwie,
 - b) współdziałanie ze służbą weterynaryjną w zakresie zwalczania chorób zwierzęcych i organizacji profilaktyki weterynaryjnej,

- c) współdziałanie z ośrodkiem doradztwa rolniczego i innymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie szkoleń rolników,
- d) prowadzenie spraw z zakresu leśnictwa i łowiectwa, z uwzględnieniem współpracy ze starostwem i nadleśnictwami w tym zakresie,
- e) udzielanie rolnikom informacji i pomocy w dostosowywaniu gospodarstw rolnych do standardów unijnych, uzyskiwania dopłat bezpośrednich i pozyskiwania środków unijnych – ścisła współpraca z Agencją Modernizacji i Restrukturyzacji Rolnictwa,
- f) przygotowywanie materiałów do wydawania oświadczeń i zaświadczeń o pracy w rolnictwie,
- g) udział w akcjach usuwania i szacowania szkód w rolnictwie powstałych w wyniku powodzi, suszy, gradobicia, mrozów, wiatrów itp. zjawisk kłęskowych,
- h) przeprowadzanie kontroli spełniania przez rolników obowiązku ubezpieczenia OC i ubezpieczenia budynków rolniczych,
- i) prowadzenie spraw związanych z uprawą maku,
- j) współudział w przeprowadzaniu spisów rolnych na terenie gminy i wyborów do Izby Rolniczej,
- k) współpraca z Izbą Rolniczą, grupami producentów rolnych, związkami zawodowymi i innymi organizacjami rolników.
- 8) W zakresie geodezji i kartografii:
 - a) prowadzenie spraw z zakresu podziałów i rozgraniczeń nieruchomości,
 - b) okazywanie na gruncie granic nieruchomości zbywanych przez Gminę,
 - c) prowadzenie spraw związanych z nazewnictwem ulic, placów oraz nadawanie numerów porządkowych nieruchomościom,
 - d) planowanie, zlecanie i odbiór robót geodezyjno – kartograficznych, oraz na wniosek Referatu Inwestycji i Gospodarki Komunalnej ,
 - e) prowadzenie spraw w zakresie scalania i podziału gruntów na obszarach objętych skoncentrowanym budownictwem jednorodzinym,
 - f) prowadzenie spraw związanych z ochroną znaków geodezyjnych i budowli triangulacyjnych,
 - g) prowadzenie spraw dotyczących przejmowania przez Gminę od przedsiębiorstw gruntów zabudowanych pod budynkami mieszkalnymi wraz z towarzyszącymi obiektami infrastruktury technicznej,
 - h) przygotowywanie wniosków o przeznaczenie gruntów rolnych i leśnych na cele nierolnicze i nieleśne,
 - i) przygotowywania opinii w sprawach rekultywacji i zagospodarowania,
- 9) Prowadzenie spraw w zakresie gospodarki mienia komunalnego:
 - a) prowadzenie spraw dotyczących komunalizacji mienia Skarbu Państwa, nabywania gruntów i zasobu oraz zamiany gruntów,
 - b) sprzedaż lub przekazywanie gruntów w użytkowanie wieczyste, dzierżawę lub najem,
 - c) przekazywanie w zarząd gruntów komunalnych jednostkom organizacyjnym nie posiadającym osobowości prawnej.

- d) sprawowanie kontroli wykonywania prawa użytkowania i zarządu,
 - e) rozwiązywanie umów użytkowania wieczystego, dzierżawy lub najmu oraz wygaszanie prawa użytkowania i zarządu,
 - f) korzystanie przez Gminę z prawa pierwokupu,
 - g) sprzedaż lokali mieszkaniowych i użytkowych oraz sprzedaż lub oddanie w użytkowanie wieczyste ułamkowej części gruntu,
 - h) przekazywanie garaży najemcom, którzy je wybudowali na podstawie pozwolenia na budowę wraz z oddaniem w użytkowanie wieczyste gruntu,
 - i) aktualizacja cen gruntów oraz naliczanie opłat za użytkowanie wieczyste, użytkowanie i zarząd,
- 10) Naliczanie opłat adiacenckich z tytułu podziału gruntów.
- 11) Prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem czystości i porządku na terenie gminy, a w szczególności dotyczących:
- a) przygotowanie projektu uchwały w sprawie szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie gminy,
 - b) przygotowywanie projektów uchwał w zakresie wymagań, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, opróżniania zbiorników bezodpływowych, transportu nieczystości ciekłych, ochrony przed zwierzętami bezdomnymi oraz prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt,
 - c) zapewnianie opieki bezdomnym zwierzętom oraz ich wyłapywanie,
 - d) podejmowanie działań administracyjnych i organizacyjno - technicznych celem likwidacji zagrożeń dla środowiska a w szczególności dzikich wysypisk śmieci i odpadów oraz odprowadzania ścieków,
 - e) zapobiegania zanieczyszczeniu ulic, placów, przystanków i terenów otwartych,
 - f) kontroli utrzymania czystości i porządku na terenach nieruchomości oraz wyposażenia ich w urządzenia służące do gromadzenia odpadów komunalnych,
 - g) współpraca z samorządami wiejskimi w zakresie zapobiegania i zwalczania zanieczyszczeń lasów,
 - h) organizowanie systemu usuwania i unieszkodliwiania odpadów komunalnych,
 - i) nadzór nad działalnością firm wykonujących usługi komunalne,
 - j) organizowania selektywnej zbiórki odpadów stałych, segregacji oraz magazynowania odpadów komunalnych,
 - k) prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych , przydomowych oczyszczalni ścieków oraz umów na odbieranie odpadów komunalnych.
- 12) Prowadzenie spraw związanych z ochroną zwierząt, a w szczególności dotyczących:
- a) wydawania zezwoleń na utrzymanie psów rasy uznawanej za agresywną,
 - b) wydawania decyzji o odebraniu zwierząt rażąco zaniedbywanych lub okrutnie traktowanych.”

5/ w § 19 ust.1 otrzymuje brzmienie:” Do zadań Referatu Inwestycji i Gospodarki Komunalnej należy:

- 1) Prowadzenie spraw związanych z oświetleniem ulic i rozliczeniem zużycia energii,
- 2) Ewidencja oświetlenia, analizowanie i zgłaszanie potrzeb w zakresie oświetlenia dróg i ulic,
- 3) Prowadzenie spraw związanych z gospodarką komunalną i lokalową, a w szczególności:
 - a) administrowanie, gospodarowanie i zarządzanie lokalami mieszkalnymi i użytkowanymi oraz nieruchomościami budynkowymi,
 - b) prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych,
 - c) sporządzanie umów najmu i dzierżawy lokali komunalnych,
 - d) wnioskowanie w sprawie ustalanie stawek czynszów i programu gospodarki lokalowej na terenie gminy,
 - e) nadzór nad utrzymaniem ładu i porządku w budynkach i wokół nich,
 - f) przygotowywanie umów na użytkowanie,
 - g) zaopatrzenie budynków komunalnych w wodę, energię elektryczną, energię ciepłą, gazową itp.,
 - h) utrzymanie właściwego stanu technicznego i sanitarnego budynków i obiektów będących własnością gminy;
 - i) prowadzenie i nadzorowanie remontów i napraw mienia komunalnego,
 - j) dokonywanie przeglądów technicznych budynków i obiektów wynikających z przepisów prawa budowlanego,
 - k) dokonywanie zgodnie z prawem zakupów materiałów i usług niezbędnych do realizacji remontów bieżących,
 - l) przygotowywanie propozycji działań niezbędnych do rozwiązywania lokalowych problemów mieszkaniowych ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb w zakresie mieszkań socjalnych,
 - m) zamiany lokali, przyznawania lokali mieszkalnych, w tym socjalnych i zastępczych,
 - n) sprawowanie zarządu nieruchomościami wspólnymi, egzekucji w sprawach lokalowych i usuwania skutków samowoli lokalowej,
 - o) tworzenie i utrzymywanie terenów zielonych,
- 4) Prowadzenie spraw z zakresu ochrony zabytków:
 - a) utrzymanie i konserwacja pomników oraz tablic pamiątkowych,
 - b) sprawowanie opieki nad grobami i cmentarzami będącymi Pomnikami Pamięci Narodowej,
- 5) Ubezpieczanie mienia gminnego: budynków, budowli, itp.;
- 6) Nadzór nad działalnością firm wykonujących usługi komunalne z zakresu prowadzonych spraw przez referat.

7) W zakresie prawa wodnego:

- a) przedkładanie corocznie sprawozdań z realizacji gminnego programu oczyszczania ścieków komunalnych w gminie,
- 8) Potwierdzanie powierzchni użytkowej i wyposażenia technicznego budynków stanowiących zasoby komunalne Gminy, osobom ubiegającym się o przyznanie dodatków mieszkaniowych przy udziale inspektorów z uprawnieniami budowlanymi.
- 9) Prowadzenie spraw inwestycji własnych Gminy, zleconych Gminie oraz inwestycji z udziałem inicjatyw środowisk lokalnych w zakresie dróg publicznych, gospodarki komunalnej, mieszkań socjalnych, oświaty, kultury, zdrowia i opieki społecznej, kultury fizycznej, turystyki i rekreacji, a w szczególności:
 - a) przygotowanie planów zamierzeń inwestycyjnych,
 - b) przygotowywanie propozycji projektu planu inwestycji do budżetu gminy na dany rok,
 - c) współudział w opracowywaniu projektów planów finansowania budowy inwestycji gminnych,
 - d) ustalenie zakresu opracowań projektowych niezbędnych do realizacji zadań w poszczególnych latach,
 - e) przygotowywanie i przeprowadzanie, w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych, wyboru wykonawców prac projektowych, robót budowlano-montażowych i nadzoru inwestorskiego nad realizacją robót,
 - f) przygotowywanie do zawarcia umów o prace projektowe, realizację robót, sprawowanie nadzoru autorskiego i inwestorskiego,
 - g) egzekwowanie właściwego i terminowego wykonania tych umów oraz ich rozliczanie,
 - h) uzyskiwanie decyzji administracyjnych niezbędnych dla właściwego prowadzenia procesu przygotowania i realizacji inwestycji,
 - i) współpraca z Referatami Urzędu, odpowiedzialnymi za prawidłowe funkcjonowanie infrastruktury, w spełnieniu warunków technicznych stawianych przez nie w trakcie opracowania dokumentacji oraz ocena kompletności dokumentacji i uzgodnień,
 - j) współpraca z nadzorem inwestorskim nad realizacją inwestycji, uczestniczenie w przekazywaniu placu budowy, odbiorach częściowych, końcowych oraz przekazywaniu inwestycji użytkownikom, przeglądach gwarancyjnych,
 - k) sporządzanie okresowych i rocznych sprawozdań z realizacji inwestycji,
 - l) przygotowanie dokumentacji i realizacja inwestycji współfinansowanych z funduszy europejskich,
 - m) realizacja zadań związanych z udzielaniem zezwoleń na prowadzenie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków,
 - n) kontrola działalności gospodarczej przedsiębiorstw wodociągowo-kanalizacyjnych w zakresie zgodności wykonywanej działalności z udzielonym zezwoleniem,
 - o) przygotowywanie materiałów do uchwalenia regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków,
 - p) przygotowywanie projektu opinii dot. taryf i planu przedłożonego przez przedsiębiorstwa wodociągowo-kanalizacyjne,

q) współpraca odnośnie funkcjonowania i usuwania awarii sieci wodociągowych i kanalizacyjnych.

10) Współpraca z Referatem Finansów, Podatków i Budżetu w zakresie klasyfikacji wydatków na modernizację budynków podatkników, w celu przyznania ulg inwestycyjnych.

11) Naliczanie opłat adiacenckich z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w wyniku realizacji inwestycji infrastrukturalnych.

12) Prowadzenie spraw z zakresu ustawy Prawo zamówień publicznych.

13) Prowadzenie spraw związanych z pozyskiwaniem, zarządzaniem i monitorowaniem funduszami pomocowymi.

14) Uzgadnianie dokumentacji projektowej zadań inwestycyjnych gminy i inwestorów zewnętrznych, zgodnie z decyzjami o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu w zakresie infrastruktury sieciowej.

15) Prowadzenie spraw związanych z zarządzaniem drogami gminnymi, a w szczególności:

- a) zarządzanie siecią dróg gminnych i chodników,
- b) prowadzenie ewidencji dróg gminnych i obiektów mostowych,
- c) zaliczanie dróg i ulic do poszczególnych kategorii,
- d) dokonywanie przeglądów dróg i obiektów inżynierskich,
- e) prowadzenie spraw związanych z odwodnieniem dróg - budowa, utrzymanie i konserwacja kanalizacji burzowej, poboczy i rowów przydrożnych,
- f) planowanie inwestycji i remontów dróg,
- g) budowa, modernizacja, remont i utrzymanie dróg gminnych,
- h) określanie szczegółowego korzystania z dróg, w tym wykorzystywania pasa drogowego na cele nie związane z funkcjonowaniem pasa drogowego,
- i) wydawania decyzji i naliczania kosztów zajęcia pasa drogowego,
- j) współdziałanie z zarządami dróg powiatowych, wojewódzkich i krajowych w zakresie administrowania tymi drogami na terenie gminy,
- k) prawidłowe oznakowanie dróg gminnych oraz wnioskowanie o uzupełnienie lub zmianę oznakowania dróg powiatowych, wojewódzkich i krajowych,
- l) zapewnienie przejezdności dróg gminnych w okresie zimowym,
- m) uzgadnianie spraw z zakresu bezpieczeństwa ruchu drogowego trasy i czasu pielgrzymek,
- n) współpraca z przewoźnikami w sprawach publicznego transportu zbiorowego, wykonywanie zadań wynikających z ustawy o warunkach wykonywania krajowego drogowego przewozu osób.

16) Prowadzenie spraw dotyczących organizacji robót publicznych i prac społecznie użytecznych na terenie Gminy.

17) Nadzór nad pracą pracowników obsługi, ustalanie harmonogramów pracy pracownikom obsługi.

18) Prowadzenie gospodarki odzieżą roboczą, ochronną oraz sprzętem ochrony osobistej.

19) Prowadzenie spraw związanych z eksploatacją i funkcjonowaniem własnych środków transportu i pracą kierowców transportu gminnego.

a) rozliczanie zużycia paliwa zgodnie z ustalonymi normami.

b) organizacja dowozu do szkół,

20) Przygotowywanie dokumentacji i realizacja projektów współfinansowanych z funduszy europejskich,

21) W zakresie ochrony przeciwpożarowej i funkcjonowania Ochotniczych Straży Pożarnych:

a) przygotowanie zbiorczego planu budżetu w zakresie ochrony przeciwpożarowej na podstawie planów dostarczonych przez poszczególne jednostki ochotniczych straży pożarnych, zwanych dalej OSP i przedłożenie go Skarbnikowi do opracowania budżetu gminy,

b) nadzór i kontrola nad właściwym wykorzystaniem środków finansowych przekazywanych z budżetu gminy jednostkom OSP,

c) nadzór nad właściwą gospodarką (ewidencja, użytkowanie, przechowywanie i konserwacja) mieniem gminy w jednostkach OSP,

d) planowanie i organizowanie szkolenia pożarniczego dla członków OSP w formie:

- szkoleń podnoszących kwalifikacje,
- ćwiczeń straży pożarnych,
- zawodów sportowo-strażackich;

e) nadzór kierowców pojazdów OSP,

f) prowadzenie dokumentacji eksploatacyjnej samochodów pożarniczych, motopomp, agregatów,

g) zapewnienie gotowości bojowej poprzez zapewnienie OSP niezbędnego sprzętu, wyposażenia, umundurowania, środków gaśniczych, środków alarmowania i łączności, sprawności technicznej i właściwej eksploatacji samochodów pożarniczych oraz sprzętu silnikowego w ramach przyznanych środków budżetowych gminy,

h) czuwanie nad załatwieniem spraw socjalnych członków jednostek OSP w zakresie:

- bezpieczeństwa i higieny pracy w OSP,
- badań kierowców, a także informowanie o możliwości okresowych badań lekarskich członków OSP biorących udział w działaniach ratowniczych.

i) prowadzenie działalności prewencyjnej na terenie gminy w zakresie ochrony przeciwpożarowej,

j) nadzór ogólny nad stanem ochrony przeciwpożarowej w gminie oraz zgłaszanie

Wójtowi wszelkich niedociągnięć w tym zakresie,

k) działanie w celu zapobiegania skutkom klęski żywiołowej i ich usuwania przy pomocy powołanego przez Wójta Gminy Gminnego Zespołu Reagowania”;

6/ w § 19 ust.2 otrzymuje brzmienie:..Referat przy znakowaniu spraw używa symbolu – "IGK";

7/ skreśla się treść § 20 i § 21;

8/ dotychczasowa numeracja § 22- 38 otrzymuje numerację § 20- 36;

§ 2. Przekazanie spraw pomiędzy referatami należy dokonać zgodnie z podziałem zadań wyszczególnionych w niniejszym Regulaminie do dnia 31 października 2011r na podstawie protokołów przekazania spraw według jednolitego rzeczowego wykazu akt.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt
mgr Krzysztof Krawiec