

ZARZĄDZENIE NR 9 / 2017
Wójta Gminy Strzałkowo
z dnia 01.09.2017

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Strzałkowo

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2016r. poz. 446,1579 i 1948) zarządza się, co następuje:

§ 1.

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Strzałkowo, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 14/2016 Wójta Gminy Strzałkowo z dnia 29 grudnia 2016r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Strzałkowo, wprowadza się następujące zmiany:

1) § 7. otrzymuje brzmienie :

W skład Urzędu wchodzi następujące referaty i stanowiska pracy:

1) Referat Finansów (FN)

- a) Skarbnik Gminy-który wykonuje jednocześnie funkcję Kierownika Referatu Finansów
- b) Stanowisko ds. księgowości budżetowej – 3 etaty,
- c) Stanowisko ds. wymiaru podatku,
- d) Stanowisko ds. windykacji ,
- e) Stanowisko ds. gospodarki materiałowej,

2) Referat Gospodarki Komunalnej (GK):

- a) Kierownik Referatu,
- b) Stanowisko ds. zamówień publicznych i gospodarki mieszkaniowej,
- c) Zespół pracowników obsługi w skład którego wchodzi:

- Brygadzysta,
- Stanowiska pracowników fizycznych,

3) Referat Gospodarki Przestrzennej, Infrastruktury i Ochrony Środowiska (GPIOS):

- a) Kierownik Referatu – stanowisko ds. gospodarki przestrzennej (**GPP**),
- b) Stanowisko ds. infrastruktury technicznej i inwestycji (**GPI**),
- c) Stanowisko ds. ochrony środowiska, rolnictwa i leśnictwa (**GPOŚ**),
- d) Stanowisko ds. gospodarki odpadami, utrzymania czystości, zarządzane drogami (**GPOD**),
- e) Stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami (**GPGN**).

4) Urząd Stanu Cywilnego (USC),

- a) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego,
- b) Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego

- 5) Radca Prawny (**RP**),
- 6) Stanowisko ds. samorządu gminnego (**SG**),
- 7) Stanowisko ds. kadrowych i organizacyjnych (**KO**),
- 9) Stanowisko ds. ewidencji ludności (**EL**),
- 10) Stanowisko ds. oświaty, wojskowych i obrony cywilnej (**OŚ/OCW**),
- 11) Stanowisko ds. sekretarsko-kancelaryjnych (**SK**),
- 12) Pion Ochrony: w skład którego wchodzi:
 - a) Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych (**POOIN**),
 - b) Inspektor ds. Bezpieczeństwa Teleinformatycznego (**POBT**),
 - c) Administrator Systemu (**POAS**),
- 13) Administrator Bezpieczeństwa Informacji (**ABI**),
- 14) Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego (**GCR**),
- 15) Sprzątaczką,
- 16) Dozorca.

2) „§ 8. otrzymuje brzmienie :

„§ 8. Strukturę organizacyjną Urzędu określa schemat organizacyjny, stanowiący **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.”,

3) w § 24. po pkt 3 dodaje się pkt 4) w brzmieniu :

- a) prowadzenie spraw z zakresu gospodarki gruntami, a w szczególności związanych z ;
 - gospodarowaniem i zarządzaniem komunalnymi gruntami zabudowanymi i przeznaczonymi w planach zagospodarowania przestrzennego pod zabudowę, w tym zbywanie, oddawanie w użytkowanie wieczyste, użytkowanie, dzierżawę, najem, użyczenie, trwałe zarząd oraz ich przekazywanie na cele szczególne,
 - ustalanie ich wartości, cen i opłat za korzystanie z nich,
 - organizowanie przetargów na zbywanie własności, prawa użytkowania wieczystego nieruchomości stanowiących własność gminy,
 - nabywanie nieruchomości niezbędnych do realizacji zadań gminy,
 - komunalizacja gruntów,
 - prowadzenie ewidencji gruntów komunalnych,
- b) tworzenie zasobu gruntów i gospodarowanie nim – zgodnie z zasadami określonymi w przepisach obowiązującego prawa,

4) § 29. otrzymuje brzmienie :

Do zadań stanowiska ds. **ewidencji ludności** należy w szczególności:

- 1) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach zameldowania lub wymeldowania,
- 2) prowadzenie rejestru mieszkańców zameldowanych na pobyt stały i czasowy oraz ewidencji komputerowej w aplikacji „źródło” i ich aktualizacja na podstawie zgłoszeń meldunkowych, prowadzenie kart osobowych mieszkańców i ich aktualizacja na podstawie właściwych dokumentów,
- 3) prowadzenie ewidencji ludności,

- 4) sporządzanie spisów wyborców, organizacja wyborów oraz referendum,
- 5) prowadzenie rejestru ochotniczych straży pożarnych,
- 6) zapewnienie ochotniczym strażom pożarnym:
 - a) środków alarmowania i łączności,
 - b) pomieszczeń, wyposażenia urządzeń p. poż.,
 - c) środków transportu do akcji ratowniczych,
- 7) administracyjno - gospodarcza obsługa Urzędu,
- 8) prowadzenie spraw związanych z ochroną p. poż. Urzędu.
- 9) prowadzenie spraw z zakresu działalności gospodarczej, wynikających z ustawy o swobodzie działalności gospodarczej oraz aktów wykonawczych do tej ustawy,
- 10) prowadzenie spraw z zakresu transportu drogowego w tym wynikających z ustawy o transporcie drogowym oraz aktów wykonawczych do tej ustawy,
- 11) prowadzenie spraw z zakresu ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz aktów wykonawczych do tej ustawy,
- 12) prowadzenie spraw z zakresu usług turystycznych, wynikających z ustawy o usługach turystycznych, wynikających z ustawy o usługach turystycznych oraz aktów wykonawczych do tej ustawy,
- 13) sporządzanie i udzielanie odpowiedzi na zapytania i wnioski o udostępnienie informacji publicznej w zakresie realizowanych zadań,
- 14) koordynacja statystyki publicznej.

5) Uchyła się § 31.

§ 2.

Wykonanie niniejszego zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Strzałkowo.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.