

ZARZĄDZENIE NR ⁵⁰.../2021
BURMISTRZA GMINY I MIASTA ŻUROMIN
z dnia 08 kwietnia 2021 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy i Miasta w Żurominie

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2020 poz.713 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

W zarządzeniu Nr 235/2019 Burmistrza Gminy i Miasta Żuromin z dnia 17 grudnia 2019 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy i Miasta w Żurominie, wprowadza się następujące zmiany:

1) § 9 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Komórkami organizacyjnymi Urzędu są:

- 1) Wydział Finansowy - symbol **FN**
- 2) Wydział Organizacyjny - symbol **Or**, w strukturze Wydziału działa:
 - a) Zespół do Spraw Społecznych - symbol **ZSS, FA, M-GKRPA i DS.**
- 3) Wydział Geodezji Gospodarki Nieruchomościami Rolnictwa i Planowania Przestrzennego – symbol **GGNRiPP**
- 4) Wydział Infrastruktury Budownictwa , Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska – symbol **IBGKiOŚ**,
w strukturze wydziału działa Zespół Remontowo – Budowlany – symbol **ZRB**
- 5) Wydział Oświaty Kultury Promocji Sportu i Zdrowia - symbol **OKPSiZ**
- 6) Wydział Spraw Obywatelskich - symbol **SO**
- 7) Urząd Stanu Cywilnego – symbol **USC**
- 8) Straż Miejska – symbol **SM** ”.

2) § 9 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Samodzielnymi stanowiskami w Urzędzie są :

- 1) stanowisko ds. obronnych, obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego, BHP i administracji gospodarczej – symbol **OC; ZK; BHP; AG;**
- 2) stanowisko ds. obsługi rady i komisji – symbol **BR;**
- 3) stanowisko ds. zamówień publicznych – symbol **ZP** ”.

3) § 15 ust. 3 pkt.2) otrzymuje brzmienie:

„2) Wydziału Infrastruktury, Budownictwa, Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska”.

4) § 15 ust. 3 pkt.3) otrzymuje brzmienie:

„3) samodzielnego stanowiska ds. zamówień publicznych ”.

5) Nagłówek do § 28 otrzymuje brzmienie:

„WYDZIAŁ INFRASTRUKTURY, BUDOWNICTWA, GOSPODARKI KOMUNALNEJ I OCHRONY ŚRODOWISKA”.

6) w § 28 zdanie:

„Do podstawowego zakresu działania Wydziału należą sprawy związane z przygotowaniem i realizacją inwestycji, rozbudową urządzeń komunalnych, utrzymaniem dróg stanowiących własność gminy, ochrona i kształtowanie środowiska a w szczególności:

zastępuje się zdaniem:

„Do podstawowego zakresu działania Wydziału należą sprawy związane z przygotowaniem i realizacją inwestycji, rozbudową urządzeń komunalnych, utrzymaniem dróg stanowiących własność gminy, gospodarką komunalną , ochrona i kształtowanie środowiska a w szczególności: „

7) w § 28 po ust.9 dodaje się ust. 10 w brzmieniu:

„10. W zakresie gospodarki komunalnej w tym utrzymaniem czystości i porządku w gminie i mieście należy:

1) wykonywanie zadań związanych z zagospodarowaniem przez gminę odpadami komunalnymi, a mianowicie:

a) przyjmowanie deklaracji w sprawie odpadów komunalnych;

b) prowadzenie bieżącej weryfikacji deklaracji;

c) prowadzenie bazy właścicieli nieruchomości, na których powstają odpady komunalne;

d) przyjmowanie od przedsiębiorców odbierających odpady komunalne sprawozdań, weryfikacja danych zawartych w sprawozdaniach, wnioskowanie o nałożenie kary za nierzetelne sprawozdanie lub przekazanie sprawozdania po terminie

e) przyjmowanie od przedsiębiorców opróżniających zbiorniki bezodpływowe sprawozdań, weryfikacja danych zawartych w sprawozdaniach, wnioskowanie o nałożenie kary za nierzetelne sprawozdanie lub przekazanie sprawozdania po terminie;

f) przygotowanie rocznego sprawozdania z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi;

g) prowadzenie ewidencji umów zawartych na odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, którzy nie są zobowiązani do ponoszenia opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi na rzecz gminy;

h) prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych;

i) prowadzenie działań informacyjnych i edukacyjnych w zakresie prawidłowego gospodarowania odpadami komunalnymi, w szczególności w zakresie selektywnego zbierania odpadów komunalnych;

- j) udostępnianie na stronie internetowej urzędu gminy informacji z zakresu gospodarki odpadami komunalnymi określonych w ustawie o utrzymaniu czystości i porządku w gminach;
 - k) księgowanie wpłat z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami;
 - l) przygotowywanie zbiorczych zestawień księgowych wg klasyfikacji budżetowej;
 - m) prowadzenie postępowań administracyjnych dotyczących opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
 - n) określania w drodze decyzji wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi w razie niezłożenia przez właściciela nieruchomości deklaracji o wysokości tej opłaty albo powstania uzasadnionych wątpliwości co do danych zawartych w złożonej przez niego deklaracji;
 - o) przeprowadzanie postępowań w trybie określonym w przepisach o postępowaniu egzekucyjnym w administracji w przypadku nieuiszczenia opłat w wyznaczonym terminie poprzez: - wystawianie upomnień; - sporządzanie tytułów wykonawczych
 - p) przygotowanie corocznej analizy stanu gospodarki odpadami;
- 2) nadzór nad utrzymaniem czystości na terenie gminy i miasta;
 - 3) organizowanie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami, zapobieganie bezdomności zwierząt na zasadach określonych w przepisach o ochronie zwierząt;
 - 4) przygotowywanie projektów uchwał w sprawie gospodarki odpadami komunalnymi oraz w sprawie programu zapobiegania bezdomności zwierząt;
 - 5) opieka nad grobami i cmentarzami wojennymi;
 - 6) przygotowywanie materiałów informacyjnych dla Burmistrza;
 - 7) przygotowywanie i wprowadzanie materiałów do strony internetowej Urzędu z zakresu gospodarki komunalnej”.

8) uchyla się § 29 .

9) po § 33 dodaje się § 33¹ w brzmieniu:

„ SAMODZIELNE STANOWISKO PRACY DS. ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH **§ 33¹**

Do podstawowego zakresu działania stanowiska należy:

1. W zakresie zamówień publicznych :

- 1) realizacja postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w oparciu o ustawę Prawo zamówień publicznych;
- 2) przygotowywanie specyfikacji istotnych warunków zamówień do przetargów;
- 3) przygotowywanie dokumentacji zamówień w innych trybach przewidzianych ustawą Prawo zamówień publicznych;
- 4) przygotowanie projektów umów dotyczących dostaw usług i robót budowlanych w zakresie realizacji inwestycji;
- 5) przygotowywanie dokumentacji protokołów z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- 6) sporządzanie rocznych sprawozdań o udzielonych zamówieniach;
- 7) przygotowanie projektów regulaminów i zarządzeń w zakresie zamówień publicznych;
- 8) prowadzenie rejestru zamówień publicznych zakresu samodzielnego stanowiska pracy ds. zamówień publicznych ;

- 9) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi w zakresie realizacji zamówień publicznych;
10) sporządzanie planu zamówienia publicznego".

10) Załącznik do Regulaminu Organizacyjnego „Struktura Organizacyjna Urzędu Gminy i Miasta w Żurominie” otrzymuje brzmienie załącznika do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy i Miasta Żuromin.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 19 kwietnia 2021 r.

**BURMISTRZ
GMINY I MIASTA**

mgr Aneta Goliat

Krzysztof Prus
adwokat

STRUKTURA ORGANIZACYJNA URZĘDU GMINY I MIASTA W ŻUROMINIE		
1	Kierownictwo Urzędu	
1)	Burmistrz Gminy i Miasta Żuromin	
2)	Zastępca Burmistrza Gminy i Miasta	
3)	Skarbnik Gminy i Miasta	
4)	Sekretarz Gminy i Miasta	
2	Komórki Organizacyjne Urzędu:	
1)	WYDZIAŁ FINANSOWY	- 9 ETATÓW
a)	stanowisko ds. księgowości	
b)	stanowisko ds. wymiaru podatku	- 4 etaty
c)	stanowisko ds. księgowości podatkowej	- 1 etat
d)	stanowisko ds. działalności gospodarczej i podatku od środków transportowych	- 1 etat
e)	stanowisko ds. księgowości i obsługi kasy	- 1 etat
f)	pomoc administracyjna	- 1 etat
2)	WYDZIAŁ ORGANIZACYJNY	- 11 ETATÓW
a)	kierownik wydziału organizacyjnego	
b)	stanowisko ds. kadr i archiwum	- 1 etat
c)	stanowisko ds. płac	- 1 etat
d)	stanowisko ds. kancelarii(sekretariat)	- 1 etat
e)	Informatyk	- 1 etat
f)	sprzątaczk	- 2 etaty
g)	pomoc administracyjna	- 2 etaty
		- 1 etat
	Zespół do Spraw Społecznych	
b)	stanowisko ds. społecznych	
		- 2 etaty
3)	WYDZIAŁ GEODEZJI GOSPODARKI NIERUCHOMOŚCIAMI ROLNICTWA I PLANOWANIA PRZESTRZENNEGO	- 5 ETATÓW
a)	kierownik wydziału	
b)	stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami	- 1 etat
c)	stanowisko ds. planowania przestrzennego	- 2 etaty
d)	pomoc administracyjna	- 1 etat
		- 1 etat
4)	WYDZIAŁ INFRASTRUKTURY BUDOWNICTWA GOSPODARKI KOMUNALNEJ I OCHRONY ŚRODOWISKA	- 14 ETATÓW
a)	kierownik wydziału	
b)	stanowisko ds. ochrony środowiska i budownictwa	- 1 etat
c)	stanowisko ds. budownictwa	- 1 etat
d)	stanowisko ds. realizacji inwestycji i gospodarki mieszkaniowej	- 1 etat
e)	stanowisko ds. księgowości w gospodarce komunalnej	- 1 etat
f)	stanowisko ds. gospodarki komunalnej	- 1 etat

	Zespół remontowo - budowlany	
a)	specjalista	- 1 etat
b)	pracownik gospodarczy – konserwator	- 5 etatów
c)	kierowca(traktorzysta)	- 2 etaty
5)	WYDZIAŁ SPRAW OBYWATELSKICH I URZĄD STANU CYWILNEGO ETATU	- 2 i 1/4 ETATU
a)	kierownik USC i wydziału	- 1/4 etatu
b)	zastępca kierownika USC	- 1 i 1/12 etatu
c)	stanowisko ds. ewidencji ludności spraw wojskowych i dowodów osobistych	- 11/12 etatu
6)	WYDZIAŁ OŚWIATY KULTURY PROMOCJI SPORTU I ZDROWIA	-6 etatów
a)	kierownik wydziału	- 1 etat
b)	stanowisko ds. administracji i gospodarki oświatowej	- 1 etat
c)	stanowisko ds. szkolnictwa i oświaty	- 1 etat
d)	stanowisko ds. promocji	- 1 etat
e)	stanowisko ds. sportu	- 1 etat
f)	pomoc administracyjna	- 1 etat
7)	STRAŻ MIEJSKA	- 3 ETATY
a)	komendant	- 1 etat
b)	Strażnik	- 2 etaty
8)	SAMODZIELNE STANOWISKA W URZĘDZIE:	- 3 ETATY
	stanowisko ds. obronnych, obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego, BHP i	
a)	administracji gospodarczej	- 1 etat
b)	stanowisko ds. obsługi rady i komisji	- 1 etat
c)	stanowisko ds. zamówień publicznych	- 1 etat

**BURMISTRZ
GMINY I MIASTA**

mgr Aneta Goliat