

Zarządzenie Nr 125/2013

Burmistrza Okonka

z dnia 27 grudnia 2013 r.

zmieniające Zarządzenie Nr 73/2012 Burmistrza Okonka z dnia 13 września 2012 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Okonku.

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu Nr 73/2012 Burmistrza Okonka z dnia 13 września 2012 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Okonku (zm. zarządzenie Nr 113/2012 Burmistrza Okonka z dnia 10 grudnia 2012 r., zarządzenie NR 10/2013 Burmistrza Okonka z dnia 8 lutego 2013 r.) wprowadza się, następujące zmiany:

1) w załączniku do zarządzenia § 4 otrzymuje następujące brzmienie:

„§ 4.1. Urząd jest czynny w dniach roboczych: w poniedziałek w godzinach od 7⁰⁰ – 16⁰⁰, od wtorku do czwartku w godzinach od 7⁰⁰- 15⁰⁰, a w piątek od 7⁰⁰ - 14⁰⁰ z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Urząd Stanu Cywilnego udziela ślubów także w niedzielę, święta i inne dni wolne od pracy w godzinach uzgodnionych z zainteresowanymi.

3. W piątki Wydział Infrastruktury Technicznej, Rolnictwa i Środowiska Urzędu jest wyłączony z obsługi interesantów.”,

2) w załączniku do zarządzenia w § 7 pkt 10 otrzymuje brzmienie:

„10) SAMODZIELNE STANOWISKO DO SPRAW OBSŁUGI RADY
I JEDNOSTEK POMOCNICZYCH GMINY

– symbol stanowiska

BR,”

3) w załączniku do zarządzenia w § 23 w ust. 1 po pkt 44 dodaje się pkt 45 w brzmieniu:

„45) realizacja zadań związanych z wypłatą dodatku energetycznego.”,

4) w załączniku do zarządzenia w § 23 w ust. 3 po pkt 22 dodaje się pkt 23 i 24 w brzmieniu:

- „23) współpraca z organizacjami pozarządowymi i instytucjami na terenie Gminy Okonek,
- 24) prowadzenie rejestru organizacji pozarządowych.”,
- 5) w załączniku do zarządzenia w § 23 w ust. 4 skreśla się pkt od 1 do 5 i 8 oraz 19 i 20,
- 6) w załączniku do zarządzenia w § 23 w ust. 4 po pkt 28 dodaje się pkt 29 w brzmieniu, „29) prowadzenie spraw w zakresie wnioskowania, zmian oraz współdziałanie przy realizacji zadań wynikających z funduszy sołeckich,”,
- 7) w załączniku do zarządzenia w § 23 w ust. 4 po pkt 44 dodaje się pkt od 45 do 52 w brzmieniu;
- „45) prowadzenie spraw dotyczących przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności na terenie Gminy,
- 46) tworzenie gminnego zasobu nieruchomości,
- 47) gospodarowanie i zarządzanie komunalnymi gruntami zabudowanymi i przeznaczonymi w planach zagospodarowania przestrzennego pod zabudowę, w tym: oddawanie w użytkowanie wieczyste, dzierżawę, użyczenie, oddawanie w trwałe zarząd oraz ich przekazywanie na cele szczególne, ustalanie ich wartości, cen i opłat za korzystanie z nich,
- 48) wydawanie decyzji w sprawie podziału i rozgraniczenia nieruchomości,
- 49) administrowanie budynkami i lokalami użytkowymi z wyłączeniem przekazanych w trwałe zarząd innym jednostkom,
- 50) organizowanie przetargów na zbywanie prawa własności, prawa użytkowania wieczystego nieruchomości stanowiących własność Gminy,
- 51) zarządzanie drogami w zakresie uzgadniania przebiegu, budowy i modernizacji dróg, przygotowywania projektów rozstrzygnięć, wniosków i stanowisk organów, dotyczących zaliczenia dróg i ulic do poszczególnych kategorii, określania szczególnego korzystania z dróg, w tym wykorzystywania pasów drogowych na cele niekomunikacyjne (z wyjątkiem dróg dojazdowych do pól), wydawania zezwoleń na zajmowanie pasa drogowego na drogach gminnych, współpracy z zarządcami dróg publicznych oraz nadzoru nad bezpieczeństwem ruchu na drogach lokalnych i gminnych oraz przejazdach kolejowych,

52) prowadzenie spraw porządku publicznego i współpraca w tym zakresie z Policją i Strażą Miejską.”

8) w załączniku do zarządzenia w § 23 ust. 11 otrzymuje brzmienie:

„11. Do zadań samodzielnego stanowiska do spraw obsługi Rady, jednostek pomocniczych Gminy należy w szczególności:

- „1) prowadzenie bieżących spraw związanych z obsługą administracyjną i techniczną Rady i jej organów,
- 2) prowadzenie ewidencji uchwał Rady, wniosków radnych, wniosków i opinii komisji Rady, przekazywanie ich do realizacji,
- 3) przygotowywanie we współpracy z komórkami organizacyjnymi materiałów dotyczących projektów uchwał oraz innych materiałów na posiedzenia Rady i jej komisji,
- 4) zbieranie oraz przygotowywanie materiałów będących przedmiotem obrad Rady,
- 5) prowadzenie ewidencji radnych, samorządów mieszkańców,
- 6) przygotowywanie spotkań radnych ze społeczeństwem,
- 7) obsługa samorządów mieszkańców wsi i osiedli,
- 8) czuwanie nad terminową realizacją ustaleń organów samorządów wsi i osiedli,
- 9) współudział w organizacji i obsłudze uroczystości z udziałem radnych Rady Miejskiej.”,

9) załącznik Nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Okonku otrzymuje brzmienie załącznika Nr 1 do niniejszego zarządzenia,

10) załącznik Nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Okonku otrzymuje brzmienie załącznika Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2014 r.

BURMISTRZ OKONKA

Mieczysław Bąbka

Podział komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Okonku na stanowiska pracy

§ 1. Wprowadza się podział komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Okonku na stanowiska pracy:

1. Wydział Finansowo-Budżetowy:

- 1) Kierownik Wydziału,
- 2) Główny księgowy,
- 3) stanowisko do spraw księgowości budżetowej,
- 4) stanowisko do spraw ewidencji działalności gospodarczej i rozrachunków,
- 5) stanowisko do spraw płac i rozliczeń publiczno prawnych,
- 6) stanowisko do spraw wymiaru i ulg podatkowych oraz zwrotu podatku akcyzowego,
- 7) stanowisko do spraw opłat i ewidencji składników majątkowych,
- 8) stanowisko do spraw księgowości podatkowej i windykacji,
- 9) stanowisko do spraw kadr.

2. Wydział Organizacyjny:

- 1) Kierownik Wydziału,
- 2) stanowisko do spraw obsługi sekretariatu,
- 3) stanowisko do spraw budżetowo-gospodarczych, wydawania zezwoleń alkoholowych, ochrony zdrowia i ubezpieczeń mienia gminnego,
- 4) stanowisko do spraw ewidencji ludności, wyborów, spraw obronnych i zarządzania kryzysowego,
- 5) stanowisko do spraw ochrony przeciwpożarowej, dowodów osobistych i zgromadzeń,
- 6) informatyk,
- 7) robotnik gospodarczy,
- 8) robotnik gospodarczy.

3. Wydział Sportu, Turystyki i Promocji:

- 1) Kierownik Wydziału,
- 2) stanowisko do spraw sportu,
- 3) stanowisko do spraw sportu
- 4) stanowisko do spraw turystyki, promocji, współpracy krajowej i zagranicznej,
- 5) robotnik gospodarczy,
- 6) robotnik gospodarczy,
- 7) robotnik gospodarczy.

4. Wydział Infrastruktury Technicznej, Rolnictwa i Środowiska, którym kieruje

Dyrektor Wydziału i obejmuje:

1) Referat Gospodarki Przestrzennej i Inwestycji:

- a) Kierownik Referatu,
- b) stanowisko do spraw zamówień publicznych,
- c) stanowisko do spraw funduszy pomocowych oraz funduszu sołeckiego,
- d) stanowisko do spraw budownictwa,
- e) stanowisko do spraw planowania przestrzennego.

2) Referat Rolnictwa i Środowiska:

- a) Kierownik referatu,
- b) stanowisko do spraw gospodarki nieruchomościami,
- c) stanowisko do spraw dróg,
- d) stanowisko do spraw rolnictwa.

5. Urząd Stanu Cywilnego:

- 1) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego,
- 2) Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego.

6. Straż Miejska:

- 1) Komendant Straży Miejskiej,
- 2) Strażnik Straży Miejskiej,
- 3) Strażnik Straży Miejskiej,
- 4) stanowisko do spraw obsługi administracyjnej,
- 5) stanowisko do spraw obsługi administracyjnej.

7. Pełnomocnik Ochrony Informacji Niejawnych.

8. Radca prawny.

9. Archiwum Zakładowe:

1) Archiwista.

10. Samodzielne stanowisko do spraw obsługi Rady i jednostek pomocniczych.

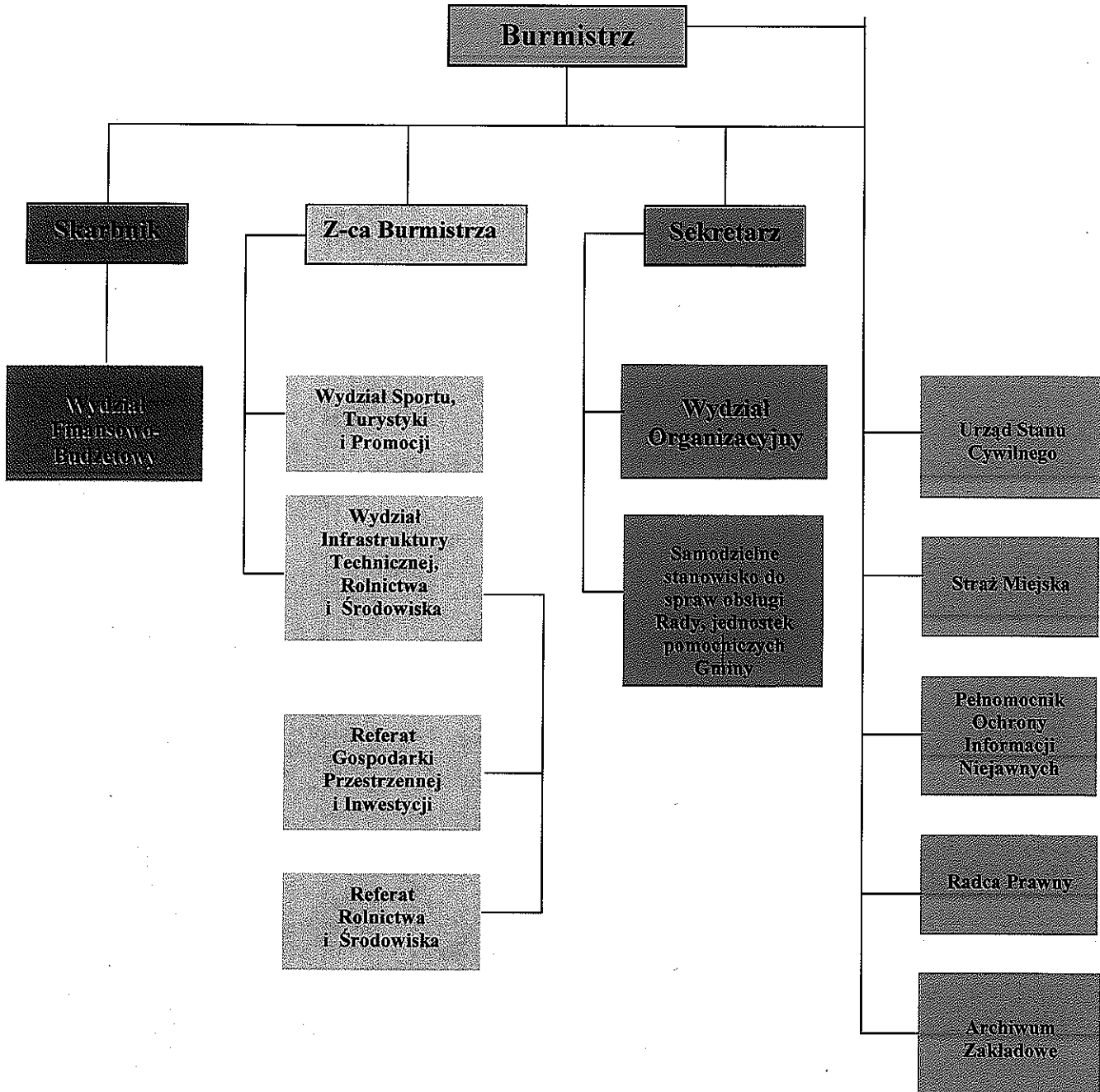
§ 2. Łączy się stanowiska pracy:

- 1) Sekretarz Miasta i Gminy jest jednocześnie Kierownikiem Wydziału Organizacyjnego,
- 2) Główny Księgowy jest jednocześnie Kierownikiem Wydziału Finansowego,
- 3) Dyrektor Wydziału Infrastruktury Technicznej, Rolnictwa i Środowiska jest jednocześnie Kierownikiem Referatu Gospodarki Przestrzennej i Inwestycji,
- 4) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego prowadzi również sprawy ochrony przeciwpożarowej, dowodów osobistych i zgromadzeń.

BURMISTRZE OKONKA

Mieczysław Kąpta

Schemat Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Okonku



BURMISTRZ OKONKA

Mieczysław Jank