

ZARZĄDZENIE NR 1300-PR.298.2017

**Burmistrza Głucholaz
z dnia 30 listopada 2017r..**

**w sprawie zmiany Zarządzenia nr 378-Pr.80.2015 w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego
Urzędu Miejskiego w Głucholazach**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2017 poz. 1875) zarządzam następująco:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Głucholazach stanowiącym załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 378-Pr.80.2015 Burmistrza Głucholaz z dnia 30 września 2015 r. zmienionego Zarządzeniem Nr 459-Pr.102.2015 Burmistrza Głucholaz z dnia 30 grudnia 2015r., oraz Zarządzeniem 506-PR.110.2016 Burmistrza Głucholaz z dnia 2 lutego 2016r. oraz Zarządzeniem 562-PR.124.2016 Burmistrza Głucholaz z dnia 24 marca 2016r. oraz Zarządzeniem 595-PR.132.2016 Burmistrza Głucholaz z dnia 27 kwietnia 2016r. oraz Zarządzeniem 706-PR.162.2016 Burmistrza Głucholaz z dnia 3 sierpnia 2016r. oraz Zarządzeniem 743-PR.175.2016 Burmistrza Głucholaz z dnia 16 września 2016r. oraz Zarządzeniem 853-PR.203.2016 Burmistrza Głucholaz z dnia 7 grudnia 2016r. oraz Zarządzeniem 903-PR.213.2017 Burmistrza Głucholaz z dnia 13 stycznia 2017r. oraz Zarządzeniem 928-PR.218.2017 Burmistrza Głucholaz z dnia 27 stycznia 2017r. oraz Zarządzeniem 979-PR.230.2017 Burmistrza Głucholaz z dnia 15 marca 2017r. wprowadza się następujące zmiany:

1) W § 9 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Zastępca Burmistrza sprawuje bezpośredni nadzór nad realizacją zadań :

- 1) Wydziału Inwestycji i Eksploatacji,
- 2) Wydziału Mienia i Zagospodarowania Przestrzennego,
- 3) Wydziału Planowania Rozwoju i Pozyskiwania Funduszy,
- 4) Wydziału Rolnictwa i Ochrony Środowiska,
- 5) Wydziału Wspierania Rozwoju Przedsiębiorczości i Zamówień Publicznych,
- 6) Wydziału Promocji, Turystyki i Sportu.
- 7) Pełnomocnik Burmistrza ds. koordynowania zadań związanych z realizacją Planu Gospodarki Niskoemisyjnej,
- 8) Pełnomocnik Burmistrza ds. koordynacji zadań wynikających z przynależności do organizacji i stowarzyszeń do których Gmina Głucholazy przystąpiła na mocy uchwał Rady Miejskiej w Głucholazach”

2) W § 15 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. W skład Urzędu wchodzi następujące Wydziały:

- | | | |
|----|---|-----|
| 1) | Biuro Rady Miejskiej, | BRM |
| 2) | Wydział Organizacyjno-Administracyjny, | OA |
| 3) | Wydział Finansowo – Budżetowy: | FN |
| | a) Referat ds. Księgowości Budżetowej, | |
| | b) Referat Podatków i Opłat, | |
| | c) Referat ds. Obsługi Finansowej Placówek Oświatowo-Wychowawczych, | |
| 4) | Wydział Spraw Obywatelskich, | SO |
| 5) | Wydział Inwestycji i Eksploatacji, | IE |
| 6) | Wydział Mienia i Zagospodarowania Przestrzennego, | MP |
| 7) | Wydział Rolnictwa i Ochrony Środowiska, | RR |

- | | | |
|-----|---|-----|
| 8) | Wydział Wsparcia Rozwoju Przedsiębiorczości i Zamówień Publicznych, | ZP |
| 9) | Wydział Promocji, Turystyki i Sportu, | PT |
| 10) | Inspektorat Zarządzania Kryzysowego, Ochrony Ludności i Spraw Obronnych, | OC |
| 11) | Wydział Oświaty, | OŚ |
| 12) | Urząd Stanu Cywilnego, | USC |
| 13) | Straż Miejska, | SM |
| 14) | Komórka Audytu Wewnętrznego, | AW |
| 15) | Kontroler Wewnętrzny, | KW |
| 16) | Wydział Planowania Rozwoju i Pozyskiwania Funduszy, | PRF |
| 17) | Główny Specjalista ds. Kadr, | GK |
| 18) | Zespół Radców Prawnych, | RP |
| 19) | Referent ds. Public Relation, | PR |
| 20) | Administrator Bezpieczeństwa Informacji, | ABI |
| 21) | Pełnomocnik Burmistrza ds. Systemu Zarządzania Jakością, | ISO |
| 22) | Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych, | PIN |
| 23) | Pełnomocnik Burmistrza ds. koordynowania zadań związanych z realizacją Planu Gospodarki Niskoemisyjnej, | PGN |
| 24) | Pełnomocnik Burmistrza ds. koordynacji zadań wynikających z przynależności do organizacji i stowarzyszeń do których Gmina Głucholazy przystąpiła na mocy uchwał Rady Miejskiej w Głucholazach." | POS |

3) § 26 otrzymuje brzmienie:

„§ 26.

WYDZIAŁ INWESTYCJI I EKSPLOATACJI - Symbol IE

Pracą Wydziału Kieruje Naczelnik Wydziału, a w czasie jego nieobecności wyznaczony pracownik. Do zakresu działania Wydziału Inwestycji i Eksploatacji należy:

- 1) opiniowanie rocznych i bieżących planów w zakresie inwestycji i remontów,
- 2) analizowanie potrzeb inwestycyjnych,
- 3) opracowywanie bieżących i rocznych planów w zakresie remontów kapitalnych i inwestycji, oraz programów długofalowych rozwoju Gminy,
- 4) koordynacja inwestycji,
- 5) udział w przetargach na roboty we współdziałaniu z Wydziałem Wsparcia Rozwoju Przedsiębiorczości i Zamówień Publicznych,
- 6) udział w odbiorach końcowych robót realizowanych i nadzorowanych przez Wydział,
- 7) współudział w opracowywaniu programu infrastruktury technicznej Gminy i nadzór nad jego realizacją,
- 8) przygotowywanie do zawarcia umów o prace projektowe, wykonawstwo i inwestorstwo zastępcze, sprawdzanie dokumentacji projektowo – kosztorysowej, aktualizacja wycen,
- 9) prowadzenie całości spraw dokumentacyjnych i kosztorysowych, ich ewidencjonowanie, weryfikacja i przechowywanie,
- 10) sprawdzanie i akceptowanie faktur i zleceń do zapłaty za roboty remontowe i inwestycyjne,

- 11) prowadzenie kontroli robót inwestycyjnych i remontowych zleczanych przez Gminę, nadzorowanie wykonawstwa pod względem rzeczowym i finansowym,
- 12) inicjowanie i koordynacja inwestycji wspólnych, wraz z ustaleniami dotyczącymi sposobu ich finansowania,
- 13) wnioskowanie i przygotowywanie propozycji ewentualnych zmian w planach rzeczowych i finansowych,
- 14) udział w okresowych przeglądach stanu technicznego dróg i obiektów inżynierskich oraz nadzór nad ich prawidłowym funkcjonowaniem,
- 15) budowa, modernizacja i utrzymanie dróg gminnych wraz z przynależnym oznakowaniem poziomym i pionowym oraz oświetleniem, w tym realizacja zadań wynikających z ustawy o drogach publicznych,
- 16) nadzór nad letnim i zimowym utrzymaniem czystości w Gminie, weryfikacja faktur za te prace, kontrola wykonawstwa,
- 17) nadzór nad funkcjonowaniem oświetlenia ulicznego, weryfikacja faktur, prowadzenie racjonalnej eksploatacji, przeprowadzanie przeglądów stanu oświetlenia ulicznego,
- 18) realizacja zadań wynikających z art. 18-20 ustawy Prawo Energetyczne, w tym ukierunkowanych na rozwój odnawialnych źródeł energii na terenie gminy,
- 19) nadzór nad zapewnieniem odpowiedniego stanu zieleni miejskiej, cmentarza komunalnego, miejsc pamięci, usług komunalnych,
- 20) koordynowanie wyposażenia terenów w urządzenia komunalne, nadzór nad komunalnymi obiektami ogólnodostępnymi: parki, skwery, przystanki komunikacji, parkingi, szalety, itp.,
- 21) obsługa inwestycji prowadzonych w obiektach oświatowych.”

4) Po § 26 dodaje się § 26a w brzmieniu:

„§ 26a

WYDZIAŁ MIENIA I ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO - Symbol MP

Pracą Wydziału Kieruje Naczelnik Wydziału, a w czasie jego nieobecności wyznaczony pracownik. Do zakresu działania Wydziału Mienia i Zagospodarowania Przestrzennego należy:

- 1) prowadzenie operatu nazewnictwa ulic i numeracji porządkowej nieruchomości,
- 2) koordynowanie gospodarki lokalami komunalnymi,
- 3) tworzenie zasobów gruntów komunalnych na cele zabudowy,
- 4) gospodarka nieruchomościami komunalnymi, a w szczególności:
 - a) realizowanie obowiązków dotyczących gminnego zasobu nieruchomości określonych w ustawie o gospodarce nieruchomościami,
 - b) przygotowywanie projektów uchwał o nabyciu mienia na własność Gminy i o zbyciu mienia komunalnego,
 - c) zarządzanie gruntami, które nie zostały oddane w zarząd, użytkowanie lub wieczyste

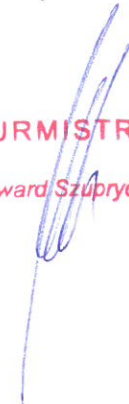
- użytkowanie, a także powierzanie administrowania gruntami komunalnej jednostce organizacyjnej,
- d) dokonywanie zamiany gruntów,
 - e) przygotowywanie decyzji o przekazaniu w zarząd gruntów komunalnych komunalnym jednostkom organizacyjnym nieposiadającym osobowości prawnej,
 - f) przygotowywanie zezwoleń Burmistrza na zawarcie umów o przekazaniu nieruchomości między jednostkami komunalnymi nieposiadającymi osobowości prawnej, bądź umów o nabyciu nieruchomości,
 - g) przygotowywanie decyzji o wygaśnięciu prawa zarządu, o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności,
 - h) przyjmowanie wniosków o przejęcie zbędnych nieruchomości lub ich części,
 - i) opracowywanie projektów zarządzeń o przeznaczeniu do sprzedaży lokali mieszkalnych i użytkowych,
 - j) ustalanie opłat rocznych za grunt oraz za wykorzystanie gruntu niezgodnie z przeznaczeniem,
 - k) dzierżawa gruntów komunalnych,
- 5) regulowanie stanu prawnego nieruchomości, w tym wykonywanie obowiązków określonych w ustawie o ujawnieniu w księgach wieczystych prawa własności nieruchomości Skarbu Państwa oraz jednostek samorządu terytorialnego,
 - 6) prowadzenie spraw z zakresu przekształcenia i prywatyzacji mienia komunalnego,
 - 7) prowadzenie postępowania w sprawie sprzedaży lokali mieszkalnych i użytkowych oraz obiektów mieszkalnych i użytkowych,
 - 8) prowadzenie postępowania w sprawie sprzedaży lub oddawania w wieczyste użytkowanie działek budowlanych pod budownictwo mieszkaniowe, handlowo – usługowe i rzemieślnicze,
 - 9) przygotowanie oświadczeń Burmistrza o wykonywaniu prawa pierwokupu,
 - 10) prowadzenie postępowania w sprawach pozbawienia prawa użytkowania mienia gminnego,
 - 11) prowadzenie postępowań dotyczących podziału i rozgraniczenia nieruchomości,
 - 12) przygotowywanie wniosku o wyrażenie zgody na przeznaczenie gruntów rolnych i leśnych na cele nierolne i nieleśne,
 - 13) zapewnienie gruntów pod ogrody działkowe,
 - 14) przygotowywanie postępowań o udzielenie zamówienia na zarządzanie gminnym zasobem mieszkaniowym,
 - 15) kontrola i nadzór nad działaniami remontowymi w gminnym zasobie mieszkaniowym
 - 16) sprawdzanie i akceptowanie faktur i zleceń do zapłaty za prace zlecane przez wydział,
 - 17) wnioskowanie i przygotowywanie propozycji ewentualnych zmian w planach rzeczowych i finansowych,
 - 18) udział w okresowych przeglądach stanu technicznego budynków będących w zasobie

mieszkaniowym gminy,

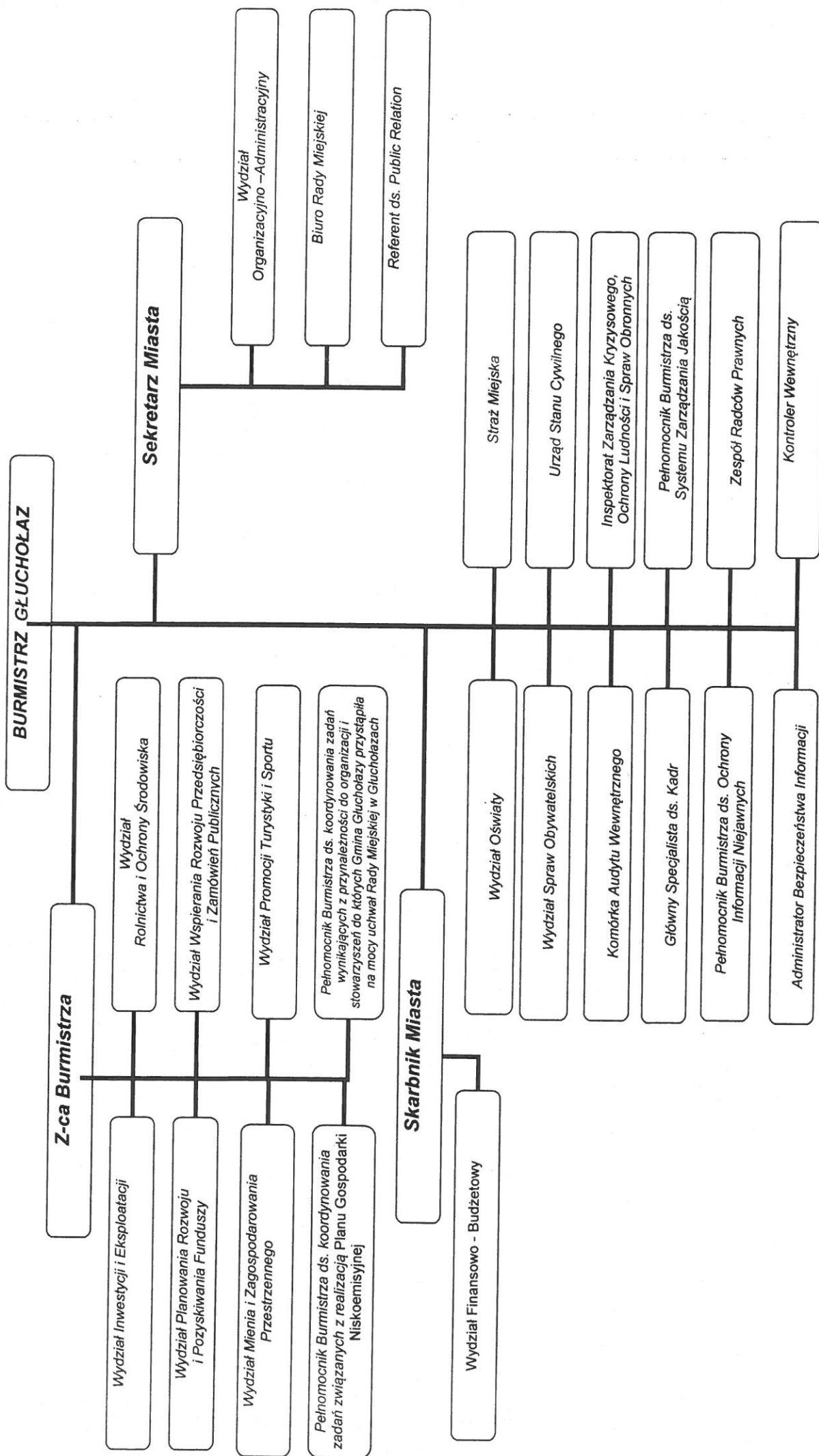
- 19) przygotowywanie projektów decyzji i dokumentów niezbędnych do jej wydania w zakresie: decyzji o warunkach zabudowy i ustalania lokalizacji inwestycji celu publicznego,
 - 20) realizacja zadań wynikających z ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym dotyczących studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - 21) realizacja zadań wynikających z art. 18-20 ustawy Prawo Energetyczne, w tym ukierunkowanych na rozwój odnawialnych źródeł energii na terenie gminy,
 - 22) nadzór nad zabytkami kultury materialnej, pomnikami pamięci narodowej, oraz prowadzenie rejestrów i dokumentacji,
 - 23) przygotowywanie projektów decyzji i dokumentów niezbędnych do jej wydania w zakresie: zezwoleń na ustawianie reklam, plansz i elementów dekoracyjnych, na terenach należących do Gminy,
 - 24) sprawowanie nadzoru nad funkcjonowaniem targowisk miejskich,
 - 25) prowadzenie postępowań dotyczących naliczenia należnych gminie opłat planistycznych i adiacenckich,
 - 26) Prowadzenie wymiaru opłat administracyjnych oraz cywilnoprawnych związanych z korzystaniem z nieruchomości gminnych z wyłączeniem mienia, którym w imieniu Gminy gospodarują gminne jednostki organizacyjne.”
- 5) W § 27 po pkt 30 dodaje się pkt 31 w brzmieniu:
- „31) nadzór nad usuwaniem odpadów stałych i płynnych oraz ich utylizacją”
- 6) SCHEMAT ORGANIZACYJNY URZĘDU MIEJSKIEGO W GŁUCHOŁAZACH stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Głuchołazach otrzymuje brzmienie zgodne z Załącznikiem nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
- 7) ZESTAWIENIE ILOŚCI ETATÓW W URZĘDZIE MIEJSKIM W GŁUCHOŁAZACH stanowiący załącznik nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Głuchołazach otrzymuje brzmienie zgodne z Załącznikiem nr 2 do niniejszego Zarządzenia.
- 8) Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr Edward Szupryczyński



SCHEMAT ORGANIZACYJNY URZĘDU MIEJSKIEGO W GŁUCHOŁAZACH



ZESTAWIENIE ILOŚCI ETATÓW W URZĘDZIE MIEJSKIM W GŁUCHOŁAZACH

		Ilość etatów					
Lp.	Wyszczególnienie Wydziałów i jednostek równorzędnych					Ilość	Uwagi
						osób	
		Zadania		Zadania zlecone i powierzone	Razem		
		własne					
		Gminy					
		Stanowiska urzędnicze	Stanowiska obsługi				
1.	Kierownictwo Urzędu Miejskiego	4		-	4	4	
2.	Biuro Rady Miejskiej	2		-	2	2	
3.	Wydział Organizacyjno - Administracyjny	7,5	4,5	-	12	14	0,5 vacat
4.	Wydział Finansowo-Budżetowy	20		-	20	20	
5.	Wydział Spraw Obywatelskich	-		3	3	3	
6	Wydział Inwestycji i Eksploatacji	7	0		7	6	1 vacat
7	Wydział Mienia i Zagospodarowania Przestrzennego	8			8	8	
8	Wydział Rolnictwa i Ochrony Środowiska	5		-	5	5	
9	Wydział Wspierania Rozwoju Przedsiębiorczości i Zamówień Publicznych	3		1	4	4	
10	Wydział Promocji, Turystyki i Sportu	6		-	6	6	

11	Inspektorat Zarządzania Kryzysowego, Ochrony Ludności i Spraw Obronnych	-		1	1	1	
12	Wydział Oświaty	2		-	2	2	
13	Urząd Stanu Cywilnego	-		2	2	2	
14	Straż Miejska	7	4	-	11	11	
15	Komórka Audytu Wewnętrznego	1		-	1	1	
16	Wydział Planowania Rozwoju i Pozyskiwania Funduszy	3	-	-	3	3	
17	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	-	-	-	-	Obowiązki powierzono pracownikowi Wydziału SO	
18	Pełnomocnik Burmistrza ds. Systemu Zarządzania Jakością	-	-	-	-	Obowiązki powierzono Naczelnikowi Wydziału OŚ	
19	Główny Specjalista ds. Kadr	1	-	-	1	1	
20	Zespół Radców Prawnych	2	-	-	2	2	
21	Administrator Bezpieczeństwa Informacji					Obowiązki powierzono pracownikowi Inspektoratu OC	
22	Kontroler Wewnętrzny	1	-	-	1		1 - vacat
23	Referent ds. Public Relations	1	-	-	1	1	
24	Pełnomocnika Burmistrza ds. koordynowania zadań związanych z realizacją Planu Gospodarki Niskoemisyjnej					Obowiązki powierzono pracownikowi Wydziału RR	
25	Pełnomocnik Burmistrza ds. koordynacji zadań wynikających z przynależności do organizacji i stowarzyszeń do których Gmina Głuchołazy przystąpiła na mocy uchwał Rady Miejskiej w Głuchołazach					Obowiązki powierzono pracownikowi Wydziału ZP	
R A Z E M :		80,5	8,5	7	96	96	

BURMISTRZ
mgr Edward Szupryczyński