

Zarządzenie Nr 111/2010
Wójta Gminy Darłowo
z dnia 15 lipca 2010 r.

w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Darłowo

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.)

Wójt Gminy Darłowo
zarządza co następuje:

§1.

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Darłowo stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 22/2009 Wójta Gminy Darłowo z dnia 19 lutego 2009 roku w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Darłowo wprowadza się następujące zmiany:

1) w rozdziale III § 17 tabela „Struktura Organizacyjna Urzędu Gminy Darłowo” w Referacie Spraw Obywatelskich skreśla się punkt 6 Stanowisko pracy sportu, rekreacji i wypoczynku.

2) w Referacie Rozwoju Gminy i Inwestycji dodaje się punkt 10 w następującym brzmieniu:

REFERAT ROZWOJU GMINY I INWESTYCJI					
Lp.	Samodzielne stanowisko pracy	Ilość etatów	Symbol	Podporządkowanie z Urzędu	Inne dane
10.	Stanowisko pracy spraw komunalnych	1	SK	Kierownik Referatu	
Razem etatów:		10			

3) zmienia się łączną liczbę etatów z 129 na 129 1/2, w tym w Urzędzie Gminy – 62 1/2 etaty.

4) w rozdziale IV wprowadza się następujące zmiany:

a) w §42 skreśla się zakres spraw dotyczących współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz punkty od 1 do 3.

b) skreśla się §43.

c) §47 otrzymuje następujące brzmienie:

„ §47 Do zadań samodzielnego stanowiska pracy świetlic wiejskich (środowiskowych) (ŚW) należy:

- 1) prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem świetlic wiejskich (środowiskowych).
- 2) organizacja czasu pracy świetlic wiejskich (środowiskowych) na terenie Gminy,
- 3) prowadzenie dokumentacji pracy świetlic wiejskich (środowiskowych),
- 4) przyjmowanie zamówień i zleceń od pracowników świetlic na wyposażenie świetlic,
- 5) kontrola działalności świetlic,
- 6) prowadzenie ewidencji, wynajmowania świetlic,

- 7) sporządzanie sprawozdań kontrolnych z wynajmu świetlic i przekazywanie ich do rad sołeckich,
- 8) organizowanie konkursów, szkoleń, wycieczek, imprez w świetlicach,
- 9) koordynowanie współpracy pomiędzy świetlicami,
- 10) opiniowanie pracowników prowadzących świetlice,
- 11) nadzór, pomoc w zaopatrzeniu świetlic w prasę, książki dla bibliotek znajdujących się w świetlicach,
- 12) nadzór, rozliczanie świetlic w pobranych materiałach do obsługi świetlic,
- 13) sporządzanie sprawozdań z wynajmowania świetlic, współpraca z sołtysami,
- 14) przygotowywanie umów dotyczących wynajmu świetlic i wyposażenia.
- 15) nadzór nad pozostałymi środkami trwałymi stanowiącymi wyposażenie świetlic wiejskich (środowiskowych).

w zakresie sportu, rekreacji i wypoczynku

- 1) propagowanie sportu masowego dla mieszkańców Gminy, organizowanie współzawodnictwa sportowego,
- 2) opracowanie kalendarza imprez sportowych na terenie Gminy, następnie jego realizacja,
- 3) odpowiedzialność za przeprowadzenie, rozliczenie imprezy sportowej,
- 4) bieżące udzielanie informacji do środków masowego przekazu o imprezach sportowych w Gminie,
- 5) sporządzanie, kompletowanie dokumentacji imprez sportowych,
- 6) prowadzenie dokumentacji ubezpieczeniowej zawodników Ligi Gminnej,
- 7) zapewnienie środków finansowych na odbycie imprez sportowych,
- 8) zakup sprzętu sportowego, jego prawidłowe zagospodarowanie,
- 9) zapewnienie spełnienia wymogów bezpieczeństwa imprez sportowych, masowych.

w zakresie współpracy z organizacjami pozarządowymi

- 1) przygotowywanie lokalnych aktów prawnych, dotyczących sektora pozarządowego, w szczególności rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi,
- 2) konsultowanie z organizacjami pozarządowymi odpowiednio do zakresu ich działania, projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej ich organizacji,
- 3) opracowywanie, koordynowanie i monitorowanie realizacji rocznych planów współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi,
- 4) opracowywanie materiałów do projektu budżetu gminy w zakresie planowanych do udzielenia dotacji na realizację zadań gminy,
- 5) ogłaszanie i przeprowadzanie otwartego konkursu ofert na zlecenie zadań z zakresu działalności pożytku publicznego organizacjom pozarządowym,
- 6) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem dotacji na realizację zadań publicznych przez podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, a w szczególności ogłaszanie konkursów na realizację zadań gminy, opiniowanie wniosków o udzielenie dotacji, opracowywanie umów dotacji, kontrola realizacji powierzonych zadań, kontrola realizacji udzielonych dotacji.

Pracownika na stanowisku pracy świetlic wiejskich (środowiskowych) w razie nieobecności w pracy zastępuje pracownik na stanowisku pracy oświaty, wychowania, edukacji."

d) §55 otrzymuje następujące brzmienie:

„§ 55. Do zadań samodzielnego **stanowiska pracy rolnictwa, leśnictwa, melioracji (IR)** należy:

- 1) współpraca z instytucjami, jednostkami obsługującymi rolnictwo, leśnictwo, meliorację,
- 2) realizacja Prawa wodnego w Gminie,
- 3) współpraca z Inspektorem Sanitarnym, Agencją Nieruchomości Rolnych, Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, Ośrodkiem Doradztwa Rolniczego i innymi

instytucjami oraz rolnikami z terenu Gminy Darłowo w zakresie wymiany informacji i koordynacji wspólnych działań dotyczących spraw rolnictwa,

- 4) wydawanie zaświadczeń o posiadaniu gospodarstwa rolnego,
- 5) wydawanie zaświadczeń dotyczących zatrudnienia w gospodarstwie rolnym,
- 6) wydawanie innych zaświadczeń dla prowadzących gospodarkę rolną, leśną, zgodnie z przepisami,
- 7) wykreślanie ciężaru realnego i hipotek z Ksiąg Wieczystych na rzecz Skarbu Państwa i Gminy Darłowo,
- 8) przygotowywanie i nadzór nad realizacją programu naprawy, odbudowy urządzeń melioracyjnych odnoszących się do zadań gminy w tym zakresie,
- 9) prowadzenie ewidencji dokonanych robót konserwacyjnych, odnawiających urządzenia melioracyjne na terenie Gminy,
- 10) prowadzenie spraw dotyczących łowiectwa, leśnictwa na terenie gminy i odnoszących się do zadań gminy,
- 11) przygotowywanie opinii w sprawach dotyczących decyzji wyłączenia gruntów z produkcji rolnej,
- 12) prowadzenie spraw w zakresie zwrotu podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej,
- 13) merytoryczne przygotowanie decyzji w sprawach zwrotu podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej,
- 14) przygotowywanie decyzji na usuwanie drzew i krzewów, naliczanie kar pieniężnych za samowolne wycięcie drzew i krzewów,
- 15) opieka nad parkami wiejskimi w gminie, na których znajduje się starodrzew,
- 16) przygotowywanie wniosku z ramienia Gminy o pozwolenie wodnoprawne oraz prowadzenie rejestru tych pozwoleń dotyczących terenu gminy,
- 17) prowadzenie spraw z zakresu geologii.

Pracownika na stanowisku pracy rolnictwa, leśnictwa, melioracji w razie nieobecności w pracy zastępuje pracownik na stanowisku pracy ochrony środowiska, przyrody."

e) §61 otrzymuje następujące brzmienie:

„§ 61. Do zadań samodzielnego stanowiska pracy ochrony środowiska, przyrody (OŚ) należy:

- 1) prowadzenie spraw dotyczących ochrony środowiska, przyrody, a należących do zadań Gminy,
- 2) planowanie zadań i zabezpieczenie środków na realizację inwestycji z zakresie ochrony środowiska i przyrody,
- 3) prowadzenie postępowania i merytoryczne przygotowywanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach,
- 4) prowadzenie spraw związanych z realizacją uchwalonego przez Radę Gminy: Programu ochrony środowiska oraz aktualizacją tego dokumentu,
- 5) współpraca z innymi organami w zakresie ochrony, przyrody, środowiska,
- 6) kontrola spełniania wymagań ochrony środowiska przez gminne jednostki organizacyjne i osoby fizyczne,
- 7) współpraca i współdziałanie z organami Państwowej Inspekcji Sanitarnej i Państwowej Inspekcji Ochrony Środowiska oraz innymi organami w sprawach związanych z ochroną środowiska i przyrody,
- 8) ingerowanie w zamierzenia inwestycyjne i gospodarcze mogące rodzić szkodliwe skutki dla środowiska przyrodniczego,
- 9) prowadzenie spraw związanych z gospodarką ściekową Gminy,
- 10) prowadzenie spraw sanitarnych,
- 11) prowadzenie spraw związanych z ochroną przed bezpańskimi i dziko żyjącymi zwierzętami.

Pracownika na stanowisku pracy ochrony środowiska, przyrody w razie nieobecności w pracy zastępuje pracownik na stanowisku pracy rolnictwa, leśnictwa, melioracji."

f) dodaje się §64a w następującym brzmieniu:

„§ 64a Do zadań samodzielnego **stanowiska pracy spraw komunalnych (SK)** należy:

- 1) utrzymanie w należyтым stanie cmentarzy komunalnych oraz współpraca z właścicielami cmentarzy parafialnych,
- 2) nadzorowanie działalności GZUP w zakresie realizacji zadań komunalnych,
- 3) prowadzenie spraw związanych z realizacją uchwalonych przez Radę Gminy: Planu gospodarki odpadami, Regulaminu utrzymania czystości, i porządku w gminie i Programu usuwania azbestu oraz z aktualizacją tych dokumentów,
- 4) wydawanie opinii w sprawie zatwierdzenia programu gospodarki odpadami niebezpiecznymi i innymi niż niebezpieczne,
- 5) wydawanie decyzji zezwalających na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz usuwania nieczystości ciekłych,
- 6) prowadzenie postępowania egzekucyjnego w s prawach dotyczących ochrony środowiska oraz utrzymania porządku i czystości w gminie,
- 7) współpraca i współdziałanie z organami Państwowej Inspekcji Sanitarnej i Państwowej Inspekcji Ochrony Środowiska oraz innymi organami w sprawach związanych z gospodarką odpadami.

Pracownika na stanowisku pracy spraw komunalnych w razie nieobecności w pracy zastępuje pracownik na stanowisku ochrony środowiska, przyrody."

§2.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Darłowo.

§3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WOJTY GMINY DARŁOWO
mgr inż. Franciszek Kupracz

