

Zarządzenie nr 28/2013
Wójta Gminy Gubin
z dnia 31 maja 2013r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego dla Urzędu Gminy Gubin
Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 08 marca 1990r. o samorządzie gminnym /Dz.U. z 2001r.
Nr 142, poz. 1591 ze zm./ ustalam, co następuje:

§1

W załączniku nr 1 do Zarządzenia nr 68/2012 Wójta Gminy Gubin z 31 października 2012r.
w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego dla Urzędu Gminy w Gubinie wprowadza się
następujące zmiany:

1. W § 3 pkt 9 dodaje się ppkt 10 w brzmieniu:

Schemat organizacyjny Referatu Pozyskiwania Środków Zewnętrznych i Promocji – załącznik nr 10 do Regulaminu.

2. W § 6 pkt 2 dodaje się :

- ppkt 5 w brzmieniu:

Referat Finansów Oświaty – oznaczony symbolem „FinO”

- ppkt 6 w brzmieniu:

Referat Pozyskiwania Środków Zewnętrznych i Promocji - oznaczony symbolem „PŚP”.

3. W § 8 zdanie pierwsze zastępuje się następującym zdaniem:

„Wójt Gminy lub Sekretarz Gminy przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków od godz. 8.00 do godz. 16.30.”

4. W § 20 „Referat Gospodarki Komunalnej” dokonuje się uporządkowania numeracji poszczególnych punktów od 1 do 10 i dodaje się punkt 11 w brzmieniu:

„11.Administrowanie cmentarzami komunalnymi gminy.”

4. § 20 „Referat Rozwoju Gospodarczego” otrzymuje brzmienie:

„Do zakresu działania Referatu należy:

1. Prowadzenie całokształtu zagadnień w zakresie ochrony środowiska, w tym spraw objętych ustawą o ochronie środowiska, ochronie przyrody, ochronie zwierząt, ochronie gruntów rolnych i leśnych, gospodarowania drzewostanem, ochrony złóż surowców mineralnych, ochrony przed zanieczyszczeniami w zakresie ustalonym ustawami, a w szczególności:

a) prowadzenie racjonalnej gospodarki funduszem celowym ochrony środowiska,

b) racjonalnej gospodarką odpadami,

c) prowadzenie spraw dotyczących związków międzygminnych, w jakich Gmina uczestniczy w zakresie ochrony środowiska,

d) wyrażanie opinii i dokonywanie uzgodnień w zakresie prawa górniczego i geologicznego,

e) wydawanie zezwoleń na usunięcie drzew lub krzewów z nieruchomości,

f) ustalanie opłat za usuwanie drzew, stosowaniem kar pieniężnych za samowolne usuwanie drzew i krzewów,

g) ustanawianie parku wiejskiego, określanie jego granic oraz sposobu wykonania ochrony,

h) przygotowywanie, prowadzenie postępowania i wydawanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach

2. Prowadzenie całokształtu zagadnień związanych z gospodarką wodną i regulacją stosunków wodnych oraz nadzorowanie i zlecania prac melioracyjnych na terenach wiejskich,
3. Prowadzenie spraw z zakresu rolnictwa, łowiectwa, leśnictwa, weterynarii:
 - a) podejmowanie działań na rzecz intensyfikacji produkcji rolnej,
 - b) nakazywanie posiadaczom gruntu rolnego zniszczenia zasiewów lub nasadzeń o nieodpowiedniej zdrowotności,
 - c) wydawanie zezwoleń na uprawę maku i konopi,
 - d) podejmowanie działań na rzecz ochrony zwierząt,
 - e) prowadzenie spraw związanych ze spisem rolnym,
 - f) współpraca z instytucjami pracującymi na rzecz rolnictwa i służbami rolnymi,
 - g) opracowywanie planów rekultywacji gruntów zdewastowanych i zdegradowanych,
4. Prowadzenie całokształtu spraw związanych z utrzymaniem czystości i porządku na terenie Gminy, nadzór nad odpadami ciekłymi, utrzymaniem zieleni, opracowywaniem zasad utrzymania czystości na terenie Gminy, nadzór nad prowadzeniem działalności w zakresie odbioru nieczystości stałych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
5. W zakresie rozwoju Gminy:
 - a) przygotowanie gminnych planów rozwoju rolnictwa w oparciu o kierunkowe założenia Rady Gminy i jej komisji oraz dokonywanie analizy tych zmian,
 - b) opracowywanie studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania terenu oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego w oparciu o kierunkowe założenia Rady Gminy i jej komisji oraz dokonywanie zmian oraz analizy tych zmian,
 - c) uczestnictwo w procesie przygotowania zmian do miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego wynikających z aktualnych potrzeb inwestorów,
 - d) pozyskiwanie inwestorów strategicznych dla Gminy
6. Realizacja zadań w zakresie zaopatrzenia w wodę, odprowadzania ścieków (gospodarki wodno – kanalizacyjnej) i gospodarki odpadami na terenie Gminy, realizacja zadań Gminy wynikających z przepisów dotyczących zbiorowego zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków oraz gospodarki odpadami, w tym :
 - a) planowanie oraz opracowywanie założeń w zakresie rozwiązań dotyczących zabezpieczenia potrzeb w zakresie zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków, gospodarki odpadami na terenie Gminy
 - b) planowanie oraz realizacja inwestycji podejmowanych przez Gminę w powyższym zakresie,
 - c) prowadzenie ewidencji istniejącej i planowanej infrastruktury w zakresie zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków, gospodarki odpadami oraz opracowywanie projektów rozwoju istniejącej infrastruktury,
 - d) załatwianie spraw w zakresie udzielania zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków,
 - e) załatwianie spraw w zakresie ustalania taryf i opłat za usługi w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę, odprowadzania ścieków i gospodarki odpadami,

- f) realizacja uchwał Rady Gminy dotyczących ustalania formy świadczenia usług na terenie Gminy w powyższym zakresie,
- g) opracowywanie projektów gminnego regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków,
- h) zapewnienie właściwej eksploatacji i utrzymania stacji uzdatniania wody oraz gminnej sieci wodociągowej oraz realizacja zbiorczego zaopatrzenia w wodę na terenie Gminy w tym: zawieranie umów z indywidualnymi odbiorcami, rozliczaniem umów, realizacji przyjętego regulaminu w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków, zgodnie z prowadzoną ewidencją zawartych umów z odbiorcami wody.
- i) wydawanie zezwoleń na podłączenie do gminnej sieci wodociągowej i kanalizacyjnej,
- j) załatwianie spraw związanych ze zlecaniem przedsiębiorstwom wodno-kanalizacyjnym zadań Gminy w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków, nadzór nad prawidłowym wykonaniem tych umów,
- k) przygotowanie umów na eksploatację gminnej sieci wodociągowej i kanalizacyjnej, nadzór nad wykonaniem i rozliczaniem umów w powyższym zakresie.

7. W zakresie nadzoru konserwacji sieci, urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych:

- a) zapewnienie właściwej eksploatacji i utrzymania stacji uzdatniania wody oraz gminnej sieci wodociągowej oraz realizacja zbiorowego zaopatrzenia w wodę na terenie Gminy,
- b) zapewnienie właściwej eksploatacji i utrzymania gminnej sieci kanalizacyjnej oraz oczyszczalni ścieków.
- c) przyjmowanie zgłoszeń o awarii urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych oraz podejmowanie działań w celu ich usunięcia;
- d) planowanie i realizacja remontów urządzeń zainstalowanych w stacjach uzdatniania wody i oczyszczalni ścieków;
- e) kontrola przestrzegania przez odbiorców wody warunków technicznych podłączenia przyłączy wodociągowych i kanalizacyjnych;
- f) bezpośredni nadzór nad pracownikami zatrudnionymi na stanowiskach ds. konserwacji sieci, urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych oraz kontrolowanie pracy tych pracowników.

8. Wypełnianie zadań związanych z wypłatą zwrotu podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej.

8. Wypełnianie zadań wynikających z ustawy z 16 listopada 2000r. o przeciwdziałaniu i wprowadzaniu do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł oraz o przeciwdziałaniu finansowemu terroryzmowi.”

5. W § 20 dodaje się po pkt 15 „Referat Finansów Oświaty” następujące zadania kolejnego referatu w brzmieniu:

„Referat Pozyskiwania Środków Zewnętrznych i Promocji

Do zakresu działania Referatu należy prowadzenie następujących zadań:

1. W zakresie zadań związanych z pozyskiwaniem zewnętrznych źródeł finansowych, a w szczególności:

- a) monitoring i analiza informacji o dostępnych środkach z funduszy strukturalnych UE oraz innych

środków pozabudżetowych możliwych do pozyskania na finansowanie działań Gminy

- b) pełna znajomość źródeł finansowania i zasad ich pozyskiwania,
- c) utrzymywanie stałych kontaktów z instytucjami zajmującymi się pozyskiwaniem, dysponowaniem i rozdziałem funduszy UE dla potrzeb samorządu terytorialnego i społeczności lokalnych w celu ich wykorzystywania,
- d) pozyskiwanie środków pozabudżetowych na inwestycje Gminne oraz przygotowanie wniosków o dofinansowanie na podstawie dokumentacji opracowanej przez komórki merytorycznie odpowiedzialne za inwestycję,
- e) przygotowanie wniosków o dofinansowanie oraz realizacja projektów miękkich (społecznych) promujących Gminę,
- f) przygotowywanie wniosków o płatność oraz współpraca w tym zakresie z innymi Referatami,
- g) monitoring i sprawozdawczość z trwałości projektów zgodnie z wytycznymi programowymi
- h) wyszukiwanie oraz współdziałanie z innymi referatami w procesie pozyskiwania środków ze źródeł pozabudżetowych na realizację zadań inwestycyjnych i remontowych ujętych w budżecie Gminy lub dokumentach planistycznych,
- i) prowadzenie akcji informacyjnej i szkoleniowej wśród pracowników Urzędu i podległych jednostek organizacyjnych o możliwościach pozyskiwania środków pomocowych i warunków ich uzyskania,
- j) udzielanie informacji oraz organizacja szkoleń dla zainteresowanych mieszkańców, Stowarzyszeń oraz organizacji pozarządowych działających na terenie gminy z zakresu możliwości pozyskania środków zewnętrznych na realizowane przedsięwzięcia,
- k) prowadzenie dokumentacji i sporządzanie okresowych sprawozdań z zakresu pozyskanych środków z uwzględnieniem źródeł pochodzenia i wielkości uzyskanej pomocy finansowej,
- l) prowadzenie rejestru wniosków, które nie uzyskały dofinansowania oraz analizy przyczyn ich odrzucenia,
- ł) współdziałanie z organizacjami, których gmina Gubin jest członkiem w tym współuczestniczenie w opracowaniu przez nie dokumentów strategicznych dotyczących gminy Gubin,
- m) prowadzenie ewidencji realizowanych projektów w partnerstwie i umów partnerskich.
- n) współdziałanie z innymi Referatami w zakresie opracowania Strategii Gminy Gubin,
- o) prowadzenie działań promocyjnych projektów współfinansowanych za środków pozabudżetowych.

2. W zakresie promocji Gminy:

- a) inicjowanie działań promujących Gminę
- b) opracowanie materiałów promocyjnych i informacyjnych
- c) współuczestnictwo w pozyskaniu inwestorów
- d) współdziałanie z podmiotami gospodarczymi, mieszkańcami Gminy, organizacjami pozarządowymi w zakresie udziału w różnego rodzaju targach, wystawach, itp. w celu promocji zasobów gminnych,
- e) współdziałanie z podmiotami gospodarczymi działającymi na terenie Gminy,
- f) udzielenie wszechstronnej pomocy zespołom wiejskim, w tym Lokalnym Grupom Działania w zakresie opracowania „Planów Odnowy Miejscowości” oraz podejmowanych działaniach promocyjnych,
- g) umieszczanie na stronie internetowej:
 - informacji przekazanej z pozostałych Referatów i samodzielnych stanowisk Urzędu Gminy, jednostek podległych oraz sołectw
 - instytucji zewnętrznych po zaakceptowaniu do publikacji przez Wójta lub Sekretarza Gminy
 - opracowanie i umieszczanie na stronie internetowej informacji promocyjnych.

Organizacyjnego Urzędu Gminy Gubin zastępuje się schematem jak w załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§3

Załączniki nr 6 i 7 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Gubin otrzymują nowe brzmienie jak w załącznikach odpowiednio nr 2 i 3 do niniejszego Zarządzenia.

§4

Dodaje się załącznik nr 10 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Gubin w brzmieniu jak w załączniku nr 4 do niniejszego Zarządzenia.

§5

Regulamin w kształcie nadanym tymże Zarządzeniem obowiązuje od 01.06.2013r.


WÓJT
Zbigniew Marski