

Zarządzenie Nr 18 /2016 Burmistrza Zwolenia z dnia 1 lutego 2016r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Zwoleniu

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015r. poz.1515, z późn. zm.) zarządzam ,co następuje:

§1

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Zwoleniu stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 84/2013 Burmistrza Zwolenia z dnia 1 października 2013r. zmienionym zarządzeniem Nr 71/2014 z dnia 8 lipca 2014r. wprowadza się następujące zmiany:

1)§ 5 otrzymuje brzmienie:

„ § 5.

W skład Urzędu Miejskiego w Zwoleniu wchodzi następujące komórki organizacyjne i samodzielne stanowiska:

REFERAT	SYMBOL REFERATU
1) Referat Organizacyjno- Gospodarczy	(O-G)
2) Urząd Stanu Cywilnego	(USC)
3) Referat Finansowy	(Fn)
4) Referat Geodezji, Gospodarki Gruntami Rolnictwa i Mienia Komunalnego	(GGR)
5) Referat Rozwoju Gospodarczego	(RG)
6) Referat Edukacji i Sportu	(ES)
7) Biuro Rady Miejskiej	(BRM)
8) Jednoosobowe Stanowisko Radcy Prawnego	(RP)
9) Jednoosobowe Stanowisko d/s Świetlic	(Ś)
10) Referat Remontowo-Techniczny	(R-T)
11) Referat Ochrony Środowiska	(OŚ)”;

2)§7 otrzymuje brzmienie:

„§7.

W Urzędzie, z uwzględnieniem § 3 ust. 1, do stanowisk kierowniczych zalicza się również następujące stanowiska :

1) Zastępca Burmistrza,

- 2) Sekretarz Gminy Zwoleń pełniący jednocześnie funkcję Kierownika Referatu Organizacyjno-Gospodarczego,
- 3) Skarbnik Gminy Zwoleń pełniący jednocześnie funkcję Głównego Księgowego Budżetu Gminy i Kierownika Referatu Finansowego,
- 4) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego ,
- 5) Kierownik Referatu Geodezji ,Gospodarki Gruntami, Rolnictwa i Mienia Komunalnego,
- 6) Kierownik Referatu Rozwoju Gospodarczego,
- 7) Kierownik Referatu Edukacji i Sportu,
- 8) Kierownik Biura Rady Miejskiej,
- 9) Kierownik Referatu Remontowo - Technicznego,
- 10) Kierownik Referatu Ochrony Środowiska,
- 11) Kierownik świetlic.”;

3)w §8 w pkt 6 kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje pkt 7-8 w brzmieniu:

- „7) współdziałanie w zakresie realizacji zadań obronnych,
- 8) realizacja zadań zleconych przez Burmistrza nie wymienionych w § 13 .”;

4)w §9 :

a) pkt 16 otrzymuje brzmienie:

„16) nadzorowanie działalności Referatu Finansowego, Referatu Geodezji, Gospodarki Gruntami, Rolnictwa i Mienia Komunalnego, Urzędu Stanu Cywilnego , Referatu Ochrony Środowiska, Referatu Organizacyjno-Gospodarczego, Biura Rady Miejskiej, Jednoosobowego Stanowiska Radcy Prawnego,

b) w pkt 17 kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje pkt 18 – 24 w brzmieniu:

- „18) kierowanie wykonywaniem zadań z zakresu obronności, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej związanych z osiągnięciem gotowości obronnej państwa,
- 19) koordynowanie wykonania zadań z zakresu obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego przez instytucje, podmioty gospodarcze i inne jednostki organizacyjne działające na terenie gminy,
- 20) nadzór nad realizacją świadczeń osobistych i rzeczowych planowanych do wykonania na rzecz obronności,
- 21) współpraca z właściwymi organami rządowej administracji ogólnej w celu zapewnienia właściwego wykonania zadań obronnych przez Urząd,
- 22) opracowywanie programów rozwoju w trybie określonym w przepisach o zasadach prowadzenia polityki rozwoju,
- 23) opracowywanie planu operacyjnego ochrony przed powodzią oraz ogłaszanie i odwoływanie pogotowia i alarmu przeciwpowodziowego,
- 24) wykonywanie innych zadań zastrzeżonych do kompetencji Burmistrza, ”;

5)w § 10 w pkt 2 lit. e otrzymuje brzmienie:

„e) Referatów: Rozwoju Gospodarczego, Edukacji i Sportu , Remontowo-Technicznego, Jednoosobowego Stanowiska ds. Świetlic”,

6)w §13 :

a) w ust. 1 po pkt 15 dodaje się pkt 16-21 w brzmieniu:

- „16) prowadzenie spraw z zakresu obrony cywilnej określonych odrębnymi przepisami,
- 17) prowadzenie spraw obronnych wynikających z wytycznych dyrektora Wydziału

Zarządzania Kryzysowego MUW w Warszawie z dnia 28 lutego 2005r.,

- 18) realizacja zadań z zakresu ochrony przeciwpożarowej,
 - 19) prowadzenie spraw związanych z zarządzaniem kryzysowym, ewakuacją , stanem klęski żywiołowej ,
 - 20) aktualizacja dokumentacji z zakresu spraw obronnych ,zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej w szczególności :
 - Planu Obrony Cywilnej,
 - Planu Reagowania Kryzysowego,
 - Planu Operacyjnego funkcjonowania gminy i miasta w warunkach zewnętrznego zagrożenia,
 - Stałych Dyżurów,
 - 21) sporządzanie sprawozdań w zakresie skarg i wniosków.”,
- b) uchyla się ust. 2,
- c) ust. 3 otrzymuje brzmienie:
- „3.Urząd Stanu Cywilnego :
- 1) w zakresie aktów stanu cywilnego :
 - a) rejestracja urodzin, małżeństw, zgonów oraz innych zdarzeń mających wpływ na stan cywilny osób,
 - b) sporządzanie aktów stanu cywilnego i prowadzenie ksiąg stanu cywilnego,
 - c) sporządzanie i wydawanie odpisów aktów stanu cywilnego i zaświadczeń,
 - d) przechowywanie oraz konserwacja ksiąg stanu cywilnego oraz akt zbiorczych,
 - e) przyjmowanie oświadczeń o wstąpieniu w związek małżeński , uznaniu dziecka , nadaniu dziecku nazwiska męża matki, o powrocie do poprzedniego nazwiska po rozwiązaniu związku małżeńskiego oraz innych oświadczeń zgodnie z przepisami Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego,
 - f) stwierdzanie legitymacji procesowej do występowania do sądu w sprawach możliwości lub niemożliwości zawarcia małżeństwa,
 - g) transkrypcja aktów sporządzanych za granicą,
 - h) zmiana imion i nazwisk;
 - 2) w zakresie spraw obywatelskich:
 - a) realizowanie zadań wynikających z ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych,
 - b) prowadzenie rejestru wyborców,
 - c) sporządzanie wykazu dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu dla szkół podstawowych i gimnazjów,
 - 3) prowadzenie postępowań w sprawach dotyczących zgromadzeń,
 - 4) wydawanie zezwoleń na przeprowadzenie imprez masowych,
 - 5) współpraca z organami sprawiedliwości i ścigania w zakresie utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego.”,
 - d) w ust. 4 w pkt 30 kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje się pkt 31 w brzmieniu:
„31) obsługa finansowa funduszu sołeckiego.”;
 - e) w ust.5 w pkt 41 kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje pkt 42-43 w brzmieniu:
„42) kontrola opłaty targowej,
43) prowadzenie spraw dotyczących funduszu sołeckiego .”,
 - f) w ust. 6 pkt 22 otrzymuje brzmienie:
„22) współpraca z ZUK spółką z o.o w zakresie gospodarki wodno-ściekowej.”,
 - g) w ust. 7 w pkt 2 w lit. h kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje pkt 3 w brzmieniu:

- „3) prowadzenie spraw związanych z kartą „Dużej Rodziny.”,
- h) w ust. 9 w pkt 4 kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje pkt 5-6 w brzmieniu:
- „5) obsługa prawna jednostek oświatowych,
- 6) obsługa samorządowych jednostek kultury.”,
- i) w ust. 10 :
- tytuł ustępu otrzymuje brzmienie: „Jednoosobowe Stanowisko d/s Świetlic”,
- pkt 6 otrzymuje brzmienie:
- „6) koordynacja i nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem świetlic.”,
- j) w ust. 12 w pkt 14 kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje pkt 15-18 w brzmieniu:
- „15) prowadzenie spraw związanych z ewidencją działalności gospodarczej osób fizycznych,
- 16) prowadzenie postępowań w sprawach zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych ,
- 17) kontrola przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych,
- 18) prowadzenie postępowań związanych z wydawaniem licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie przewozu osób taksówką .”;

7) załącznik Nr 1 otrzymuje brzmienie określone w załączniku do zarządzenia.

§2.

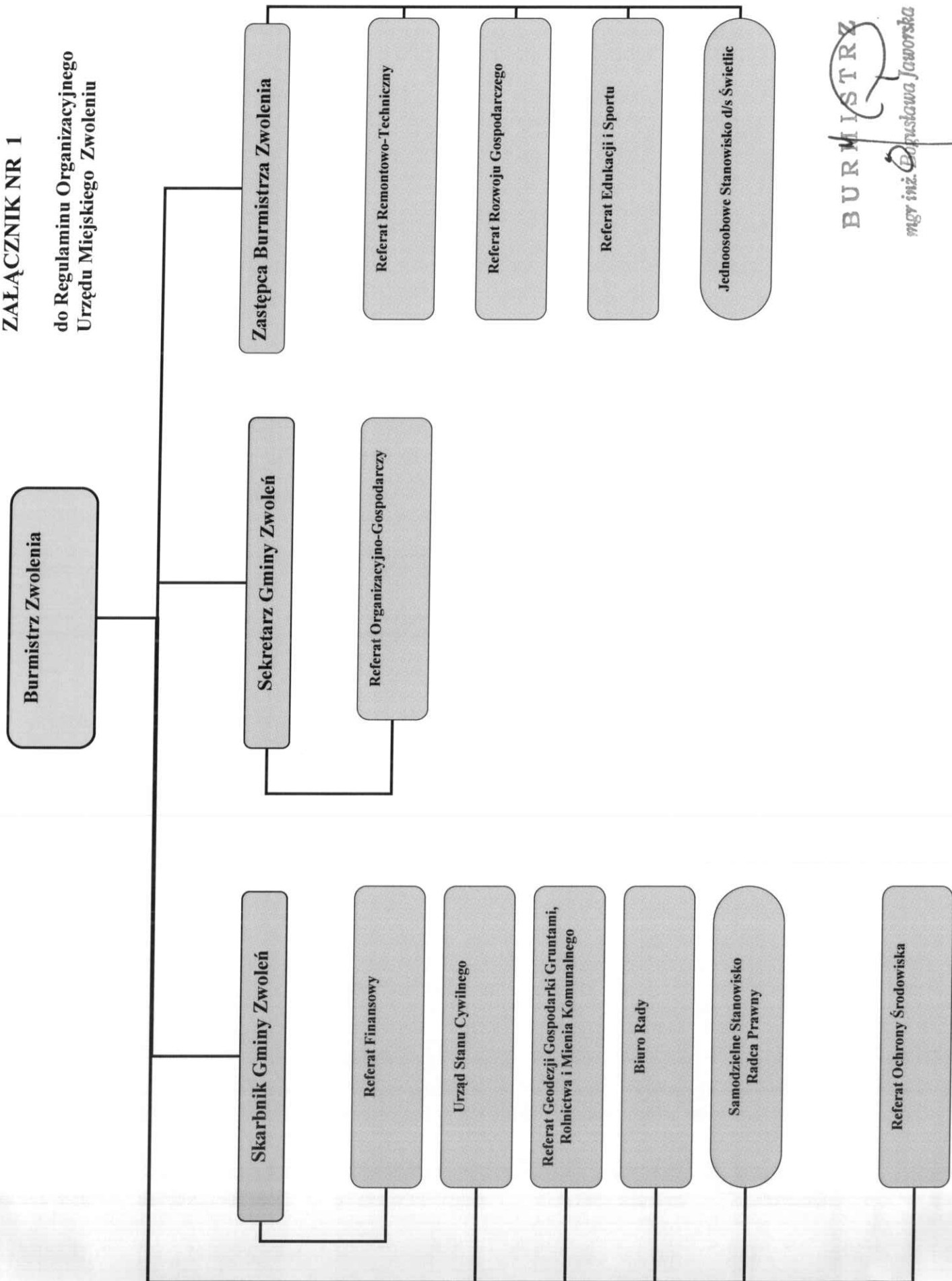
Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
mgr inż. Dorota Jabłowska

KADCA PRAWNY
mgr Anna Kollataj
KL - R - 238

ZAŁĄCZNIK NR 1

do Regulaminu Organizacyjnego
Urzędu Miejskiego Zwoleniu



BURMISTRZ
mgr inż. Dorota Jankowska