

ZARZĄDZENIE NR K/120/32/2023

BURMISTRZA KISIELIC

z dnia 28.07.2023 r.

w sprawie dokonania zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego

w Kisielicach

Na podstawie art. 33 ust. 1-3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r., poz. 40 z późn.zm.) **zarządzam, co następuje:**

§ 1.

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Kisielicach stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 11/2021 Burmistrza Kisielic z dnia 01 kwietnia 2021 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Kisielicach wprowadza się następujące zmiany:

- 1)** W § 9 w pkt. 6) po lit. i) dodaje się lit. j) w brzmieniu:
„j) stanowisko pomocnicze – pomoc administracyjna– **(RRG-N)**”,
- 2)** W § 28 po ust. 9 dodaje się ust.10 w brzmieniu:
„ 10) Do zakresu działania stanowiska pomocniczego – pomoc administracyjna należy pomoc:
 - 1) przy realizowaniu zadań wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku na terenie Gminy, a w szczególności:
 - 2) przy prowadzeniu spraw z zakresu opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi, a w szczególności:
 - 3) przy nadzorowaniu obowiązków wynikających z przepisów prawa dotyczących funkcjonowania systemu odbierania odpadów komunalnych, pozbywania się nieczystości płynnych oraz regulaminu utrzymywania czystości i porządku w gminie,
 - 4) przy prowadzeniu rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
 - 5) przy prowadzeniu kontroli nieruchomości pod względem nielegalnego wpuszczania ścieków komunalnych do gruntu, rowów melioracyjnych i urządzeń drenarskich, spalania odpadów,
 - 6) przy współpracy z organami administracji publicznej, organami ochrony środowiska oraz innymi w zakresie utrzymania czystości i porządku w Gminie, ochrony środowiska, gospodarowania odpadami komunalnymi,
 - 7) przy prowadzeniu spraw o odpadach,
 - 8) przy wykonywaniu zadań wynikających z ustawy-prawo ochrony środowiska,

- 9) przy wykonywaniu zadań wynikających z ustawy i udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenie oddziaływania na środowisko,
- 10) przy pozyskiwaniu środków zewnętrznych na realizację programów w zakresie poprawy ochrony środowiska w Gminie,
- 11) przy wykonywaniu zadań własnych Gminy wynikających z ustawy prawo wodne,
- 12) przy prowadzeniu spraw związanych z ochroną pomników przyrody,
- 13) przy współpracy z innymi podmiotami w zakresie ochrony i pielęgnacji zieleni miejskiej opracowywania planów nowych nasadzeń i systematyczna jego realizacja, przy wykorzystaniu środków z budżetu gminy,
- 14) przy prowadzeniu wymaganych ewidencji, rejestrów,
- 15) przy naliczaniu opłat środowiskowych,
- 16) przy prowadzeniu spraw związanych z usuwaniem wyrobów zawierających azbest z terenu gminy,
- 17) przy uzyskiwaniu pozwoleń wodnoprawnych,
- 18) przy współpracy z Państwowym Gospodarstwem Wodnym Wody Polskie, WIOŚ, Inspekcją Ochrony Środowiska, Inspekcją Sanitarną, organami Inspekcji: Weterynaryjnej, Farmaceutycznej, WFOŚiGW, NFOŚiGW, organizacjami ekologicznymi,
- 19) przy opracowaniu projektów uchwał,
- 20) przy pracach komisji szacujących straty w rolnictwie.

§ 2.

- 1) Załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Kisielicach – schemat organizacyjny Urzędu Miejskiego w Kisielicach, otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia;
- 2) Załącznik Nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Kisielicach – Wykaz zastępstw na okres nieobecności pracowników w pracy, otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

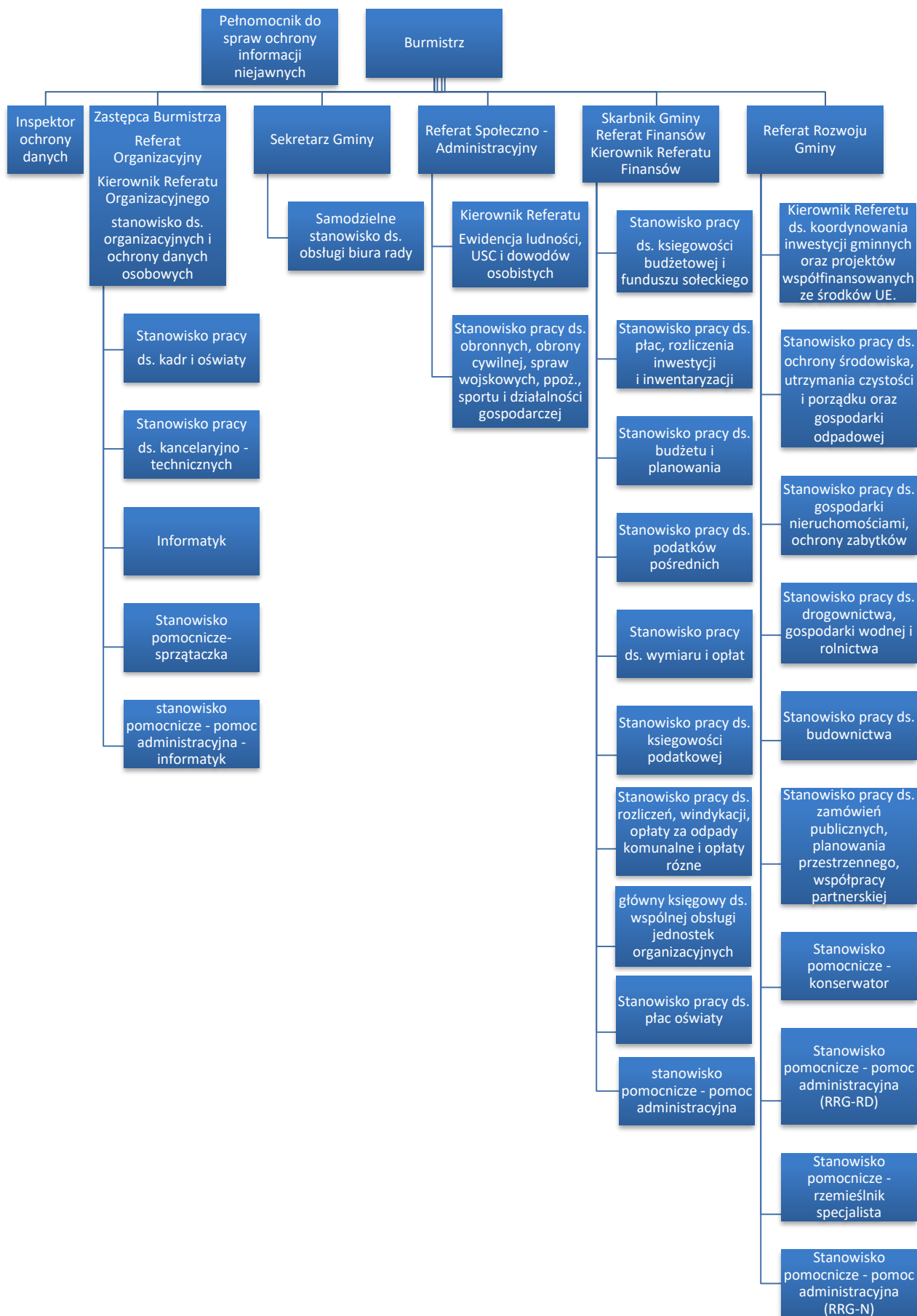
Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Kisielic

/-/ Rafał Ryszczyk

Załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Kisielicach
Zarządzenie nr K/120/32/2023 z dnia 28 lipca 2023 r.

Schemat organizacyjny Urzędu Miejskiego w Kisielicach



Wykaz zastępstw na okres nieobecności pracowników w pracy

Lp.	Stanowisko pracy ds.	Zastępuje stanowisko pracy ds.
1.	Skarbnik Gminy – główny księgowy budżetu jst	1) główny księgowy ds. wspólnej obsługi jednostek organizacyjnych
2.	główny księgowy ds. wspólnej obsługi jednostek organizacyjnych	1) płac oświaty
3.	płac, rozliczania inwestycji i inwentaryzacji	1) płac oświaty 2) Skarbnika Gminy
4.	Stanowisko pomocnicze - pomoc administracyjna (RF)	1) Płac rozliczania inwestycji i inwentaryzacji 2) Skarbnika Gminy 3) Płac oświaty
5.	księgowości budżetowej i funduszu sołeckiego	1) podatków pośrednich 2) budżetu i planowania
6.	płac oświaty	1) księgowości budżetowej wspólnej obsługi jednostek organizacyjnych 2) płac, rozliczania inwestycji i inwentaryzacji 3) kancelaryjno –technicznych – IV zastępstwo
7.	budżetu i planowania	1) podatków pośrednich 2) księgowości budżetowej i funduszu sołeckiego 3) kancelaryjno-technicznych – V zastępstwo
8.	księgowości podatkowej	1) wymiaru podatku i opłat 2) rozliczeń, windykacji opłaty za odpady komunalne i opłaty różne 3) kancelaryjno –technicznych – III zastępstwo
9.	wymiaru podatku i opłat	1) księgowości podatkowej 2) kancelaryjno – technicznych – II zastępstwo
10.	rozliczeń, windykacji opłaty za odpady komunalne i opłaty różne	1) księgowości podatkowej
11.	podatków pośrednich	1) budżetu i planowania 2) księgowości budżetowej i funduszu sołeckiego
12.	kierownik Referatu SA –ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych - zastępca kierownika USC	1) obronnych, obrony cywilnej, spraw wojskowych, ppoż., sportu i działalności gospodarczej 2) Sekretarza Gminy
13.	obronnych, obrony cywilnej, spraw wojskowych, ppoż., sportu i działalności gospodarczej	1) kierownika Referatu SA w zakresie ewidencji ludności i dowodów osobistych, USC- I zastępstwo

14.	kierownik RRG - koordynowania inwestycji gminnych oraz projektów współfinansowanych ze środków UE	1) gospodarki nieruchomościami, ochrony zabytków, 2) budownictwa
15.	gospodarki nieruchomościami, ochrony zabytków	1) ochrony środowiska, utrzymania czystości i porządku oraz gospodarki odpadowej 2) koordynowania inwestycji gminnych oraz projektów współfinansowanych ze środków UE- zastępstwo kierownika Referatu 3) zamówień publicznych, planowania przestrzennego, współpracy partnerskiej w zakresie planowania przestrzennego
16.	ochrony środowiska, utrzymania czystości i porządku oraz gospodarki odpadowej	1) drogownictwa, gospodarki wodnej i rolnictwa, 2) kancelaryjno – technicznych – VI zastępstwo, 3) zamówień publicznych, planowania przestrzennego, współpracy partnerskiej w zakresie prawa zamówień publicznych oraz współpracy partnerskiej.
17.	drogownictwa , gospodarki wodnej i rolnictwa	1) budownictwa, 2) ochrony środowiska, utrzymania czystości i porządku oraz gospodarki odpadowej
18.	budownictwa	1) koordynowania inwestycji gminnych oraz projektów współfinansowanych ze środków UE, 2) drogownictwa, gospodarki wodnej i rolnictwa
19.	zamówień publicznych, planowania przestrzennego, współpracy partnerskiej	1) gospodarki nieruchomościami, ochrony zabytków, 2) Informatyk w zakresie publikacji informacji na BIP – II zastępstwo 3) budownictwa
20.	kadr i oświaty	1) kierownika Referatu SA w zakresie ewidencji ludności i dowodów osobistych, USC – II zastępstwo, 2) organizacyjnych i ochrony danych osobowych 3) obsługi biura rady – I zastępstwo, 4) Informatyk w zakresie pierwszej pomocy informatycznej
21.	obsługi biura rady	1) kadr i oświaty II zastępstwo, 2) kancelaryjno – technicznych – I zastępstwo
22.	kancelaryjno – technicznych	1) obsługi biura rady II zastępstwo, 2) kadr i oświaty I zastępstwo, 3) Informatyk w zakresie publikacji informacji na BIP – I zastępstwo
23.	organizacyjnych i ochrony danych osobowych	1) Inspektora ochrony danych osobowych
24.	informatyk	1) zamówień publicznych, planowania przestrzennego, współpracy partnerskiej - (w zakresie BIP i zamówień publicznych UZP)

25.	Pomoc administracyjna – informatyk	1) Informatyka 2) zamówień publicznych, planowania przestrzennego, współpracy partnerskiej - (w zakresie BIP i zamówień publicznych UZP)
-----	------------------------------------	---