

Zarządzenie Nr Or 0152-17/2009
Wójta Gminy Murów z dnia 30 grudnia 2009 r.
w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Murowie

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591; z 2002r. Nr 23, poz. 220; Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271; Nr 214 poz. 1806; z 2003r. Nr 80, poz. 717; Nr 162, poz. 1568; z 2004r. Nr 102, poz. 1055; Nr 116, poz. 1203; z 2005r. Nr 72, poz. 1441; Nr 175, poz. 1457; z 2006r. Nr 17, poz. 128; Nr 181 poz. 1337; z 2007r. Nr 48 poz. 327; Nr 138 poz. 974; Nr 173 poz. 1218, z 2008r. Nr 180 poz. 1111, Nr 223 poz. 1458, z 2009r. Nr 52 poz. 420, Nr 157 poz. 1241) zarządzam, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Murowie stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr Or 0152-5/09 Wójta Gminy Murów z dnia z dnia 21 kwietnia 2009 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Murowie wprowadza się następujące zmiany:

1. w § 20:

a) w ust. 1 tiret dwa, zdanie „kadrowe” skreśla się pkt. 13

b) w ust. 1 dodaje się tiret siedem w brzmieniu:

„- kultury i sportu:

- 1) przyjmowanie zawiadomień o imprezach artystycznych i kulturalnych,
- 2) koordynacja kalendarza imprez kulturalnych i sportowych organizowanych na terenie gminy,
- 3) ustalanie potrzeb finansowych w zakresie utrzymania i prac remontowych klubów sportowych i świetlic wiejskich,
- 4) współpraca z Gminną Biblioteką Publiczną oraz Zrzeszeniem Ludowy Zespół Sportowy,
- 5) współpraca z gospodarzami świetlic wiejskich,
- 6) realizacja zadań gminy z zakresu kultury fizycznej, w tym sportu i rekreacji,
- 7) podejmowanie działań na rzecz ochrony dziedzictwa kultury,
- 8) prowadzenie ewidencji dóbr kultury nie wpisanych do rejestru zabytków,
- 9) składanie wniosków o wpis do rejestru zabytków dóbr kultury nieruchomych oraz ruchomych,
- 10) przyjmowanie zaświadczeń o ujawnieniu przedmiotu, który posiada cechy zabytku,
- 11) prowadzenie ksiąg inwentarzowych świetlic wiejskich oraz jednostek Zrzeszenia LZS”

c) w ust. 1 dodaje się tiret osiem w brzmieniu:

„-ochrony zdrowia:

- 1) współpraca z podmiotami prowadzącymi na terenie gminy działalność z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej,
- 2) udzielanie pomocy przy organizowaniu badań profilaktycznych i szczepień,
- 3) współpraca z innymi jednostkami samorządu w zakresie ochrony zdrowia.”

2. w § 21:

a) w ust. 1 tiret jeden zdanie „księgowości budżetowej pkt.12 dodaje się lit. g. w brzmieniu:

„g) sporządzanie analizy poniesionych wydatków na wynagrodzenia nauczycieli w odniesieniu do wysokości średnich wynagrodzeń, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami”

3. w § 22:

- a) w ust. 1 tiret trzy zdanie „kultury i sportu skreśla się pkt. 1 do pkt. 11,
- b) w ust. 1 tiret cztery zdanie „ochrony zdrowia” skreśla się pkt. 1 do pkt. 3,
- c) dodaje się tiret pięć w brzmieniu:

„- gospodarki mieszkaniowej:

- 1) administrowanie, gospodarowanie i zarządzanie gminnym zasobem lokalowym i nieruchomościami budynkowymi,
- 2) podejmowanie działań związanych z dokonaniem usunięcia z lokalu osoby zajmującej lokal bezprawnie,
- 3) prowadzenie egzekucji w sprawach lokalowych,
- 4) przygotowywanie projektów zarządzeń Wójta w sprawie ustalenia stawek czynszu za lokale mieszkalne oraz za lokale użytkowe,
- 5) sporządzanie umów najmu na lokale mieszkalne, nieruchomości budynkowe oraz lokale użytkowe,
- 6) naliczanie należności czynszowych za lokale mieszkalne i lokale użytkowe”

4. w § 23:

- a) zdanie pierwsze otrzymuje brzmienie:
„Samodzielne stanowisko do spraw Działalności Gospodarczej i Zamówień Publicznych”
- b) w ust. 1 tiret jeden zdanie „działalności gospodarczej” pkt. 1 otrzymuje brzmienie:
 - „a) dokonywanie wpisów do ewidencji działalności gospodarczej i wydawanie zaświadczeń o dokonanych wpisach lub jego zmianie,
 - c) wydawanie decyzji o odmowie wpisu do ewidencji działalności gospodarczej i o wykreśleniu wpisu z ewidencji działalności gospodarczej,
 - d) wydawanie potwierdzeń dotyczących zawieszenia oraz wznowienia prowadzenia działalności gospodarczej
 - e) przekazywanie dokumentów dotyczących zarejestrowania, wyrejestrowania, dokonania zmian, zawieszenia oraz wznowienia prowadzenia działalności gospodarczych do odpowiednich instytucji.”
- f) w ust. 1 skreśla się tiret dwa pkt. 1 do pkt. 8,

5. w § 27:

- a) w ust. 1 dodaje się pkt. 18 w brzmieniu”
„18) prowadzenie prawidłowej polityki remontowej komunalnych zasobów Gminy”.

§ 2

Załącznik Nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego otrzymuje brzmienie:

Organizacyjnego Urzędu Gminy w Murowie
STRUKTURA ORGANIZACYJNA
URZĘDU GMINY W MUROWIE

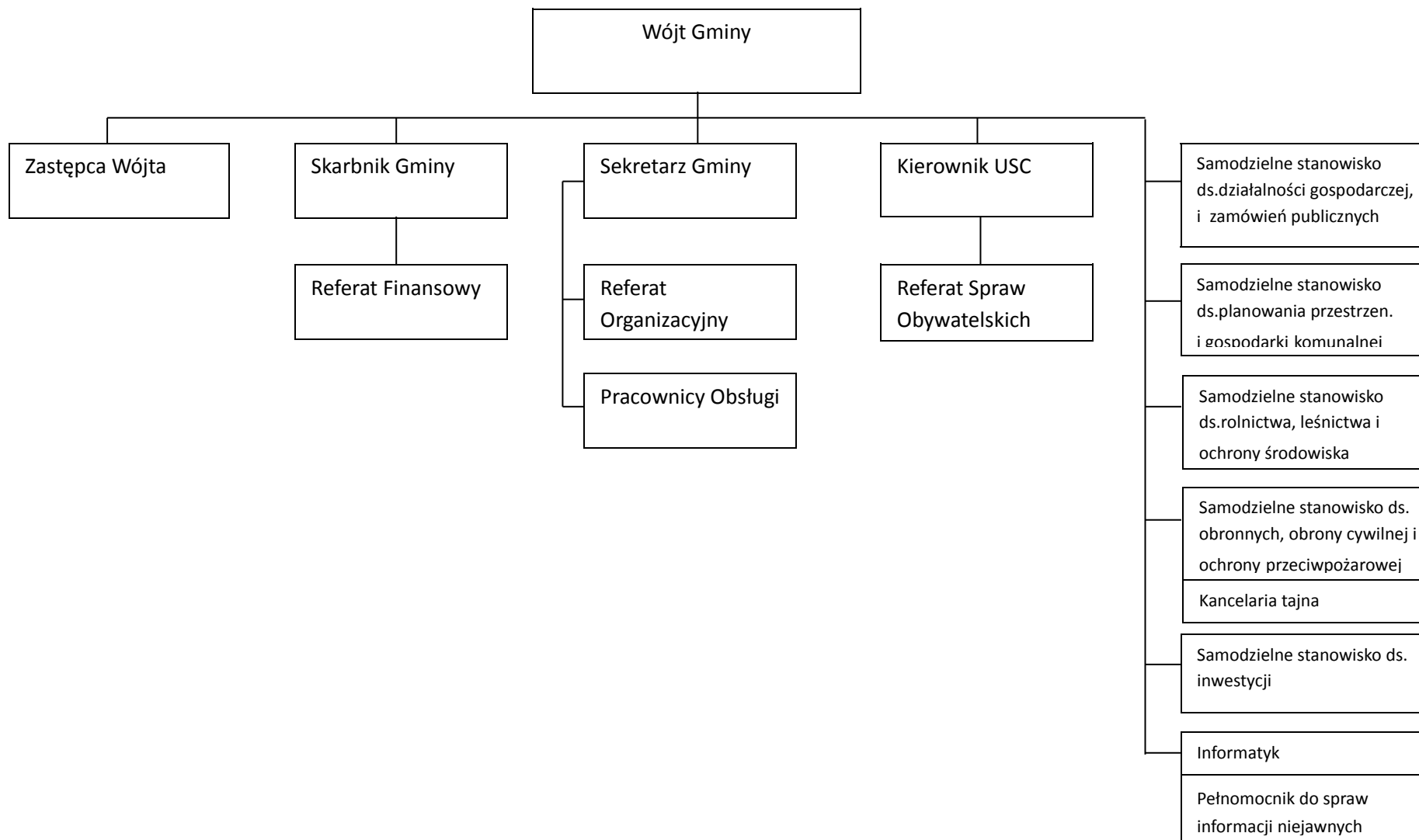
Stanowiska pracy	Liczba etatów
KIEROWNICTWO URZĘDU	
1) Wójt Gminy	1
2) Zastępca Wójta	1
3) Sekretarz Gminy	1
4) Skarbnik Gminy	1
REFERAT FINANSOWY	
1) Kierownik Referatu – funkcję kierownika pełni Skarbnik Gminy	1
2) ds.księgowości budżetowej	6
3) ds.księgowości podatków i opłat	1
4) ds.wymiaru podatków i opłat	1
5) ds.obsługi kasy	1
REFERAT ORGANIZACYJNY	
1) Kierownik Referatu – funkcję kierownika pełni Sekretarz Gminy	1
2) ds.organizacyjnych	1
3) ds. kadrowych	1
4) ds.obsługi organów gminy	1
REFERAT SPRAW OBYWATELSKICH, URZĄD STANU CYWILNEGO	
1) Kierownik Referatu – funkcję kierownika pełni Kierownik USC	1
2) ds.obywatelskich, Zastępca Kierownika USC	1
RADCA PRAWNY	
	1
INFORMATYK	
	1
SAMODZIELNE STANOWISKA	
1) ds.działalności gospodarczej, i zamówień publicznych	1
2) ds.planowania przestrzennego i gospodarki komunalnej	1
3) ds.rolnictwa, leśnictwa i ochrony środowiska	1
4) ds. obronnych, obrony cywilnej i ochrony przeciwpożarowej	1
5) ds. inwestycji	1
PRACOWNICY OBSŁUGI	
1) sprzątaczką	
2) palacz	
	1,5
	1 (sezon)

--	--

Załącznik Nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego otrzymuje brzmienie:

Załącznik Nr 2 do Regulaminu
Organizacyjnego Urzędu Gminy w Murowie

SCHEMAT ORGANIZACYJNY URZĘDU GMINY W MUROWIE



§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.