

ZARZĄDZENIE Nr 45/2012
WÓJTA GMINY LNIANO
z dnia 17 sierpnia 2012 r.

w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Lniane.

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, z późn. zm.¹) zarządzam, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu Nr 8/2011 Wójta Gminy Lniano z dnia 24 stycznia 2011 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Lniane wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 6 ust. 1 pkt 3 otrzymuje brzmienie:
„3) Samodzielne stanowiska pracy:
 - a) Urząd Stanu Cywilnego i sprawy obywatelskie,
 - b) ds. obsługi Organów Gminy, kultury i sportu,
 - c) ds. gospodarki gruntami i lokalami – zasobami mienia komunalnego,
 - d) ds. budownictwa, drogownictwa i gospodarki przestrzennej,
 - e) ds. inwestycji, ochrony środowiska i rolnictwa,
 - f) ds. gospodarki komunalnej, melioracji oraz obsługi prac interwencyjnych i publicznych,
 - g) ds. organizacyjnych, kadr, oświaty i zdrowia,
 - h) ds. obronnych i wojskowych – administrator bezpieczeństwa informacji i administrator systemu teleinformatycznego,
 - i) ds. pomocy materialnej dla uczniów i opieki nad dziećmi dowożonymi do szkół,
 - j) ds. świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego,
 - k) ds. upowszechniania kultury,
 - l) ds. gospodarki odpadami,
 - m) ds. leśnictwa – 1/3 etatu,
 - n) Komendant Gminny Ochrony Przeciwpożarowej – ¼ etatu;”
- 2) po § 32 dodaje się § 32¹ w następującym brzmieniu:
„§ 32¹. Do zadań stanowiska ds. gospodarki odpadami należy w szczególności:
 - 1) utrzymanie czystości i porządku w gminie:
 - a) opracowanie i aktualizacja regulaminu utrzymania czystości i porządku w gminie,
 - b) nadzorowanie przestrzegania obowiązków wynikających z uchwalonego regulaminu utrzymania czystości i porządku w gminie w zakresie gospodarki odpadami;
 - 2) zorganizowanie gminnego systemu gospodarowania odpadami komunalnymi na terenie Gminy – obsługa administracyjna całego systemu:

¹ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142, Nr 28, poz. 146, Nr 40, poz. 230 i Nr 106, poz. 675 oraz z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 117, poz. 679, Nr 134, poz. 777, Nr 149, poz. 887 i Nr 217, poz. 1281

- a) w zakresie tworzenia bazy danych nieruchomości położonych na terenie Gminy Lniano, służącej do ustalenia wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
 - b) w zakresie odbierania, transportu, zbierania odzysku i unieszkodliwiania odpadów komunalnych,
 - c) przygotowanie i przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych na odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych,
 - d) tworzenie i utrzymanie selektywnych punktów zbierania odpadów komunalnych,
 - e) ustalanie opłat dla właścicieli nieruchomości za gospodarowanie odpadami komunalnymi, weryfikacja złożonych deklaracji, wydawanie decyzji o naliczaniu opłat oraz wykonywanie czynności związanych z poborem i egzekucją opłat,
 - f) sporządzanie analiz, informacji i sprawozdań z realizacji zadań objętych systemem gospodarowania odpadami komunalnymi,
 - g) monitorowanie osiągania przez gminę odpowiednich poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami oraz ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazanych do składowania, w zakresie uregulowanym w ustawie,
 - h) prowadzenie działań informacyjnych i edukacyjnych w zakresie prawidłowego gospodarowania odpadami komunalnymi, w szczególności w zakresie selektywnego zbierania odpadów komunalnych,
 - i) przygotowywanie projektów aktów prawnych wynikających z bieżącej pracy na zajmowanym stanowisku;
- 3) obsługa systemu informatycznego obsługującego zadania związane z systemem odbioru odpadów komunalnych;
 - 4) ustalanie warunków wykonywania działalności dla przedsiębiorców w zakresie odbierania i zagospodarowania odpadów;
 - 5) kontrolowanie realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa dotyczących funkcjonowania systemu odbierania odpadów komunalnych oraz regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy w zakresie gospodarki odpadami;
 - 6) współpraca z organami administracji publicznej, organami ochrony środowiska oraz innymi w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi;
 - 7) opiniowanie Wojewódzkich Planów Gospodarki Odpadami;
 - 8) realizacja innych zadań i działań wynikających z przepisów prawa lub doraźnej potrzeby związanych z funkcjonowaniem systemu odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych.

3) w § 35 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

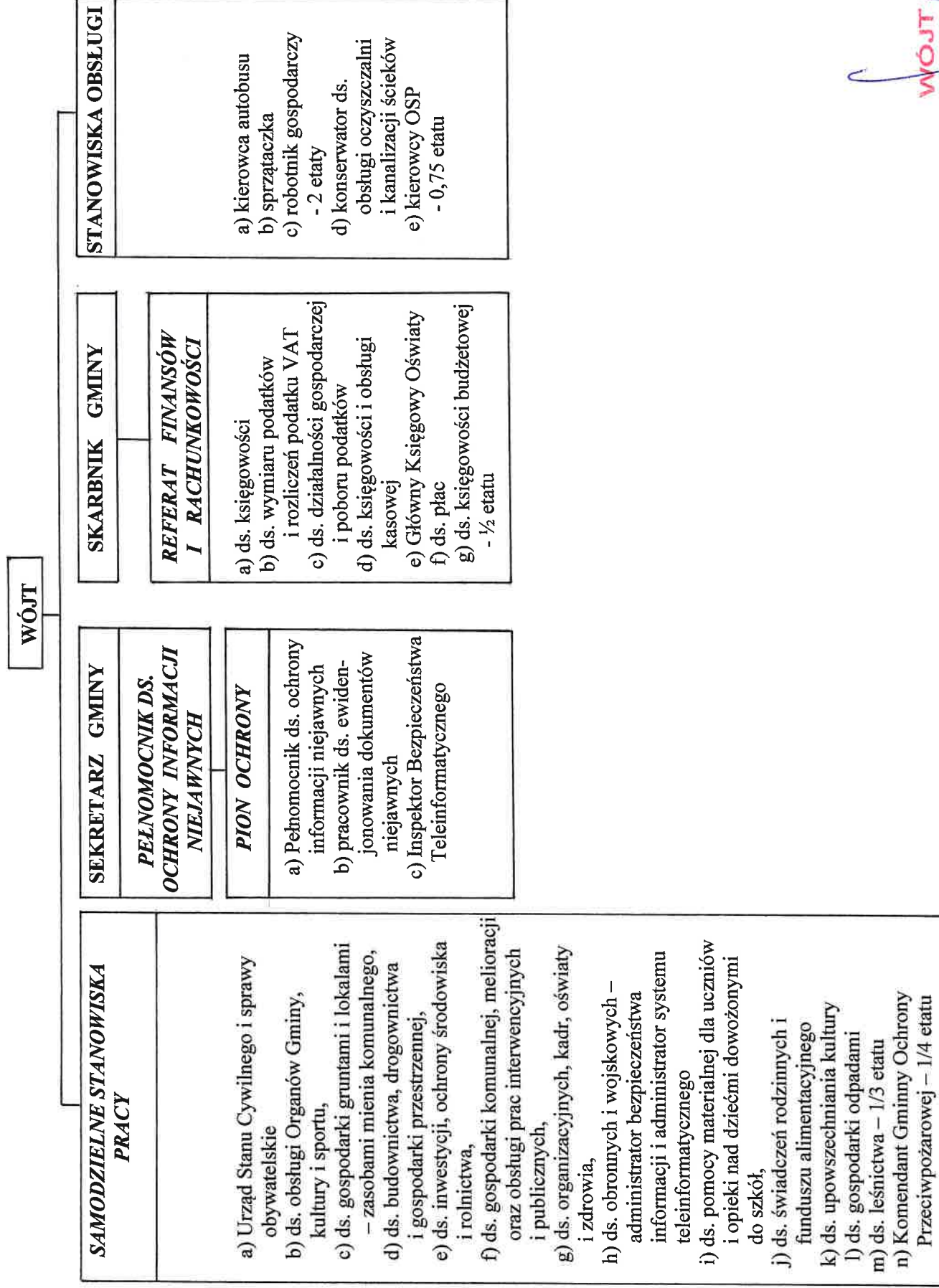
„2. Przyjmowane i wysyłane przez Urząd pisma zapoczątkowujące sprawę oznaczane są numerami rejestracyjnymi zgodnie z obowiązującym jednolitym rzeczowym wykazem akt, poprzedzonymi symbolami literowymi właściwych komórek organizacyjnych, to jest:

- 1) WG – Wójt;
- 2) SG – Sekretarz Gminy;
- 3) FSG – Skarbnik Gminy;
- 4) IN – Pion Ochrony Informacji Niejawnych;
- 5) Fn – Referat Finansów i Rachunkowości;

- 6) USCiSO – Urząd Stanu Cywilnego i sprawy obywatelskie;
 - 7) RG – stanowisko ds. obsługi Organów Gminy, kultury i sportu;
 - 8) GGiL – stanowisko ds. gospodarki gruntami i lokalami – zasobami mienia komunalnego;
 - 9) BDiGP – stanowisko ds. budownictwa, drogownictwa i gospodarki przestrzennej;
 - 10) IOŚiR – stanowisko ds. inwestycji, ochrony środowiska i rolnictwa;
 - 11) GKioP – stanowisko ds. gospodarki komunalnej, melioracji oraz obsługi prac interwencyjnych i publicznych;
 - 12) ORG – stanowisko ds. organizacyjnych, kadr, oświaty i zdrowia;
 - 13) OiW – stanowisko ds. obronnych i wojskowych – administrator bezpieczeństwa informacji i administrator systemu teleinformatycznego;
 - 14) PMU – stanowisko ds. pomocy materialnej dla uczniów i opieki nad dziećmi dowożonymi do szkół;
 - 15) ŚRi FA – stanowisko ds. świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego;
 - 16) UK – stanowisko ds. upowszechniania kultury;
 - 17) GO – stanowisko ds. gospodarki odpadami;
 - 18) LS – stanowisko ds. leśnictwa.
- 4) załącznik do regulaminu, określający Schemat organizacyjny Urzędu Gminy w Lnianie otrzymuje nowe brzmienie, zgodne z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 grudnia 2012 roku.


WÓJT
mgr inż. Zofia Topolińska

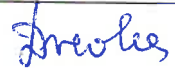
SCHEMAT ORGANIZACYJNY URZĘDU GMINY W LNIANIE

WÓJT

mgr inż. Zofia Topolińska

Oświadczenie
o przyjęciu do wiadomości i stosowania zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu
Gminy w Lnianie.

Niniejszym oświadczam, że przyjęłam/ąłem do wiadomości treść zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Lnianie” wprowadzonych Zarządzeniem Nr 45/2012 Wójta Gminy Lniano z dnia 17 sierpnia 2012 r. oraz zobowiązuję się do ich bezwzględnego przestrzegania.

L.p.	Imię i Nazwisko	Stanowisko	Podpis
1.	Hanna Sucharska	Sekretarz Gminy	
2.	Grażyna Drewka	Skarbnik Gminy	
3.	Mirosław Pauka	Inspektor ds. inwestycji, ochrony środowiska i rolnictwa	
4.	Piotr Barwik	Podinspektor ds. budownictwa, drogownictwa i gospodarki przestrzennej	
5.	Adam Giczela	Podinspektor ds. gospodarki komunalnej, melioracji oraz obsługi prac interwencyjnych i publicznych	
6.	Maria Gzella	Podinspektor ds. gospodarki gruntami i lokalami – zasobami mienia komunalnego	
7.	Barbara Chmielewska	Z-ca Kierownika USC	
8.	Sylwia Żbikowka	Podinspektor ds. świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego	
9.	Zofia Kocikowska	Podinspektor ds. działalności gospodarczej i poboru podatków	
10.	Gabriela Krause	Podinspektor ds. organizacyjnych, kadr, oświaty i zdrowia	
11.	Justyna Lasek	Główny Księgowy Oświaty	
12.	Wioletta Nagiewicz	Podinspektor ds. wymiaru podatków i rozliczeń podatku VAT	
13.	Maria Ostrycharczyk	Podinspektor ds. księgowości i obsługi kasowej	

14.	Daniel Pożoga	Podinspektor ds. obronnych i wojskowych – administrator bezpieczeństwa informacji i administrator systemu teleinformatycznego	
15.	Grażyna Szopińska	Podinspektor ds. płac	
16.	Mariola Zdziarska	Podinspektor ds. obsługi Organów Gminy, kultury i sportu	
17.	Alina Dyguła	Podinspektor ds. pomocy materialnej dla uczniów i opieki nad dziećmi dowożonymi do szkół	
18.	Ilona Michalak	Podinspektor ds. księgowości	
19.	Katarzyna Nowakowska	Podinspektor ds. księgowości budżetowej	
20.	Hanna Puchowska	Podinspektor ds. upowszechniania kultury	
21.	Lucyna Roczyńska	Sprzątaczką	
22.	Witold Kwas	Kierowca autobusu	
23.	Zbigniew Grabowski	Konserwator ds. obsługi oczyszczalni i kanalizacji ścieków	
24.	Tadeusz Jaklik	Robotnik gospodarczy	
25.	Maciej Owczarz	Robotnik gospodarczy	
26.	Wojciech Gliniecki	Kierowca OSP	
27.	Roman Gaca	Kierowca OSP	
28.	Tomasz Gliniecki	Komendant Gminny Ochrony Przeciwpożarowej	

Lniano, dnia 20 sierpnia 2012 r.