

ZARZĄDZENIE Nr 7/15
Burmistrza Pisza
z dnia 16 stycznia 2015 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594, z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 56/12 Burmistrza Pisza z dnia 26 czerwca 2012 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Piszcu zmienionym Zarządzeniem Nr 64/12 Burmistrza Pisza z dnia 16 lipca 2012 r., Zarządzeniem Nr 104/12 Burmistrza Pisza z dnia 6 listopada 2012 r., Zarządzeniem Nr 122/12 Burmistrza Pisza z dnia 7 grudnia 2012 r., Zarządzeniem Nr 33/13 Burmistrza Pisza z dnia 5 kwietnia 2013 r., Zarządzeniem Nr 82/13 Burmistrza Pisza z dnia 7 sierpnia 2013 r., Zarządzeniem Nr 99/13 Burmistrza Pisza z dnia 10 września 2013 r., Zarządzeniem Nr 56/14 Burmistrza Pisza z dnia 29 kwietnia 2014 r. oraz Zarządzeniem Nr 109/14 Burmistrza Pisza z dnia 2 września 2014 r., wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 2 uchyla się pkt 7;

2) w § 11:

- a) pkt 2 otrzymuje brzmienie: „2) Wydział Organizacyjny – Org”;
- b) uchyla się pkt 5;
- c) pkt 8 otrzymuje brzmienie: „8) Wydział Zagospodarowania Przestrzennego i Nieruchomości – ZPN”;
- d) uchyla się pkt 13-15;

3) w § 13 po ust. 2 dodaje się ust. 3 w brzmieniu:

„3. W Wydziale Zagospodarowania Przestrzennego i Nieruchomości tworzy się stanowisko zastępcy Naczelnika, który nadzoruje bezpośrednio pracę wyodrębnionego zakresu działania Wydziału określonego przez Naczelnika.”

4) § 14 otrzymuje brzmienie:

„§ 14. 1. Burmistrz sprawuje bezpośredni nadzór nad pracami Zastępcy Burmistrza, Sekretarza, Skarbnika, Wydziału Finansowego, Wydziału Inwestycji i Pozyskiwania Funduszy Unijnych, Urzędu Stanu Cywilnego, Pionu Ochrony, Straży Miejskiej, Samodzielnego stanowiska pracy ds. Audytu Wewnętrznego, Wydziału Gospodarki Komunalnej, Ochrony Środowiska i Rolnictwa, Samodzielnego stanowiska pracy ds. Informatyki, Radcy prawnego, Samodzielnego stanowiska pracy ds. Gospodarki Odpadami Komunalnymi.

2. Zastępca Burmistrza sprawuje bezpośredni nadzór nad pracami Wydziału Zagospodarowania Przestrzennego i Nieruchomości, Wydziału Spraw Obywatelskich, Promocji i Turystyki, Samodzielnego stanowiska pracy ds. BHP.

3. Sekretarz sprawuje bezpośredni nadzór nad pracami Biura Rady Miejskiej, Wydziału Organizacyjnego.”

5) w § 17 w ust. 1 pkt 3 otrzymuje brzmienie: „3) Zastępowany: przez Naczelnika Wydziału Organizacyjnego.”

6) użyte w § 19 pkt 18, § 22, § 49 ust. 2 i 3, § 50, § 51 ust. 2, § 53, § 58 ust. 1 i 2, § 63 ust. 1, § 65 ust. 1 i § 66 pkt 6 i 7 w różnych przypadkach wyrazy „Wydział Ogólny” zastępuje się użytymi w odpowiednich przypadkach wyrazami „Wydział Organizacyjny”;

7) w § 22 po pkt 62 dodaje się pkt 63-75 w brzmieniu:

„63) Udział w prowadzeniu spraw związanych z udzielaniem zamówień publicznych i ich dokumentacji w myśl ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych w zakresie działania całego Urzędu,

64) Prowadzenie szkoleń pracowników Urzędu z zakresu przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,

65) Prowadzenie wszelkiego rodzaju rejestrów i ewidencji dotyczących udzielanych przez Urząd zamówień publicznych,

66) Kompleksowe doradztwo i prowadzenie działalności informacyjnej na rzecz Urzędu i jednostek organizacyjnych Gminy w zakresie realizacji zamówień publicznych,

67) Opracowywanie przepisów wewnętrznych regulujących sprawy z zakresu zamówień publicznych w Urzędzie,

68) Prowadzenie spraw związanych z zatwierdzaniem jednostkom organizacyjnym Urzędu wyboru trybu udzielania zamówienia publicznego,

69) Nadzór nad prawidłowością udzielania zamówień publicznych przez Gminę,

70) Ewidencja umów na dostarczanie towarów i usług zawieranych przez Gminę,

71) Sporządzanie sprawozdań z zakresu udzielanych przez Gminę zamówień publicznych,

72) Współdziałanie z innymi jednostkami organizacyjnymi Urzędu w sprawach związanych ze zgłoszonymi do dofinansowania ze środków pomocowych Unii Europejskiej projektami Gminy,

73) Współdziałanie z Wydziałem Inwestycji i Pozyskiwania Funduszy Unijnych w zakresie realizacji zadań Wydziału.

74) Prowadzenie spraw związanych z obsługą Zgromadzeń Wspólników spółek będących w 100% własnością Gminy,

75) Wykonywanie praw i obowiązków wspólnika w spółkach prawa handlowego, w których Gmina posiada udziały.”

8) w § 24:

a) pkt 24 otrzymuje brzmienie: „24) Współdziałanie z Wydziałem Organizacyjnym w zakresie realizacji jego zadań,”

b) po pkt 27 dodaje się pkt 28 w brzmieniu: „28) koordynowanie wszelkich działań związanych ze zrealizowanym projektem „Regulacja gospodarki wodno-ściekowej w gminach regionu Wielkich Jezior Mazurskich-aglomeracja Pisz”, dofinansowywanym z Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko.”

9) § 25 uchyla się;

10) w § 27 w pkt 38 wyrazy „Samodzielnego stanowiska pracy ds. Zamówień Publicznych” zastępuje się wyrazami „Wydziału Organizacyjnego”;

11) § 28 otrzymuje brzmienie:

„§ 28. Do zadań Wydziału Zagospodarowania Przestrzennego i Nieruchomości należy w szczególności:

1) Wykonywanie zadań wynikających z ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2012r., poz. 647, z późn. zm.), w tym:

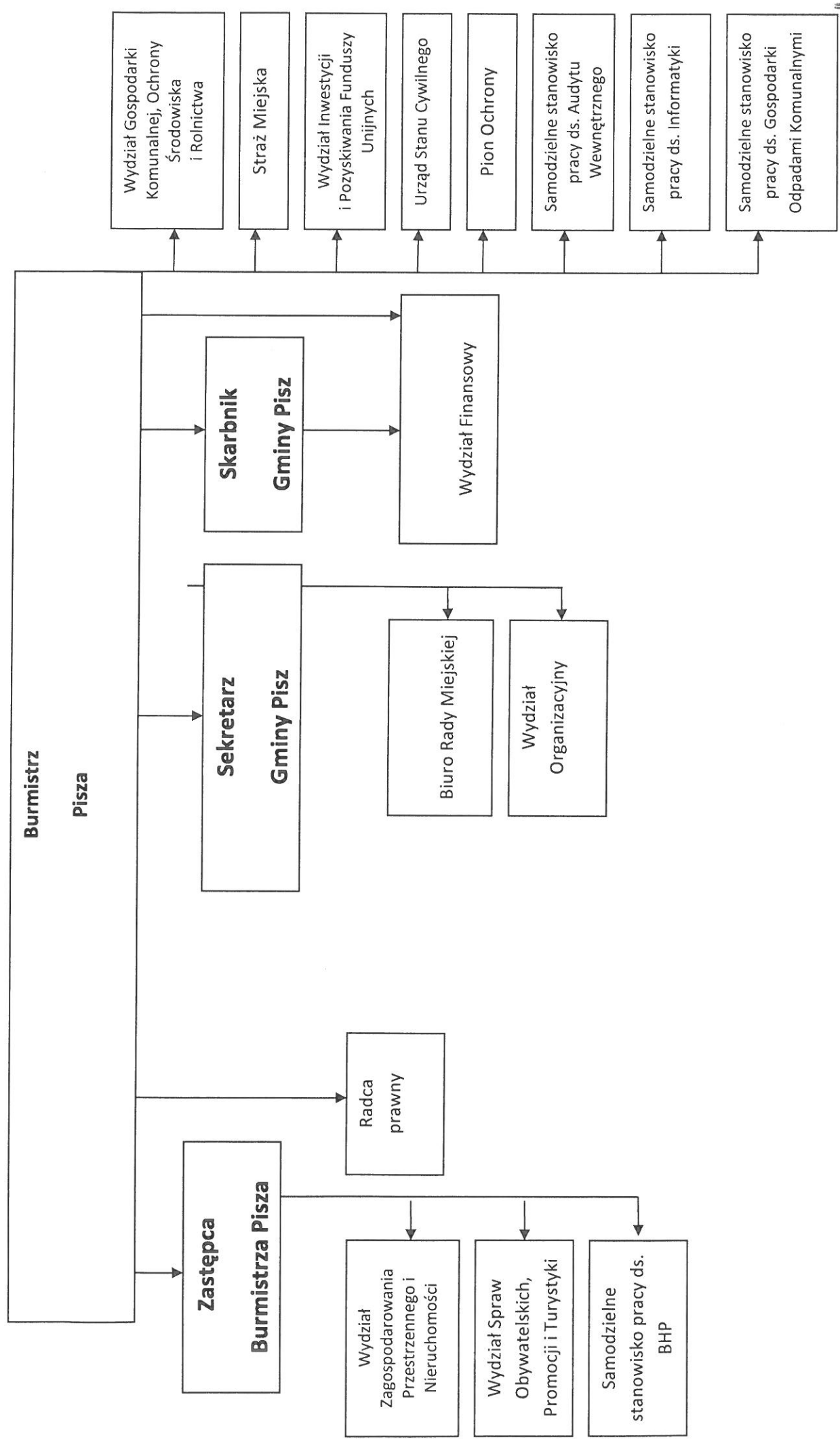
- a) prowadzenie procedur związanych z przygotowaniem i uchwalaniem zmian studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Miasta i Gminy Pisz,
 - b) prowadzenie procedur związanych z przygotowaniem i uchwalaniem miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego na terenie miasta i gminy Pisz,
 - c) opiniowanie projektów zmian studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gmin sąsiednich,
 - d) opiniowanie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego województwa i gmin sąsiednich,
 - e) prowadzenie ewidencji obowiązujących miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i zmian tych planów,
 - f) prowadzenie procedur związanych z wydawaniem decyzji o warunkach zabudowy i prowadzenie rejestrów w/w decyzji,
 - g) prowadzenie procedur związanych z wygaszaniem decyzji o warunkach zabudowy,
 - h) prowadzenie procedur związanych z wydawaniem decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego i prowadzenie rejestrów w/w decyzji,
 - i) wydawanie wypisów i wyrysów z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - j) wydawanie zaświadczeń i informacji o przeznaczeniu terenów w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Miasta i Gminy Pisz,
 - k) wydawanie zaświadczeń i informacji o przeznaczeniu terenów w miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego,
 - l) wydawanie informacji o przeznaczeniu terenów nieobjętych miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego,
 - m) prowadzenie spraw związanych z ustalaniem tzw. renty planistycznej,
- 2) Wydawanie opinii urbanistycznych dla potrzeb gospodarki gruntami w odniesieniu do nieruchomości stanowiących własność Gminy,
 - 3) Prowadzenie spraw związanych z opiniowaniem projektów reklam na terenie miasta i gminy Pisz,
 - 4) wydawanie opinii w sprawach z zakresu geodezyjnych podziałów nieruchomości, na podstawie ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2014 r. poz. 518, z późn. zm.),
 - 5) prowadzenie procedur związanych z wydawaniem decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach na podstawie ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2013 r. poz. 1235, z późn. zm.),
 - 6) Prowadzenie w zakresie działania Wydziału spraw związanych z udzielaniem zamówień publicznych i ich dokumentacji w myśl ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – prawo zamówień publicznych,
 - 7) Prowadzenie spraw dotyczących zabytków, należących do kompetencji Burmistrza, z zakresu ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2014 r. poz. 1446),
 - 8) Prowadzenie spraw związanych z nazewnictwem ulic i placów,
 - 9) Prowadzenie spraw związanych z numeracją porządkową nieruchomości,
 - 10) Prowadzenie spraw dotyczących podziału i scalania nieruchomości,
 - 11) Prowadzenie spraw związanych z rozgraniczeniem nieruchomości,
 - 12) Ewidencja nieruchomości komunalnych w formach opisowej i graficznej,
 - 13) Prowadzenie spraw związanych z wyceną nieruchomości komunalnych i wykonywanie czynności związanych z naliczaniem należności za nieruchomości udostępniane z gminnego zasobu nieruchomości,
 - 14) Gospodarowanie gminnym zasobem nieruchomości za wyjątkiem:

- a) administrowania nieruchomościami wymienionymi w § 27 pkt 25,
 - b) czynności wykonywanych w stosunku do nieruchomości zarządzanych lub użytkowanych przez jednostki organizacyjne Gminy, wynikających z uprawnień zarządcy lub użytkownika,
- 15) Prowadzenie spraw związanych z wydierżawianiem nieruchomości gminnych,
 - 16) Prowadzenie spraw związanych z prawem trwałego zarządu,
 - 17) Prowadzenie spraw związanych z ustanowieniem warunków użytkowania gruntów,
 - 18) Prowadzenie spraw związanych z zawieraniem umów dotyczących umieszczania reklam na mieniu komunalnym, z wyłączeniem pasów drogowych dróg gminnych,
 - 19) Sporządzanie informacji o stanie mienia komunalnego,
 - 20) Prowadzenie spraw związanych ze zbywaniem nieruchomości z gminnego zasobu nieruchomości,
 - 21) Prowadzenie spraw związanych z oddawaniem gruntów w użytkowanie wieczyste,
 - 22) Prowadzenie spraw związanych z nabywaniem nieruchomości do gminnego zasobu nieruchomości,
 - 23) Prowadzenie spraw związanych z komunalizacją mienia z mocy prawa i na wniosek,
 - 24) Prowadzenie spraw związanych z ustalaniem wysokości i wypłacaniem odszkodowań za nieruchomości przejęte przez Gminę,
 - 25) Podejmowanie czynności w postępowaniu sądowym o wpis w księdze wieczystej,
 - 26) Prowadzenie spraw związanych z regulacją geodezyjno-prawną nieruchomości komunalnych,
 - 27) Prowadzenie spraw związanych z przekształcaniem prawa użytkowania wieczystego gruntów w prawo własności,
 - 28) Współpraca z organami Skarbu Państwa i jednostek samorządu terytorialnego w zakresie regulacji prawnej nieruchomości,
 - 29) Prowadzenie spraw związanych z obciążaniem nieruchomości komunalnych ograniczonymi prawami rzeczowymi,
 - 30) Prowadzenie spraw związanych z określaniem współudziału w częściach wspólnych nieruchomości,
 - 31) Prowadzenie spraw związanych z wnoszeniem nieruchomości komunalnych jako aportów do spółek,
 - 32) Prowadzenie spraw związanych ze zbywaniem lokali na rzecz najemców lub dzierżawców,
 - 33) Ewidencja sprzedaży nieruchomości gminnych,
 - 34) Prowadzenie spraw związanych z ustaleniem opłat adiacenckich,
 - 35) Prowadzenie spraw związanych z zamianą nieruchomości gminnych."

17) § 33-35 uchyla się;

18) Załącznik Nr 1 do Regulaminu otrzymuje brzmienie:

„Załącznik Nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu



19) Załącznik Nr 2 do Regulaminu otrzymuje brzmienie:

„Załącznik Nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu

L.p.	Jednostka organizacyjna Urzędu	Stanowisko służbowe
1		Burmistrz – 1 etat Kierownicze stanowiska urzędnicze: Zastępca Burmistrza – 1 etat Sekretarz – 1 etat Skarbnik – 1 etat
2	Biuro Rady Miejskiej	Stanowiska urzędnicze (Inspektor, Podinspektor, Referent, Młodszy Referent) – 2 etaty Liczba etatów – 2
3	Wydział Organizacyjny	Kierownicze stanowisko urzędnicze (Naczelnik) – 1 etat Stanowiska urzędnicze (Inspektor, Podinspektor, Referent, Młodszy Referent) – 6 etatów Stanowiska pomocnicze (Archiwista, Telefonistka, Maszynistka) – 2 etaty Stanowiska pracowników obsługi (Kierowca samochodu osobowego, Robotnik gospodarczy, Sprzątaczką, Gonięcy) – 6 etatów Liczba etatów – 15
4	Wydział Finansowy	Kierownicze stanowiska urzędnicze (Zastępca Naczelnika /do spraw budżetowych; do spraw podatków i opłat lokalnych/) – 2 etaty Stanowiska urzędnicze (Inspektor, Podinspektor, Referent, Młodszy Referent, Poborca) – 12 etatów Liczba etatów – 14

5	Wydział Inwestycji i Pozyskiwania Funduszy Unijnych	<p>Kierownicze stanowisko urzędnicze (Naczelnik) – 1 etat</p> <p>Stanowiska urzędnicze (Inspektor, Podinspektor, Referent, Młodszy Referent) – 3 etaty</p> <p>Liczba etatów – 4</p>
6	Wydział Spraw Obywatelskich, Promocji i Turystyki	<p>Kierownicze stanowisko urzędnicze (Naczelnik) – 1 etat</p> <p>Stanowiska urzędnicze (Inspektor, Podinspektor, Referent, Młodszy Referent) – 7 i ½ etatu</p> <p>Liczba etatów – 8 i ½</p>
7	Wydział Gospodarki Komunalnej, Ochrony Środowiska i Rolnictwa	<p>Kierownicze stanowisko urzędnicze (Naczelnik) – 1 etat</p> <p>Stanowiska urzędnicze (Inspektor, Podinspektor, Referent, Młodszy Referent) – 8 etatów</p> <p>Stanowiska pracowników obsługi (Robotnik gospodarczy) – 1 etat</p> <p>Liczba etatów – 10</p>
8	Wydział Zagospodarowania Przestrzennego i Nieruchomości	<p>Kierownicze stanowiska urzędnicze (Naczelnik, Zastępca Naczelnika /do spraw gospodarki nieruchomościami/) – 2 etaty</p> <p>Stanowiska urzędnicze (Inspektor, Podinspektor, Referent, Młodszy Referent) – 5 i ⅙ etatu</p> <p>Liczba etatów – 7 i ⅙</p>
9	Urząd Stanu Cywilnego	<p>Kierownicze stanowisko urzędnicze (Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego, Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego) – 2 etaty</p> <p>Stanowiska urzędnicze (Inspektor, Podinspektor, Referent, Młodszy Referent) – 1 etat</p> <p>Stanowiska pomocnicze (Archiwista, Telefonistka, Maszynistka, Pomoc administracyjna) – 1 etat</p> <p>Liczba etatów – 4</p>

10	Pion Ochrony	<p>Kierownicze stanowisko urzędnicze (Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych) – 1 etat</p> <p>Stanowiska urzędnicze (Inspektor, Podinspektor, Referent, Młodszy Referent) – $\frac{1}{8}$ etatu</p> <p>Stanowiska pracowników obsługi (Konserwator, Robotnik gospodarczy) – 3 i $\frac{1}{2}$ etatu</p> <p>Liczba etatów – 4 i $\frac{5}{8}$</p>
11	Samodzielne stanowisko pracy ds. Audytu Wewnętrznego	<p>Kierownicze stanowisko urzędnicze (Audytor wewnętrzny) – 1 etat</p> <p>Liczba etatów - 1</p>
12	Samodzielne stanowisko pracy ds. Informatyki	<p>Stanowiska urzędnicze (Informatyk) – 1 i $\frac{3}{8}$ etatu</p> <p>Liczba etatów – 1 i $\frac{3}{8}$</p>
13	Straż Miejska	<p>Kierownicze stanowiska urzędnicze (Komendant, Zastępca Komendanta, Naczelnik, Zastępca Naczelnika, Kierownik, Zastępca Kierownika) – 3 etaty</p> <p>Stanowiska urzędnicze – strażnicy (Aplikant, Młodszy Strażnik, Strażnik, Starszy Strażnik, Młodszy Specjalista, Specjalista, Starszy Specjalista, Młodszy Inspektor, Inspektor, Starszy Inspektor) – 12 etatów</p> <p>Stanowiska urzędnicze (Inspektor, Podinspektor, Referent, Młodszy Referent) – 2 etaty</p> <p>Liczba etatów – 17</p>
14	Samodzielne stanowisko pracy ds. BHP	<p>Stanowiska urzędnicze (Specjalista ds. BHP) - $\frac{1}{2}$ etatu</p> <p>Liczba etatów – $\frac{1}{2}$</p>
15	Radca prawny	<p>Stanowisko urzędnicze (Radca prawny) – 1 etat</p> <p>Liczba etatów – 1</p>

16	Samodzielne stanowisko pracy ds. Gospodarki Odpadami Komunalnymi	Stanowiska urzędnicze (Inspektor, Podinspektor, Referent, Młodszy Referent) – 5 etatów Liczba etatów – 5
----	--	---

Razem liczba etatów – 99 i 7/8 "

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Pisz.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 23 stycznia 2015 r.

BURMISTRZ

Andrzej Szymborski