

z dnia 31 marca 2010r.

zmieniające zarządzenie w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Szubinie.

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806; z 2003r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568; z 2004r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759; z 2005r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457; z 2006r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337, z 2007r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218, z 2008r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458 oraz z 2009r. Nr 52, poz. 420) zarządzam, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu nr 0152-2/07 Burmistrza Szubina z dnia 23 lutego 2007r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Szubinie, zmienionym zarządzeniem nr 0152-6/07 Burmistrza Szubina z dnia 2 października 2007r., zarządzeniem Nr 0152-9/07 Burmistrza Szubina z dnia 13 grudnia 2007r. oraz zarządzeniem Nr 0152-2/09 Burmistrza Szubina z dnia 21 kwietnia 2009r., wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 7 dodaje się literę „i” w brzmieniu:
„i) specjalista BHP i P-poż.”
- 2) § 8 otrzymuje brzmienie:
„§ 8. Pracą poszczególnych wydziałów i komórek organizacyjnych kierują:
 - 1) wydziałami - kierują naczelnicy wydziałów;
 - 2) Urzędem Stanu Cywilnego – kieruje Burmistrz Szubina;
 - 3) referatami – kierują kierownicy referatów.”
- 3) w § 13 skreśla się ust. 3;
- 4) w § 31 skreśla się pkt 6;
- 5) § 33 otrzymuje brzmienie:
„§ 33. Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej:
 - 1) w ramach Referatu Gospodarki Mieszkaniowej:
 - a) zarządza budynkami i budowlami stanowiącymi własność Gminy, które nie zostały oddane w zarząd innym podmiotom,
 - b) prowadzi książki obiektu budowlanego dla budynków i budowli, o których mowa w pkt 1 lit. a,
 - c) prowadzi książkę środków trwałych i pozostałych środków trwałych (ilościowo-wartościową i ilościową) budynków i budowli, o których mowa pkt 1 lit. a oraz ich wyposażenia,
 - d) odpowiada za remonty budynków mieszkalnych, świetlic wiejskich i remiz ochotniczych straży pożarnych,
 - e) prowadzi ewidencję mieszkań komunalnych,
 - f) ustala projekty rocznych list zawarcia umów najmu lokali mieszkalnych i lokali socjalnych,
 - g) zawiera umowy najmu lokali mieszkalnych, socjalnych i użytkowych,
 - h) ustala stawki czynszu za lokale mieszkalne i użytkowe,
 - i) prowadzi sprawy związane z działalnością świetlic wiejskich,
 - j) prowadzi ewidencję cmentarzy,
 - k) prowadzi sprawy miejsc pamięci narodowych,
 - l) prowadzi sprawy związane z opieką nad zabytkami,
 - m) kontroluje działalność schronisk zajmujących się bezdomnymi zwierzętami wyłapanymi na terenie Gminy.
 - 2) w ramach Referatu Zarządzania Drogami:
 - a) odpowiada za prawidłowy poziom usług komunalnych i właściwy stan techniczny w następujących dziedzinach:
 - gospodarki wodno-ściekowej,
 - gospodarki energetycznej,
 - gospodarki odpadami stałymi i utrzymania właściwego stanu sanitarnego Gminy,

- b) prowadzi sprawy związane z nazewnictwem ulic, placów,
- c) ustala numerację nieruchomości,
- d) odpowiada za utrzymanie zieleni miejskiej,
- e) nadzoruje prowadzenie na terenie miasta targowisk, placów targowych i giełd,
- f) odpowiada za prawidłowy poziom usług komunalnych i właściwy stan techniczny dróg gminnych, ulic, mostów, placów,
- g) prowadzi sprawy organizacji ruchu drogowego,
- h) wydaje zezwolenia na utworzenie wielkopowierzchniowych obiektów handlowych."

6) Po § 39 a dodaje się § 39b w brzmieniu:

„§ 39b. Do zadań pracownika służby BHP należy wykonywanie zadań określonych rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 2 września 1997r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. Nr 109, poz. 704 oraz z 2004r. Nr 246, poz. 2468) oraz prowadzenie spraw związanych z ochroną przeciwpożarową na terenie Gminy.”


7) załącznik Nr 1 do zarządzenia otrzymuje brzmienie, jak w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Szubin.

§ 3. Zarządzenie podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Szubinie oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2010r.

BURMISTRZ
Ignacy Pogodziński



Struktura organizacyjna w Urzędzie Miejskim w Szubinie z uwzględnieniem liczby etatów

1. Kierownictwo:

- a) Burmistrz Szubina – 1 etat,
- b) Zastępca Burmistrza – 1 etat,
- c) Sekretarz Gminy – 1 etat,
- d) Skarbnik Gminy – 1 etat.

2. Wydziały i równorzędne komórki organizacyjne:

1) Wydział Organizacyjny:

- a) naczelnik wydziału (1 etat),
- b) stanowisko ds. kadrowych (1 etat),
- c) stanowisko ds. organizacyjno-gospodarczych (1 etat),
- d) stanowisko ds. organizacyjno-prawnych (2 etaty),
- e) stanowisko ds. obsługi sekretariatu (1 etat),
- f) sprzątaczką (3 etaty),
- i) goniec (1 etat),
- j) woźny – robotnik gospodarczy (1 etat),
- k) pomoc administracyjna (1 etat).

2) Wydział Finansowy i Budżetu:

- a) naczelnik wydziału (1 etat),
- b) stanowisko ds. księgowości budżetowej (3 etaty),
- c) stanowisko ds. księgowości podatkowej (7 etatów),
- d) stanowisko ds. spraw płacowych (1 etat),

3) Wydział Świadczeń Rodzinnych

- a) naczelnik wydziału (1 etat),
- b) stanowisko ds. wypłaty zasiłków rodzinnych (5 etatów),
- c) stanowisko ds. dodatków mieszkaniowych (1 etat).

4) Wydział Spraw Obywatelskich:

- a) naczelnik wydziału (1 etat),
- b) stanowisko ds. dowodów osobistych (1 etat),
- c) stanowisko ds. ewidencji wyborców (1 etat),
- d) stanowisko ds. ewidencji działalności gospodarczej (1 etat),
- e) pomoc administracyjna (1 etat).

5) Wydział Ochrony Środowiska i Rolnictwa:

- a) naczelnik wydziału (1 etat),
- b) stanowisko ds. ochrony środowiska (3 etaty),
- c) pomoc administracyjna (1 etat).

6) Wydział Gospodarki Przestrzennej:

- a) naczelnik wydziału (1 etat),
- b) Referat Zagospodarowania Przestrzennego:
 - kierownik referatu (1 etat)
 - stanowisko ds. planowania przestrzennego (2 etaty),
 - pomoc administracyjna (1 etat),
- c) Referat Inwestycji i Programów Europejskich:
 - kierownik referatu (1 etat),
 - stanowisko ds. inwestycji (1 etat),
 - stanowisko ds. zamówień publicznych (1 etat),

d) Referat Gospodarki Nieruchomościami

- kierownik referatu (1 etat),
- stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami (1 etat),
- stanowisko ds. scalania i podziału gruntów rolnych (1 etat).

7) Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej:

a) naczelnik wydziału (1 etat),

b) Referat Gospodarki Mieszkaniowej:

- kierownik referatu (1 etat)
- stanowisko ds. gospodarki zasobami mieszkaniowymi (2 etaty),
- stanowisko ds. gospodarki lokalami użytkowymi (1 etat),
- sprzątaczką – pracownik obsługi świetlicy wiejskiej (6,5 etatów),

e) Referat Zarządzania Drogami

- kierownik referatu (1 etat),
- stanowisko ds. utrzymania dróg, czystości i porządku w gminie (2 etaty),
- pomoc administracyjna (2 etat),
- robotnik gospodarczy (4 etaty),
- sprzątaczką (1 etat).

8) Urząd Stanu Cywilnego:

a) Zastępca Kierownika USC (2 etaty).

9) Gminne Centrum Reagowania

- według zasad określonych odrębnym zarządzeniem.

10) wieloosobowe stanowisko ds. informatyzacji Urzędu:

- a) informatyk (administrator bezpieczeństwa informacji) – (1 etat);
- b) informatyk (administrator BIP) – (1 etat)

11) Samodzielne stanowiska pracy:

- 1) radca prawny – 1 etat,
- 2) inspektor ds. kontroli wewnętrznej i zewnętrznej – 1 etat,
- 3) audytor wewnętrzny – 2/5 etatu
- 4) specjalista BHP i p-poż. – 1 etat
- 5) pełnomocnik ochrony informacji niejawnych – 1 etat.


BURMISTRZ
Ignacy Pogodziński