

**ZARZĄDZENIE NR 570/II/2010**  
**WÓJTA GMINY CZERWONAK**  
**z dnia 1 kwietnia 2010r.**

**zmieniające zarządzenie w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Czerwonak**

Na podstawie art.33 ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 ze zmianami) zarządza się, co następuje :

**§ 1** W zarządzeniu nr 100/II/07 Wójta Gminy Czerwonak z dnia 6 lipca 2007 roku w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Czerwonak zmienionego zarządzeniem nr 138/II/2007 Wójta Gminy Czerwonak z dnia 21 września 2007 r., nr 230/II/2008 Wójta Gminy Czerwonak z dnia 31 marca 2008r. , nr 290/II/2008 Wójta Gminy Czerwonak z dnia 29 sierpnia 2008r., nr 338/II/2008 z dnia 16 grudnia 2008r., nr 428/II/2009 z dnia 30 czerwca 2009r. i nr 513/II/2010 z dnia 21 stycznia 2010r., wprowadza się następujące zmiany:

1) Po § 13 dodaje się § 13a w brzmieniu:

„§ 13a

1. W celu zapewnienia Wójtowi informacji niezbędnych dla skuteczności i legalności działania w Urzędzie funkcjonuje system kontroli zarządczej.
2. Zasady i tryb systemu kontroli zarządczej określa zarządzenie Wójta."

2) w § 18 skreśla się pkt 6

3) § 19 otrzymuje brzmienie:

„§ 19

1. Pierwszy Zastępca Wójta prowadzi sprawy związane z zagospodarowaniem przestrzennym, gospodarką gruntami, ochroną środowiska i gospodarką komunalną, promocją i rozwojem gminy oraz kulturą fizyczną, turystyką i rekreacją.
2. Pierwszemu Zastępcy Wójta podlegają bezpośrednio i są przez niego nadzorowane:
  - a) Wydział Urbanistyki i Gospodarki Gruntami
  - b) Wydział Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska
  - c) Wydział Rozwoju i Promocji
  - d) Centrum Rozwoju Kultury Fizycznej „Akwen” w Czerwonaku.
3. Pierwszy Zastępca Wójta zastępuje Wójta w przypadkach określonych przepisem art. 28g ustawy, a także w przypadku innej nieobecności Wójta, zgodnie z odrębnym upoważnieniem wydanym w formie zarządzenia."

4) § 20 otrzymuje brzmienie:

„§ 20

1. Drugi Zastępca Wójta prowadzi sprawy związane z realizacją inwestycji, zarządzaniem drogami, bezpieczeństwem Gminy, ochroną zdrowia i informatyzacją.
2. Drugiemu Zastępcy Wójta podlegają bezpośrednio i są przez niego nadzorowane:
  - a) Wydział Inwestycji
  - b) Wydział Zarządzania Drogami
  - c) Wydział Bezpieczeństwa Publicznego i Zarządzania Kryzysowego
  - d) Biuro Ochrony Danych i Teleinformatyki
  - e) Straż Gminna."

5) § 24 otrzymuje brzmienie:

„§ 24

W skład Urzędu wchodzi następujące komórki:

- |   |    |
|---|----|
| 1. Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli   | BA |
| 2. Biuro Ochrony Danych i Teleinformatyki | BO |
| 3. Biuro Rady                             | BR |

4. Biuro Zamówień Publicznych i Pożytku Publicznego	BZ
5. Pełnomocnik ds. Oświaty	SO
6. Straż Gminna	SG
7. Urząd Stanu Cywilnego	USC
8. Wydział Bezpieczeństwa Publicznego i Zarządzania Kryzysowego	WZK
9. Wydział Finansowy	WF
10. Wydział Urbanistyki i Gospodarki Gruntami	WUG
11. Wydział Inwestycji	WI
12. Wydział Obsługi Mieszkańców	WM
13. Wydział Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska	WKŚ
14. Wydział Organizacyjno-Administracyjny	WO
15. Wydział Podatków i Opłat Lokalnych	WP
16. Wydział Rozwoju i Promocji	WR
17. Wydział Zarządzania Drogami	WD
18. Zespół Radców Prawnych	RP"

6) § 27 otrzymuje brzmienie:

„§ 27

1. Strukturę etatową Urzędu określa Wójt zarządzeniem.
2. Wymogi obowiązujące na stanowiskach pracy w Urzędzie określa wykaz kryteriów wymaganych na stanowiskach w wydziale, sporządzony przez kierownika."

7) w § 29 po pkt 4 dodaje się pkt 5 w brzmieniu:

„5. W zakresie kontroli zarządczej:

- a) przypisanie kierownikom komórek organizacyjnych zadań i środków w celu ich realizacji,
- b) zapewnienie prawidłowego systemu przekazywania informacji wewnętrznej i zewnętrznej,
- c) wskazywanie obszarów zagrożonych ryzykiem,
- d) wprowadzanie mechanizmów kontroli mających na celu zapobieganie potencjalnemu ryzyku,
- e) monitorowanie i ocena skuteczności systemu kontroli zarządczej,
- f) dokumentowanie systemu kontroli zarządczej,
- g) promowanie i monitorowanie przestrzegania zasad etycznego postępowania."

8) w § 31 skreśla się pkt 9, pkt 10 i pkt 14

9) w § 33 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Realizacji inwestycji oraz remontów kapitałnych, w których wartość robót określona na podstawie kosztorysu inwestorskiego przekracza 60 tys. zł netto w obiektach, których właścicielem jest Gmina, z wyłączeniem zakupów inwestycyjnych."

10) § 34 otrzymuje brzmienie:

„§ 34

WYDZIAŁ URBANISTYKI I GOSPODARKI GRUNTAMI

Prowadzi sprawy gospodarki przestrzennej, budownictwa, gospodarki nieruchomościami gruntowymi niezabudowanymi i zabudowanymi, ochrony gruntów rolnych i leśnych, komunalizacji mienia, scalania i rozgraniczenia gruntów, sprzedaży lokali komunalnych

Do podstawowych zadań Wydziału należą sprawy:

1. Obrotu nieruchomościami tj. sprzedaży, zamiany, darowizny, oddawania w użytkowanie wieczyste, najem, dzierżawę, użyczenie, użytkowanie, trwały zarząd, obciążanie ograniczonymi prawami rzeczowymi, wnoszenia aportów do spółek.
2. Sprzedaży mieszkań komunalnych.
3. Dokonywania wycen nieruchomości.
4. Ustalania opłat za korzystanie z nieruchomości gminnych.
5. Nabywania nieruchomości do gminnego zasobu nieruchomości.
6. Komunalizacji nieruchomości.

7. Wnioskowania do Agencji Nieruchomości Rolnych o nieodpłatne przejmowanie do gminnego zasobu mienia komunalnego nieruchomości przeznaczonych na realizację zadań własnych Gminy.
8. Nieodpłatnego przejmowania nieruchomości rolnych od Skarbu Państwa, które nie zostały przekazane do Agencji Nieruchomości Rolnych SP.
9. Wykonywania prawa pierwokupu.
10. Prowadzenia ewidencji zasobu nieruchomości gminnych.
11. Opracowywania informacji o stanie mienia komunalnego do projektu budżetu.
12. Sporządzania planów wykorzystania zasobu.
13. Prowadzenia rejestru użytkowników wieczystych i dzierżawców.
14. Podziału nieruchomości – w tym zatwierdzania projektów podziałów i ustalania odszkodowania za grunty wydzielone pod drogę.
15. Prowadzenia spraw związanych z wypłatą odszkodowań za grunty wydzielone pod drogę w trybie ustawy o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych.
16. Scalania nieruchomości i ich ponownego podziału na działki gruntu.
17. Prowadzenia spraw w zakresie wywłaszczenia nieruchomości.
18. Uwłaszczania nieruchomości.
19. Prowadzenia spraw w zakresie rozgraniczania nieruchomości.
20. Przekształcania prawa użytkowania wieczystego na własność.
21. Prowadzenia postępowań związanych z naliczeniem opłat adiacenckich z tytułu podziału i budowy urządzeń infrastruktury technicznej.
22. Oddawania nieruchomości w trwały zarząd, najem, dzierżawę lub użyczenie gminnym jednostkom organizacyjnym.
23. Aktualizacja opłat z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości gminnych.
24. Nadawania numeracji adresowych.
25. Wydawania zezwoleń na zakładanie na nieruchomościach gminnych urządzeń infrastruktury technicznej z wyłączeniem pasów drogowych.
26. Prowadzenia spraw w zakresie opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego przysługującego gminie na nieruchomościach Skarbu Państwa.
27. Podejmowania czynności o wpis w księgach wieczystych, wnioskowanie i współdziałanie w postępowaniu sądowym w sprawach dotyczących własności lub innych praw rzeczowych na nieruchomości, zapłatę należności za korzystanie z nieruchomości gminnych o roszczenia ze stosunku dzierżawy lub użyczenia, stwierdzenie nabycia spadku, o stwierdzenie nabycia własności nieruchomości przez zasiedzenie.
28. W zakresie ochrony gruntów rolnych i leśnych w tym:
  - a) prowadzenia spraw w zakresie opłat obciążających gminę z tytułu wyłączenia gruntów z produkcji rolnej i leśnej,
  - b) wnioskowania o umorzenie należności i opłat rocznych, a w odniesieniu do gruntów leśnych również jednorazowego odszkodowania z tytułu przedwczesnego wyrębu drzewostanu w przypadku inwestycji o charakterze użyteczności publicznej.
29. W zakresie gospodarki przestrzennej i budownictwa:
  - a) przygotowywania materiałów niezbędnych do sporządzania projektów planów zagospodarowania przestrzennego i studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy,
  - b) koordynacji i obsługi działań związanych z uzgodnieniami projektów planów,
  - c) przechowywania planu zagospodarowania przestrzennego oraz wydawania odpisów, rysów i innych dokumentów określonych przepisami,
  - d) prowadzenia rejestru wniosków o sporządzanie lub zmianę planów,
  - e) oceny zmian w zagospodarowaniu przestrzennym Gminy i analizy wniosków w sprawach sporządzenia lub zmiany planów zagospodarowania przestrzennego,
  - f) prowadzenia spraw związanych z opłatami planistycznymi i roszczeniami finansowymi wynikającymi z ustaleń planów,
  - g) prowadzenia spraw związanych z ustaleniem warunków zabudowy i zagospodarowania terenu w tym prowadzenie rozpraw administracyjnych,
  - h) prowadzenia rejestru decyzji o warunkach zabudowy i decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego,

- i) rejestrowania decyzji dotyczących zagospodarowania terenu wydanych przez inne organy administracji publicznej oraz analizowanie ich zgodności z ustalonymi warunkami zabudowy i zagospodarowania terenu,
- j) budownictwa:
  - realizacja zadań nałożonych na Gminę przepisami prawa budowlanego
  - współpraca z organami nadzoru budowlanego
- k) prowadzenia spraw związanych ze zmianami i ustalaniem nazewnictwa miejscowości oraz nadawania nazw obiektom fizjograficznym."

11) skreśla się § 35

12) § 36 otrzymuje brzmienie:

„§ 36

WYDZIAŁ GOSPODARKI KOMUNALNEJ I OCHRONY ŚRODOWISKA

Prowadzi sprawy związane z gospodarką komunalną i mieszkaniową, komunikacją gminną, ochroną zabytków, cmentarzy, zaopatrzeniem w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe, ochroną środowiska, utrzymaniem porządku i czystości, gospodarką odpadami, rolnictwem i leśnictwem, gospodarką wodną, ochroną zwierząt, przyrody oraz geologią i górnictwem.

Do podstawowych zadań Wydziału należą sprawy:

1. W zakresie ochrony środowiska:

- a) ochrony zieleni w gminie w tym w szczególności wydawanie zezwoleń na usunięcie drzew i krzewów, naliczanie opłat, wymierzanie kar, prowadzenie publicznego rejestru kar,
  - b) prowadzenia kontroli w zakresie przestrzegania przepisów o ochronie środowiska i współdziałanie z innymi organami administracji publicznej właściwymi w sprawach ochrony środowiska,
  - c) wydawanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach,
  - d) prowadzenie publicznie dostępnego wykazu danych o środowisku
2. W zakresie utrzymania porządku i czystości w gminie i ochrony środowiska przed odpadami:
- a) zapewnienie czystości i porządku:
    - na terenach stanowiących własność Gminy z wyłączeniem terenów zarządzanych przez zarząd dróg i placówki oświatowe,
    - na terenach stanowiących własność osób fizycznych, osób prawnych i jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnych poprzez prowadzenie kontroli w zakresie przestrzegania wymogów prawnych związanych z utrzymaniem porządku i czystości,
  - b) prowadzenie kontroli w zakresie przestrzegania wymogów prawnych związanych z zapewnieniem czystości i porządku,
  - c) wydawanie decyzji o wykonaniu zastępczym w przypadku właścicieli nieruchomości, którzy nie podpisali umowy na odbieranie odpadów komunalnych i opróżnianie zbiorników bezodpływowych,
  - d) wydawania zezwoleń na prowadzenie działalności polegającej na opróżnianiu zbiorników bezodpływowych i odbieraniu odpadów komunalnych, działalności ochronnej przed bezdomnymi zwierzętami oraz prowadzeniu schronisk, grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych,
  - e) prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań związanych z racjonalnym gospodarowaniem odpadami komunalnymi oraz prowadzenie ewidencji:
    - zbiorników bezodpływowych,
    - przydomowych oczyszczalni ścieków,
    - umów zawartych na odbieranie odpadów komunalnych i opróżnianie zbiorników bezodpływowych,
  - f) tworzenie warunków do selektywnej zbiórki i segregacji odpadów,

- g) opiniowanie w sprawach związanych ze sposobem postępowania z odpadami przez podmioty wytwarzające i gospodarujące odpadami.
3. W zakresie rolnictwa, ochrony zwierząt, leśnictwa, ochrony przyrody, gospodarki wodnej i geologii:
- a) prowadzenie spraw związanych z rolnictwem,
  - b) prowadzenie spraw związanych ze zwalczaniem chorób zakaźnych u zwierząt
  - c) prowadzenie spraw związanych z ochroną zwierząt:
    - wydawanie zezwoleń na utrzymywanie psa rasy uznawanej za agresywną,
    - zapewnienie opieki bezdomnym zwierzętom,
    - prowadzenie postępowań o odebranie zwierząt
  - d) prowadzenie spraw związanych z leśnictwem i łowiectwem,
  - e) prowadzenia spraw związanych z gospodarką wodną:
    - zatwierdzanie ugod w sprawach zmian stosunków wodnych na gruntach gdy zmiany stanu wody szkodliwie wpływają na nieruchomości sąsiednie,
    - nakazywanie przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania urządzeń zabezpieczających,
  - f) opracowywanie projektów uchwał Rady Gminy dotyczących ustanowienia lub zniesienia form ochrony przyrody,
  - g) prowadzenie spraw związanych z wydobywaniem złóż kopalin i pracami geologicznymi:
    - opiniowanie i uzgadnianie koncesji,
    - opiniowanie i uzgadnianie prac geologicznych, planu ruchu zakładu górniczego.
4. W zakresie gospodarki komunalnej i mieszkaniowej:
- a) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania i rozbudowy infrastruktury technicznej w zakresie własności komunalnej,
  - b) rozpatrywanie wniosków dotyczących przyłączy i rozbudowy sieci wodno-kanalizacyjnej – analiza, przekazywania do Wydziału Inwestycji planów rozbudowy,
  - c) nadzoru i współpracy z przedsiębiorstwem wodociągowo-kanalizacyjnym w zakresie gospodarki wodno-ściekowej, dzierżawy stacji wodociągowych,
  - d) wydawanie zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków,
  - e) prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem i eksploatacją składowiska odpadów, rozliczania opłat na ochronę środowiska, przygotowania zbiorczych zestawień danych o rodzajach i ilościach przyjmowanych odpadów,
  - f) prowadzenie spraw związanych z zakładaniem, utrzymaniem i likwidacją cmentarzy, w tym cmentarzy wojennych, nadzór i współpraca z podmiotem zarządzającym cmentarzem komunalnym,
  - g) podejmowanie działań przypisanych gminie w zakresie ochrony dóbr kultury, miejsc pamięci walki i męczeństwa,
  - h) zarządzanie lokalami mieszkalnymi i użytkowymi oraz nieruchomościami budynkowymi, przygotowywanie propozycji stawek czynszowych, współpraca z Czerwonackim Towarzystwem Budownictwa Społecznego,
  - i) współpraca z zarządcami i zarządami wspólnot mieszkaniowych, których Gmina jest członkiem,
  - j) przygotowanie planów remontów lokali w oparciu o wyniki przeglądów okresowych,
  - k) nadzór nad prawidłową eksploatacją budynków, prowadzenie księzek obiektów dla nieruchomości budynkowych,
  - l) utrzymanie porządku i czystości w budynkach i wokół budynków mieszkalnych i użytkowych, w tym prowadzenie spraw związanych z zatrudnieniem pracowników obsługi (konserwatorów) i nadzorem nad wykonywanymi przez nich pracami,
  - m) prowadzenie rejestru wniosków o przydział lokali mieszkalnych (komunalnych, socjalnych i zamiennych),
  - n) współpraca z Komisją Mieszkaniową (organem kontroli społecznej) w zakresie zasad gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy oraz kryteriów wyboru osób, z którymi umowy najmu powinno zawierać się w pierwszej kolejności,

- o) sporządzanie list osób uprawnionych w pierwszej kolejności do zawarcia umów najmu,
  - p) prowadzenie spraw związanych ze sporządzaniem i publikacją zestawień danych dotyczących czynszów najmu lokali mieszkalnych nienależących do publicznego zasobu mieszkaniowego, położonych na obszarze Gminy Czerwonak,
  - q) prowadzenie postępowań związanych z usuwaniem pojazdów w sytuacjach określonych przez art. 50a ustawy Prawo o ruchu drogowym,
  - r) prowadzenie spraw związanych z opracowywaniem planów zaopatrzenia gminy w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe,
  - s) prowadzenie dokumentacji związanej ze spółkami z udziałem gminy,
  - t) opracowywanie informacji dotyczących przekształceń i prywatyzacji mienia komunalnego.
5. W zakresie komunikacji gminnej:
- a) przygotowanie analiz dotyczących komunikacji gminnej,
  - b) przygotowywanie projektów aktów prawnych związanych z komunikacją gminną,
  - c) prowadzenie rozliczeń w zakresie lokalnego transportu zbiorowego wynikających z porozumienia międzygminnego,
  - d) prowadzenie spraw związanych z obowiązkami przewoźników dotyczącymi uzgodnień rozkładów jazdy, ograniczeń przewozu i innych obowiązków wynikających z prawa przewozowego."

13) w § 49 pkt 5 lit c otrzymuje brzmienie:

„c) określania zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników”

14) po § 52 dodaje się § 52a w brzmieniu:

„§ 52a

1. W wydziałach mogą być powoływani zastępcy kierownika.

2. W razie nieobecności kierownika zastępcy realizują zadania przypisane kierownikowi.”

**§ 2** Ilekcioć w zarządzeniu jest mowa o:

1. Wydziale Gospodarki Gruntami – należy przez to rozumieć Wydział Urbanistyki i Gospodarki Gruntami,

2. Wydziale Gospodarki Przestrzennej i Komunalnej – należy przez to rozumieć Wydział Urbanistyki i Gospodarki Gruntami,

3. Wydziale Ochrony Środowiska i Rolnictwa – należy przez to rozumieć Wydział Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska,

4. Biurze Ochrony Informacji – należy przez to rozumieć Biuro Ochrony Danych i Teleinformatyki,

5. Wydziale Zarządzania Kryzysowego – należy przez to rozumieć Wydział Bezpieczeństwa Publicznego i Zarządzania Kryzysowego.”

**§ 3** Załącznik nr 1 do zarządzenia określający schemat organizacyjny Urzędu otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

**§ 4** Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcom Wójta, Sekretarzowi, Skarbnikowi oraz kierownikom wydziałów i pracownikom urzędu.

**§ 5** Zarządzenie obowiązuje od dnia 1 kwietnia 2010r.

**Uzasadnienie  
projektu zarządzenia  
zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego  
Urzędu Gminy Czerwonak  
z dnia 1 kwietnia 2010r.**

Proponuje się uwzględnienie w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Czerwonak następujących zmian:

- 1) Połączenie komórek organizacyjnych:
  - Wydziału Gospodarki Gruntami z Wydziałem Gospodarki Przestrzennej i Komunalnej w Wydział Urbanistyki i Gospodarki Gruntami,
  - Wydziału Ochrony Środowiska z Referatem ds. Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Wydział Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska.Komórki te posiadają nowe zakresy zadań, podlegają I Zastępcy Wójta.
- 2) Przeniesienie podległości Wydziału Rozwoju i Promocji z pionu Wójta do pionu I Zastępcy Wójta oraz Wydziału Inwestycji z pionu I Zastępcy Wójta do pionu II Zastępcy Wójta.
- 3) Zmiana nazw wydziałów:
  - Wydział Zarządzania Kryzysowego na Wydział Bezpieczeństwa Publicznego i Zarządzania Kryzysowego,
  - Biuro Ochrony Informacji na Biuro Ochrony Danych i Teleinformatyki.
- 4) Zwiększenie zadań Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli o zadania związane z systemem kontroli zarządczej.
- 5) Przeniesienie zadań związanych z prowadzeniem dokumentacji spółek z udziałem gminy i opracowywaniem informacji dotyczących przekształceń i prywatyzacji mienia komunalnego z Wydziału Rozwoju i Promocji do Wydziału Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska.
- 6) Zmiana kwoty powyżej której Wydział Inwestycji realizuje inwestycje i remonty kapitalne – z kwoty 50 tys. zł na 60 tys. zł netto - wartość robót określona jest na podstawie kosztorysu inwestorskiego,
- 7) Zmiana dokumentu określającego wymogi na stanowisku pracy – zastąpienie karty stanowiska pracy wykazem kryteriów wymaganych na stanowiskach w wydziale (dokument ten wynika z wymogów funkcjonującego w urzędzie systemu zarządzania jakością zgodnego z normą ISO 9001:2008) oraz zakresem obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracownika – dokumenty te opracowywane są przez kierowników wydziałów.
- 8) Dodanie zapisu o możliwości powołania zastępcy kierownika w wydziale i jego uprawnieniach.