

Zarządzenie Nr 6/UG/15

Wójta Gminy Chybie

z dnia 21 stycznia 2015 r.

w sprawie zmiany regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy w Chybiu

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym
(Dz. U. z 2013r. poz. 594 z późn. zm.)

zarządzam

§ 1.

W regulaminie organizacyjnym Urzędu Gminy w Chybiu wprowadzonym zarządzeniem Nr 5/UG/08 Wójta Gminy Chybie z dnia 19 lutego 2008r. (z późn. zm.), wprowadza się następujące zmiany :

1) w § 6 :

- ust. 2 otrzymuje brzmienie :

„2. W ramach struktury organizacyjnej Urzędu funkcjonują referaty, samodzielne stanowiska pracy oraz inne komórki organizacyjne. Wyodrębnia się :

I. Referaty :

- | | |
|--|-----------------|
| 1) Referat Organizacyjny i Spraw Społecznych | - symbol „OrS”, |
| 2) Referat Rozwoju Gospodarczego | - symbol „RRG”, |
| 3) Referat Finansowy | - symbol „Fin”, |
| 4) Urząd Stanu Cywilnego | - symbol „USC”; |

II. Samodzielne stanowiska pracy :

- | | |
|---|-----------------|
| 1) Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych | - symbol „OIN”, |
| 2) Radca Prawny | - symbol „RP”, |
| 3) Pełnomocnik Wójta ds. Profilaktyki
i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
oraz Przeciwdziałania Narkomanii | - symbol „RPA”, |
| 4) Stanowisko ds. obsługi Rady Gminy | - symbol „ORG”, |
| 5) Stanowisko ds. informatyki | - symbol „INF”, |

- 6) Stanowisko ds. pozyskiwania środków ze źródeł zewnętrznych**
- symbol „FZ”;

III. Inne komórki organizacyjne :

- | | |
|--|------------------|
| 1) Biuro Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych | - symbol „ZKiO”, |
| 2) Archiwum zakładowe | - symbol „ARC.” |

- skreśla się ust. 7;

2) w § 9 ust. 8 na końcu dodaje się tiret w brzmieniu :

„-Stanowiskiem ds. pozyskiwania środków ze źródeł zewnętrznych ”;

3) w § 11 :

- w ust. 2 skreśla się pkt. b),
- ust. 6 otrzymuje brzmienie :

„6. sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad Referatem Organizacyjnym i Spraw Społecznych oraz wnioskowanie do Wójta w sprawach awansowania, nagradzania i udzielania kar pracownikom tego referatu,”

- dodaje się ust. 7-11 w brzmieniu :

„7. opracowywanie projektów uchwał dotyczących Statutu Gminy, statutów sołectw, funduszu sołeckiego,

8. prowadzenie spraw związanych ze składaniem i analizą oświadczeń majątkowych osób zobowiązanych do złożenia oświadczeń majątkowych Wójtowi,

9. pełnienie funkcji urzędnika wyborczego – współpraca w zakresie organizacji wyborów powszechnych (do Sejmu, Senatu i Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, Parlamentu Europejskiego, organów samorządowych) i referendum z komisarzem wyborczym i Krajowym Biurem Wyborczym – Delegatura w Bielsku-Białej,

10. w zakresie spraw obronnych :

1) opracowanie regulaminu Stanowiska Kierownika Wójta Gminy,

2) przygotowanie Urzędu Gminy do funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, opracowanie dokumentów planistycznych w tym kart realizacji zadań operacyjnych,

11. w zakresie zarządzania kryzysowego:

1) udział w pracach Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego,

2) koordynowanie procesu ewakuacji ludności z terenów zagrożonych.”;

4) w § 12 dodaje się ust. 13 -14 w brzmieniu:

„13. w zakresie spraw obronnych - udział w pracach związanych z przygotowaniem Urzędu Gminy do funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, opracowanie dokumentów planistycznych w tym kart realizacji zadań operacyjnych,

14. w zakresie zarządzania kryzysowego - udział w pracach Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.”;

5) w § 15 ust. 6 otrzymuje brzmienie :

„6. we wtorki w godzinach od 12.00 do 16.00 kierownicy referatów pozostają do dyspozycji Wójta lub przyjmującego w sprawach skarg i wniosków w jego zastępstwie Zastępcy Wójta.”

6) w § 20 :

- w ust. 1 skreśla się pkt. 1 i 14,

- w ust 3 pkt. 4 dodaje się ppkt c w brzmieniu :

„c) obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie.”

- w ust 5 pkt. 1 otrzymuje brzmienie :

„1. Współpraca z jednostkami Ochotniczych Straży Pożarnych w zakresie ustawowym, w szczególności :

a) prowadzenie spraw związanych z dotacją udzielaną jednostkom OSP z budżetu gminy,

b) prowadzenie spraw dotyczących ekwiwalentu dla strażaków z tych jednostek.”,

- w ust 7 skreśla się tiret 3,

- w ust 8 dodaje się pkt. 4 w brzmieniu :

„4. Zorganizowanie doręczania dokumentów powołania do czynnej służby wojskowej w trybie akcji kurierskiej oraz rozplakatowania obwieszczeń o powołaniu osób do czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny, w tym zakresie :

- sporządzanie i aktualizacja planu określającego organizację doręczania dokumentów powołania do czynnej służby wojskowej ;

- szkolenie osób ujętych w planie określającym organizację doręczania dokumentów powołania do czynnej służby wojskowej w zakresie wykonywania przez nie obowiązków wynikających z tego planu;

- organizacja treningów akcji kurierskiej”,

- ust. zatytułowany „Z zakresu obrony cywilnej” otrzymuje nr „8a” i skreśla się w nim tiret 6,

- w ust 9 pkt.1 otrzymuje brzmienie :

„1. prowadzenie spraw dotyczących zbiórek publicznych oraz zgromadzeń.”,

- dodaje się ust. 16 w brzmieniu :

„16. Realizacja programu dla rodzin wielodzietnych – „Karta Dużej Rodziny”.

7) w § 22 :

- w ust. 1 skreśla się pkt. 16 i 17,

- w ust. 3 :

- dodaje się pkt 7a w brzmieniu :

„7a. prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem odpadami komunalnymi odbieranymi od mieszkańców, w tym prowadzenie ewidencji płatników opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.”

- pkt 8 otrzymuje brzmienie :

„8. Przygotowywanie zezwoleń dla podmiotów gospodarczych prowadzących działalność polegającą na wywozie nieczystości ciekłych oraz rejestru działalności regulowanej w zakresie podmiotów gospodarczych prowadzących działalność polegającą na odbieraniu stałych odpadów komunalnych.”,

- dodaje się pkt 8a w brzmieniu :

„8a. Przygotowywanie zezwoleń dla podmiotów gospodarczych prowadzących działalność polegającą na zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków.”,

- dodaje się ust. 7 i 8 w brzmieniu :

„7. Z zakresu zarządzania kryzysowego :

- 1. Opracowanie i aktualizacja operacyjnego planu przeciwpowodziowego.**

8.Z zakresu obrony cywilnej :

- 1. Planowanie i zapewnienie ochrony płodów rolnych i zwierząt gospodarskich oraz produktów żywnościowych i pasz, a także ujęć i urządzeń wodnych na wypadek zagrożenia zniszczeniem.”**

8) w § 24 :

- w ust. 1 pkt. 8 otrzymuje brzmienie :

„8. prowadzenie wykazu osób upoważnionych do dostępu do informacji niejawnych.”,

- w ust. 2 :

- pkt. 3 otrzymuje brzmienie :

„3. organizowanie szkolenia ludności z zakresu powszechnej samoobrony.”,

- skreśla się pkt 10 ;

9) w § 24a :

- w ust. 1 :

- w pkt 3 dodaje się tiret 8 w brzmieniu :

„- zapewnienie nałożenia przez właściwy organ administracji publicznej obowiązku świadczeń osobistych na rzecz obrony, na osoby przewidziane do wykonania czynności w zakresie doręczania dokumentów powołania do czynnej służby wojskowej oraz posiadanie aktualnych decyzji administracyjnych o nałożeniu tego obowiązku;”,

- skreśla się pkt. 4,

- w ust. 2 w pkt. 1, 2, 7, w miejsce wyrazu „Reagowania” wpisuje się wyraz „Zarządzania”,

- w ust. 3 dodaje się pkt 9 w brzmieniu :

„9. prowadzenie i aktualizacja bazy Szefa OC – Wójta Gminy Chybie.”;

10) w § 26

dodaje się ust. 9 w brzmieniu :

„9. Przekazywanie danych radnych Rady podlegających służbie wojskowej Referatowi Organizacyjnemu i Spraw Społecznych w celu ich reklamowania.”

11) po § 26a dodaje się nowy § 26b w brzmieniu :

„§ 26b

Do zakresu zadań stanowiska ds. pozyskiwania środków ze źródeł zewnętrznych należy :

- 1. Bieżący monitoring środków z funduszy UE oraz środków z funduszy i programów krajowych możliwych do pozyskania na zadania realizowane przez Gminę.**
- 2. Przekazywanie informacji z zakresu określonego w ust. 1 referatom Urzędu i gminnym jednostkom organizacyjnym.**
- 3. Przygotowywanie we współpracy z referatami Urzędu i gminnymi jednostkami organizacyjnymi wniosków i aplikacji do projektów, które stanowią podstawę do ubiegania się o środki finansowe z programów i funduszy określonych w ust. 1.**
- 4. Monitorowanie przygotowania i realizacji strategii rozwoju Gminy, współpraca w tym zakresie z referatami Urzędu i gminnymi jednostkami organizacyjnymi, sporządzanie informacji dla potrzeb organów Gminy.”**

12) w § 42

początek ust. 1 otrzymuje brzmienie :

„1. Zastępca Wójta, Sekretarz i Skarbnik upoważnieni są do podpisywania : (...).”

13) § 44 otrzymuje brzmienie :

„§ 44

Szczegółowe zasady postępowania z korespondencją w Urzędzie określa instrukcja kancelaryjna, a w sprawach dotyczących informacji niejawnych – przepisy o ochronie informacji niejawnych, a tajemnicę skarbową – Ordynacja podatkowa.”

14) załącznik Nr 1 „Schemat organizacyjny Urzędu Gminy w Chybiu” otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

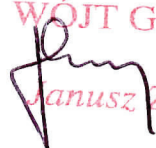
Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 3.

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY

Janusz Żydek