

ZARZĄDZENIE Nr 74/07

Wójta Gminy Juchnowiec Kościelny
z dnia 17 września 2007 roku

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Juchnowiec
Kościelny.

Na podstawie art. 33 ust. 2 z dnia 8 marca 1990r. 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 214, poz.1806, Nr 153, poz.1271; 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.....) zarządzam, co następujące:

1. Wprowadza się następujące zmiany do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Juchnowiec Kościelny;

I/ §7 otrzymuje następujące brzmienie:

- 1.Zastępca Wójta wykonuje obowiązki Wójta podczas jego nieobecności.
- 2.Do zadań Zastępcy Wójta należy;
 - A) kierowanie Referatem dróg i Transportu , w zakresie ujętym w § 21 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Juchnowiec Kościelny
 - B) nadzór nad pracami Referatu Gospodarki Komunalnej i Inwestycji, oraz Referatu Rolnictwa i Ochrony Środowiska, a w szczególności w zakresie ujętym w § 20 i 22 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Juchnowiec

II/ §9 ust.1 otrzymuje następujące brzmienie:

1. Skarbnik Gminy kieruje pracami i nadzoruje prace Referatu Finansów, Podatków i Budżetu, zapewnia prawidłową gospodarkę finansową Gminy, łącznie z nadzorem finansowym w stosunku do szkół i przedszkoli, jako główny księgowy budżetu realizuje wynikające z tego tytułu zadania określone w odrębnych przepisach.

III/ §10 ust.2 otrzymuje następujące brzmienie:

1. Do zadań Komendanta ds. ochrony Przeciwpożarowej należy:
 - a) dokonywanie wspólnych kontroli OSP, UG, Policji, PSP w zakresie przestrzegania przepisów przeciwpożarowych,
 - b) nadzór i koordynacja działań w zakresie sprawnego funkcjonowania OSP, a w szczególności:
 - c) nadzór nad utrzymaniem w stałej gotowości sprzętu będącego na wyposażeniu,
 - d) rozliczenie kierowców z użycia materiałów pędnych

WÓJTA

inż. Czesław Jakubowicz

- e) współpraca z ogniwami OSP RP oraz Komendami Państwowej Straży Pożarnej,
- f) ewidencja posiadanego wyposażenia technicznego jednostek.
- g) udział i zabezpieczenia kwatermistrzowskie podczas usuwania skutków klęsk żywiołowych

IV/ § 10 ust.3 otrzymuje następujące brzmienie:

Stanowisko Administratora bezpieczeństwa teleinformatycznego w zakresie wykonywania zadań służbowych podlega bezpośrednio Wójtowi, który nadzoruje jego pracę; przy znakowaniu spraw używa symbolu: „ABT”

V/ §10 ust.7 otrzymuje następujące brzmienie:

Stanowisko Administratora bezpieczeństwa teleinformatycznego w zakresie wykonywania zadań służbowych podlega bezpośrednio Wójtowi, który nadzoruje jego pracę; przy znakowaniu spraw używa symbolu: „ABT”

VI/ §11 otrzymuje następujące brzmienie:

1. W skład Urzędu Gminy wchodzi następujące referaty:

- 1.Referat Organizacyjny, Spraw Oświatowych i Spraw Obywatelskich
 - 2.Referat Finansów, Podatków i Budżetu
 - 3.Referat Planowania Przestrzennego i Gospodarki Gruntami
 - 4.Referat Gospodarki Komunalnej i Inwestycji
 - 5.Referat Dróg i Transportu
 - 6.Referat Rolnictwa i Ochrony Środowiska
 - 7.Urząd Stanu Cywilnego
 - 8.Zespół ds. ochrony informacji niejawnych, zwany pionem ochrony w składzie:
 - a) Pełnomocnik ds. ochrony informacji,
 - b) Kierownik tajnej kancelarii
2. Pracą Referatów kierują Kierownicy Referatów
 3. Pionem ochrony kieruje Pełnomocnik ds. Ochrony informacji niejawnych
 4. Komendant ds. Ochrony Przeciwpożarowej, Stanowisko ds. Promocji Gminy o raz Stanowisko ds. Kontroli podlegają bezpośrednio Wójtowi

VII/ §12 otrzymuje następujące brzmienie:

1. W Urzędzie Gminy funkcjonują następujące stanowiska kierownicze:

- 1.Kierownik Referatu Organizacyjnego, Spraw Oświatowych i Spraw Obywatelskich
- 2.Kierownik Referatu Finansów, Podatków i Budżetu,
- 3.Kierownik Referatu Planowania Przestrzennego i Gospodarki Gruntami,
- 4.Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej i Inwestycji

5. Kierownik Referatu Dróg i Transportu
6. Kierownik Referatu Rolnictwa i Ochrony Środowiska
7. Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego

VIII/ §13 otrzymuje następujące brzmienie:

Obowiązki Kierowników Referatu Organizacyjnego, Spraw Oświatowych i Spraw Obywatelskich, Urzędu Stanu Cywilnego, Referatu Finansów, Podatków i Budżetu, Referatu planowania Przestrzennego i Gospodarki Gruntami, Referatu Gospodarki Komunalnej i Inwestycji, Referatu Dróg i Transportu, Referatu Rolnictwa i Ochrony Środowiska, są określone zakresem działania właściwego referatu oraz Pełnomocnictwem Wójta do wydawania decyzji administracyjnych, a także określonych w zakresach czynności.

IX/ §14 otrzymuje następujące brzmienie:

Na podstawie umów cywilno-prawnych realizowane są zadania:

1. Obsługi Prawnej Urzędu
2. Obronne, Obrony Cywilnej i Zarządzania Kryzysowego (z wyłączeniem wymienionych w § 16 ust. 14 niniejszego Regulaminu)

X/ w §21 skreśla się w ust. 1 punkt 5

XI/ Zmienia się dotychczasową numerację paragrafów:

Dotychczasowy § 21 o treści:

1. Do zadań Referatu Rolnictwa i Ochrony Środowiska należy:

1) W zakresie rolnictwa i leśnictwa:

- a) prowadzenie spraw związanych z produkcją roślinną z uwzględnieniem zadań z zakresu ochrony roślin i nasiennictwa,
- b) współdziałanie w zwalczaniu zaraźliwych chorób zwierzęcych,

- c) wydawanie decyzji o odebraniu zwierząt rażąco zaniedbywanych lub okrutnie traktowanych,
 - d) prowadzenie spraw z zakresu leśnictwa i łowiectwa,
 - e) nadzorowanie upraw maku i konopi.
- 2) Przygotowywanie materiałów do wydawania oświadczeń i zaświadczeń o pracy w rolnictwie.
 - 3) Przeprowadzanie kontroli spełniania przez rolników obowiązku ubezpieczenia OC i ubezpieczenia budynków rolniczych.
 - 4) Współpraca z instytucjami działającymi na rzecz rolnictwa.
 - 5) Pomoc informacyjna i organizacyjna rolnikom w zakresie pozyskiwania środków pomocowych.
 - 6) W zakresie ochrony środowiska:
 - a) prowadzenie spraw z zakresu ochrony środowiska, ochrony przyrody, gospodarki wodnej i ochrony przed zanieczyszczeniami oraz wykonywanie kontroli oraz monitoringu,
 - b) prognozowanie i programowanie przedsięwzięć z zakresu ochrony środowiska, ochrony przyrody, gospodarki wodnej,
 - c) prowadzenie postępowań w sprawie oceny oddziaływania na środowisko planowanych przedsięwzięć i wydawanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach,
 - d) wydawanie orzeczeń i opinii w przedmiocie prowadzenia działalności polegającej na usuwaniu i wykorzystywaniu odpadów,
 - e) inicjowanie działań na rzecz ochrony środowiska,
 - f) wydawanie zezwoleń na usuwanie drzew i krzewów,
 - g) ocena wpływu maszyn i urządzeń technologicznych na środowisko,
 - h) udział w pracach zespołów, komitetów w zakresie zapobiegania klęskom żywiołowym i nadzwyczajnym zagrożeniom środowiska,
 - i) składanie propozycji odnośnie dysponowania Gminnym Funduszem Ochrony Środowiska,
 - j) współpraca z instytucjami kontrolnymi,
 - k) naliczanie opłat za gospodarcze korzystanie ze środowiska;
 - l) prowadzenie spraw i wydawanie orzeczeń z zakresu prawa geodezyjnego, górniczego i wodnego.

- 7) Prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem czystości i porządku na terenie gminy, a w szczególności dotyczące:
- a) zapobiegania zanieczyszczeniu ulic, placów, przystanków i terenów otwartych,
 - b) kontroli utrzymania czystości i porządku na terenach nieruchomości oraz wyposażenia ich w urządzenia służące do gromadzenia odpadów komunalnych,
 - c) kontroli oczyszczania chodników
 - d) udzielania zezwoleń na prowadzenie działalności polegającej na usuwaniu i wykorzystywaniu odpadów komunalnych, prowadzeniu działalności ochronnej przed zwierzętami bezdomnymi,
 - e) współpraca z samorządami wiejskimi w zakresie zapobiegania i zwalczania zanieczyszczeń lasów,
 - f) organizowanie systemu usuwania i unieszkodliwiania odpadów komunalnych,
 - g) nadzór nad działalnością firm wykonujących usługi komunalne.
- 8) Prowadzenie spraw związanych z ochroną zwierząt, a w szczególności dotyczących:
- a) wydawanie zezwoleń na utrzymanie psów rasy uznawanej za agresywną,
 - b) zapewnienie opieki bezdomnym zwierzętom.
- 9) Przygotowywanie dokumentacji i realizacja projektów współfinansowanych z funduszy europejskich,
2. Referat przy znakowaniu spraw używa symbolu - „ROŚ”
otrzymuje numer 22,

dotychczasowy § 22 otrzymuje numer 23,
dotychczasowy § 23 otrzymuje numer 24,
dotychczasowy § 24 otrzymuje numer 25,
dotychczasowy § 25 otrzymuje numer 26,
dotychczasowy § 26 otrzymuje numer 27,
dotychczasowy § 27 otrzymuje numer 28,
dotychczasowy § 28 otrzymuje numer 29,
dotychczasowy § 29 otrzymuje numer 30,
dotychczasowy § 30 otrzymuje numer 31,
dotychczasowy § 31 otrzymuje numer 32,
dotychczasowy § 32 otrzymuje numer 33,
dotychczasowy § 33 otrzymuje numer 34,
dotychczasowy § 34 otrzymuje numer 35,
dotychczasowy § 35 otrzymuje numer 36,
dotychczasowy § 36 otrzymuje numer 37,
dotychczasowy § 37 otrzymuje numer 38,
dotychczasowy § 38 otrzymuje numer 39,

dotychczasowy § 39 otrzymuje numer 40,
dotychczasowy § 40 otrzymuje numer 41,
dotychczasowy § 41 otrzymuje numer 42,
dotychczasowy § 42 otrzymuje numer 43,
dotychczasowy § 43 otrzymuje numer 44,
dotychczasowy § 44 otrzymuje numer 45,
dotychczasowy § 45 otrzymuje numer 46,
dotychczasowy § 46 otrzymuje numer 47,
dotychczasowy § 47 otrzymuje numer 48,
dotychczasowy § 48 otrzymuje numer 48.

WOJĘ

inż. Czesław Jakubowicz