

ZARZĄDZENIE NR 32/13
WÓJTA GMINY GORZYCE
z dnia 23 maja 2013 roku

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Gorzyce.

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

§ 1

W zarządzeniu nr 57/08 Wójta Gminy Gorzyce z dnia 14 października 2008 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Gorzyce wprowadzam następujące zmiany:

1. § 19 otrzymuje brzmienie:

„§ 19

W skład Urzędu wchodzi następujące referaty i stanowiska pracy:

- | | |
|---|------------------|
| 1) Referat Finansowo – Księgowy | symbol Fn. |
| a. księgowość budżetowa | symbol Fn-I. |
| b. księgowość podatkowa, wymiar podatków i opłat oraz ewidencja podatku od środków transportowych | symbol Fn-II. |
| 2) Referat Organizacyjny | symbol Or. |
| a. stanowisko pracy do spraw organizacji i kadr | symbol Or-I. |
| b. stanowisko pracy do spraw kancelaryjno – technicznych | symbol Or-II. |
| 3) Referat Spraw Obywatelskich | symbol SO. |
| a. Kierownik USC- Kierownik Referatu | symbol SO-I./USC |
| b. stanowisko pracy do spraw ewidencji ludności i dowodów osobistych | symbol SO-II. |
| c. stanowisko pracy do spraw wojskowych, obronnych i obrony cywilnej | symbol SO-III. |
| 4) Dwuosobowe stanowisko pracy ds. świadczeń rodzinnych | symbol SR-I. |
| 5) Samodzielne stanowisko pracy do spraw planowania przestrzennego i budownictwa | symbol PL-I. |
| 6) Samodzielne stanowisko pracy do spraw inwestycji i zamówień publicznych | symbol I-I. |
| 7) Samodzielne stanowisko pracy do spraw dróg i spraw energetycznych | symbol DR-I. |
| 8) Samodzielne stanowisko pracy do spraw remontów i administrowania budynkami komunalnymi | symbol GG-I. |
| 9) Samodzielne stanowisko pracy do spraw rolnictwa i gospodarki gruntami oraz spraw przeciwpożarowych | symbol GR-I. |
| 10) Samodzielne stanowisko pracy do spraw oświaty i działalności gospodarczej | symbol Oś-I. |
| 11) Samodzielne stanowisko pracy do spraw gospodarki mieszkaniowej i sportu | symbol GK-I. |

- | | |
|---|---------------|
| 12) Samodzielne stanowisko pracy do spraw obsługi organów kolegialnych | symbol RG-I. |
| 13) Samodzielne stanowisko pracy do spraw ochrony środowiska | symbol Och-I. |
| 14) Dwuosobowe stanowisko pracy do spraw rozwoju, promocji Gminy i programów pomocowych.” | symbol PR-I. |
| 15) Samodzielne stanowisko do spraw gospodarowania odpadami komunalnymi.” | symbol Ok.-I. |

2. § 32 otrzymuje brzmienie:

„§ 32

Do zadań samodzielnego stanowiska pracy do spraw ochrony środowiska należy:

1. Realizacja obowiązków gminy z zakresu ustawy Prawo ochrony środowiska, a w szczególności:
 - 1) opracowanie i aktualizacja gminnego programu ochrony środowiska oraz raportów z jego wykonania,
 - 2) przygotowania projektów uchwały dotyczącej ograniczania co do czasu funkcjonowania instalacji lub korzystania z urządzeń, z których emitowany hałas może negatywnie oddziaływać na środowisko,
 - 3) przygotowanie informacji o rodzaju, ilości i miejscach występowania substancji stwarzających szczególne zagrożenie dla środowiska,
 - 4) wydawanie decyzji nakazującej osobie fizycznej, której działalność negatywnie oddziałuje na środowisko, wykonanie w określonym czasie czynności zmierzających do ograniczenia negatywnego oddziaływania na środowisko,
 - 5) prowadzenie kontroli przestrzegania i stosowania przepisów o ochronie środowiska.
2. Prowadzenie publicznie dostępnego wykazu danych o dokumentach zawierających informacje o środowisku i jego ochronie.
3. Realizacja obowiązków gminy z zakresu ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko tj. wydawanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach realizacji przedsięwzięć, prowadzenie spraw związanych ze strategiczną oceną oddziaływania na środowisko.
4. Realizacja obowiązków gminy w zakresie ustawy o ochronie przyrody, a w szczególności:
 - 1) prowadzenie postępowań administracyjnych z zakresu usuwania drzew i krzewów,
 - 2) tworzenie i utrzymywanie form ochrony przyrody.
5. Realizacja zadań wynikających z Krajowego programu usuwania azbestu m.in. opracowanie gminnego programu usuwania azbestu, prowadzenie bazy wyrobów zawierających azbest.
6. Prowadzenie spraw wynikających z ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (regulaminy, taryfy).”

3. po § 33 dodaje się § 33a w brzmieniu:

„§ 33a

Do zadań stanowiska pracy do spraw gospodarowania odpadami komunalnymi należy prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem systemu odbierania odpadów komunalnych w Gminie Gorzyce, a w szczególności:

- 1) dokonywanie corocznej analizy stanu gospodarki odpadami komunalnymi, w celu weryfikacji możliwości technicznych i organizacyjnych Gminy w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi,
- 2) obsługa systemu informatycznego obsługującego system odbioru odpadów komunalnych,
- 3) utworzenie i aktualizacja bazy danych rejestru gminnego właścicieli nieruchomości zamieszkałych objętych systemem gospodarki odpadami komunalnymi,
- 4) współudział w przygotowaniu i prowadzeniu postępowań o udzielenie zamówień publicznych na odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych,
- 5) współudział w opracowaniu projektów uchwał i aktów prawa miejscowego wymaganych ustawą o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
- 6) sprawozdawczość z zakresu funkcjonowania systemu gospodarowania odpadami komunalnymi,
- 7) prowadzenie działań informacyjnych i edukacyjnych z zakresu prawidłowego gospodarowania odpadami komunalnymi,
- 8) kontrola realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa dotyczących funkcjonowania systemu odbierania odpadów komunalnych oraz regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy,
- 9) przyjmowanie i weryfikacja deklaracji o wysokości opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- 10) księgowanie opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- 11) prowadzenie egzekucji opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- 12) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi,
- 13) prowadzenie postępowań w sprawach zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,
- 14) prowadzenie postępowań w zakresie usuwania odpadów z miejsc nieprzeznaczonych do ich składowania i magazynowania,
- 15) prowadzenie rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych.”

§ 3

Dokonuje się zmiany Załącznika Nr 1 do zarządzenia nr 57/08 Wójta Gminy Gorzyce z dnia 14 października 2008 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Gorzyce, który otrzymuje brzmienie:

„Schemat organizacyjny Urzędu Gminy Gorzyce

**WÓJT GMINY
GORZYCE**

**ZASTĘPCA
WÓJTA 1/8**

**SEKRETARZ
GMINY 7/8**

**SKARBNIK GMINY
Kierownik Referatu
Finansowo-księgowego**

**Referat
Organizacyjny**

Stanowiska:

1 Kierownik Referatu
ds. organizacji i kadr

1 ds. kancelaryjno -
technicznych

1 operator urządzeń
powielających
1 goniec
2 robotnik gospodarczy

**Referat Spraw
Obywatelskich**

Stanowiska:

1 Kierownik USC /
Referatu
Pełnomocnik ds.
informacji niejawnych

1 ds. ewidencji ludności
i dowodów osobistych

1 ds. wojskowych,
obronnych, i obrony
cywilnej

**Samodzielne stanowiska
pracy**

Stanowiska:

1 ds. planowania przestrzennego
i budownictwa

1 ds. inwestycji i zamówień
publicznych

1 ds. dróg i spraw energetycznych

1 ds. rolnictwa, gospodarowania
gruntami i ochrony przeciwpożarowej

1 ds. oświaty i działalności
gospodarczej

1 ds. gospodarki mieszkaniowej
i sportu

1 ds. ochrony środowiska

1 ds. remontów i administrowania
budynkami komunalnymi

1 ds. obsługi organów kolegialnych

2 ds. rozwoju, promocji Gminy
i programów pomocowych

2 ds. świadczeń rodzinnych

1 ds. gospodarowania odpadami
komunalnymi

**Referat
Finansowo-księgowy**

Stanowiska:

1 z-ca Skarbnika Gminy

5 ds. księgowości budżetowej

1 ds. księgowości podatkowej

3 ds. wymiaru podatków
i opłat

**Gminny Zespół Reagowania
Kryzysowego**

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
M. Grzegorzek
mgr inż. *M. Grzegorzek*