

ZARZĄDZENIE NR 27 /2016
WÓJTA GMINY RADOMSKO
z dnia 11 lipca 2016r.

w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 13/2013 Wójta Gminy Radomsko z dnia 24 maja 2013 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Radomsko.

Na podstawie art. 33 ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym/ tekst jednolity/ t.j. DzU. z 2016r. poz. 446/ zarządzam co następuje:

§ 1.

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Radomsko stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 13/2013 Wójta Gminy Radomsko z dnia 24 maja 2013r.wprowadza się następujące zmiany:

1. Rozdział II. STRUKTURA ORGANIZACYJNA URZĘDU § 6 otrzymuje nowe brzmienie:

„1.Urząd ma strukturę referatowo-stanowiskową.

1. Referatami kierują i organizują ich pracę kierownicy referatów zatrudnieni w ramach stosunku pracy.

W skład Urzędu Gminy wchodzi następujące referaty i samodzielne stanowiska pracy:

Referaty:

- 1) Referat finansowy- **FN**, w tym:
 - a/ kierownik referatu-Skarbnik Gminy
 - b/stanowisko ds. płac i księgowości budżetowej
 - c/stanowisko ds. księgowości budżetowej
 - d/ stanowisko ds. wymiaru zobowiązań pieniężnych i opłat
 - e/ stanowisko ds. poboru zobowiązań pieniężnych i opłat
 - f/ stanowisko ds. obsługi kasowej, ewidencji i rozliczenia podatku VAT
 - g)stanowisko ds. ściągalności opłat za wodę i ścieki oraz egzekucji opłat za odpady
- 2) Referat komunalny i zamówień publicznych - **KZP**, w tym:
 - a/ kierownik referatu- prowadzący sprawy inwestycji i zamówień publicznych
 - b/stanowisko ds. ochrony środowiska, gospodarki komunalnej
 - c/stanowisko ds. planowania przestrzennego i gospodarki gruntami
 - d/stanowisko ds. rolnictwa ,gospodarki nieruchomościami i mienia komunalnego
 - e/stanowisko ds. gospodarki odpadami, zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków
 - f/ stanowisko ds. pozyskiwania środków zewnętrznych, ochrony zwierząt, promocji, i współpracy z mediami
 - g/ stanowiska ds. konserwacji sieci wodociągowej i kanalizacyjnej
- 3) Samodzielne stanowiska pracy:
 - a) stanowisko ds. obsługi sekretariatu Wójta, i samorządu wiejskiego- **S**
 - b) stanowisko ds. obywatelskich, wojskowych, - **SO**

- c) stanowisko ds. ewidencji działalności gospodarczej i obrony cywilnej, pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych - **EDOC**
- d) stanowisko ds. Rady Gminy, kultury i kultury fizycznej - **RGK**
- e) stanowisko ds. archiwum zakładowego, zaopatrzenia i spraw gospodarczych - **AZ**
- f) informatyk urzędu - **IN**
- g) radca prawny- **RP**
- h) pomoc administracyjna
- i) sprzątaczką „

2. w § 11pkt.I. **Referat finansowy- FN** po punkcie 4 dodaje się pkt 5. o treści:

„5.W zakresie ściągłości opłat za wodę i ścieki oraz egzekucji opłat za odpady

- 1) bieżące księgowanie wpłat za pobraną wodę i ścieki i uzgadnianie kont,
- 2) terminowe prowadzenie egzekucji opłat za pobrana wodę i ścieki w szczególności:
 - a/ windykacja należności - wystawianie upomnień,
 - b/ przygotowywanie wniosków o sądową egzekucję należności,
 - c/ powiadamianie o odcięciu wody,
 - d/ okresowe kontrole w terenie,
- 3) sporządzanie sprawozdawczości statystycznej w zakresie ściągłości za wodę i ścieki,
- 4) występowanie do Rady Gminy o ustalenie prowizyjnego wynagrodzenia dla inkasentów z tytułu poboru opłat za wodę i ścieki,
- 5) bieżące księgowanie wpłat za odbiór odpadów komunalnych i uzgadnianie kont,
- 6) terminowe prowadzenie windykacji i egzekucji należności pieniężnych z tytułu opłat za odpady komunalne od właścicieli nieruchomości w szczególności:
 - a/ podejmowanie czynności zmierzających do egzekucji administracyjnej należnych opłat za odpady komunalne zgodnie z deklaracją w tym:
 - kontrola terminowości wpłat,
 - wystawianie upomnień,
 - wystawianie tytułów egzekucyjnych,
 - dokonywanie doraźnych i sprawdzających kontroli w terenie,
 - współpraca z urzędem skarbowym w przypadku nieskuteczności podejmowanych działań,
- 7) opracowywanie sprawozdań i analiz w zakresie dochodów z egzekucji,
- 8) sporządzanie sprawozdawczości statystycznej,
- 9) występowanie do Rady Gminy o ustalenie prowizyjnego wynagrodzenia dla inkasentów z tytułu poboru opłat za odpady komunalne,
- 10) współpraca z sołtysami w zakresie ściągłości opłat. „

3. w§ 11pkt II. **Referat komunalny i zamówień publicznych –KZP** wprowadza się następujące zmiany:

„Referat komunalny i zamówień publicznych prowadzi sprawy z zakresu inwestycji i zamówień publicznych, ochrony środowiska, gospodarki komunalnej, planowania przestrzennego i gospodarki gruntami, rolnictwa, zaopatrzenia w wodę , gospodarki odpadami, ochrony zwierząt, pozyskiwania środków zewnętrznych ,promocji gminy a w szczególności:”

1. W pkt .3. pn. ”W zakresie ochrony środowiska – gospodarki wodnej. (zadania własne) zmienia się ppkt. 11) ppkt. 13)który otrzymuje brzmienie:
 - a) ppkt.11) otrzymuje brzmienie: „11) wymiar należności za pobraną wodę z wodociągu gminnego,”
 - b) ppkt.13) otrzymuje brzmienie: „13) wymiar należności za ścieki.”
2. w pkt.8 pn. „ W zakresie utrzymania porządku i czystości(zadania własne) „ skreśla się ppk. 6)
3. po pkt. 19 dodaje się pkt.20 o treści:

„20. W zakresie pozyskiwania funduszy zewnętrznych, promocji, współpracy z mediami

- 1) przygotowywanie wniosków o pozyskanie środków funduszy zewnętrznych na realizację projektów gminnych,
- 2) wyszukiwanie bazy danych o funduszach pomocowych,
- 3) przygotowywanie materiałów promujących i charakteryzujących gminę,
- 4) współpracy z mediami w zakresie promowania gminy i udzielania informacji dotyczących rozwoju gospodarczego gminy, realizacji zadań wykonywanych przez gminę, działalności urzędu i gminnych jednostek organizacyjnych ,
- 5) współdziałanie przy organizacji świąt i uroczystości gminnych,”

4.§12 pkt.I. **Stanowisko ds. obsługi sekretariatu Wójta i Samorządu Wiejskiego- S**
ppkt11)otrzymuje brzmienie:

„11) prowadzenie rejestru skarg, wniosków i petycji.”

5. §12 pkt.II otrzymuje brzmienie:

”II. Stanowisko ds. obywatelskich i wojskowych-SO

6. w§12 pkt.II skreśla się pkt.3

7. §12pkt.III otrzymuje brzmienie:

” III. Stanowisko ds. ewidencji działalności gospodarczej i obrony cywilnej, pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych- EDOC „

8.w §12pkt.III dodaje się ppk.3 który otrzymuje brzmienie:

„ 3. W zakresie pełnomocnika ochrony informacji niejawnych.

- 1) zapewnienie ochrony informacji niejawnych,
- 2) ochronę systemów i sieci teleinformatycznych,
- 3) kontrola ochrony informacji niejawnych,
- 4) opracowanie planu ochrony urzędu i nadzór nad jego realizacją,
- 5) szkolenie pracowników w zakresie informacji niejawnych.”

7. w§ 12 w pkt.IV. skreśla się pkt.6.

8. w § 12 skreśla się pkt.VIII.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Radomsko

mgr inż. Marian Zaborowski