

REGULAMIN ORGANIZACYJNY  
URZĘDU MIEJSKIEGO KOSCIANA

I. Postanowienia ogólne.

§ 1.

Urząd Miejski zwany dalej Urzędem realizuje zadania :

1. Własne gminy wynikające z ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie terytorialnym /Dz.U.Nr 16,poz.95 z późniejszymi zmianami/,
2. zadania zlecone na podstawie ustawy z 17 maja 1990 roku o podziale zadań i kompetencji określonych w ustawach szczególnych pomiędzy organem gminy a organem administracji rządowej oraz o zmianie niektórych ustaw /Dz.U.Nr 34,poz. 198/,
3. zadania w zakresie obronności kraju,
4. zadania wynikające z innych ustaw szczególnych,
5. zadania w zakresie obsługi Rady, jej organów i radnych,
6. zadania powierzone przez Wojewodę na podstawie art.8,ust.1 ustawy z 22.03.1990r o terenowych organach rządowej administracji ogólnej /Dz.U.Nr.21,poz.123/ w razie powierzenia tych zadań,
7. zadania wynikające z porozumień komunalnych gmin w sprawie powierzenia jednej z nich określonych zadań publicznych /art.74, ust.1 ustawy z 3.03.1990r o samorządzie terytorialnym /Dz.U.Nr 16,poz.95 z późniejszymi zmianami / w razie zawarcia porozumień.

§ 2.

1. Pracą Urzędu kieruje Burmistrz przy pomocy swojego Zastępcy i Sekretarza Urzędu.
2. W skład Urzędu wchodzi :
  1. Wydział Organizacyjny,
  2. Wydział Finansowy,
  3. Wydział Techniczno-Inwestycyjny i Rolnictwa,
  4. Wydział Rozwoju Gospodarczego i Ochrony Środowiska,
  5. Urząd Stanu Cywilnego i Spraw Obywatelskich,
  6. Wydział Gospodarki Gruntami i Gospodarki Przestrzennej,
  7. Wydział Oświaty, Kultury, Sportu i Rekreacji,
  8. Wydział Obrony Cywilnej.

§ 3.

1. Burmistrz nadzoruje bezpośrednio wydziały :
    - Wydział Organizacyjny,
    - Wydział Finansowy,
    - Urząd Stanu Cywilnego i Spraw Obywatelskich,
    - Wydział Gospodarki Gruntami i Gospodarki Przestrzennej,
    - Wydział Obrony Cywilnej.
  2. Zastępca Burmistrza wykonując wyznaczone przez Burmistrza zadania zapewnia w powierzonym zakresie :
    - a/ kompleksowe rozwiązywanie problemów wynikających z zadań Urzędu,
    - b/ bezpośrednio nadzoruje działalność następujących wydziałów:
      - Wydział Techniczno-Inwesty<sup>ty</sup>cyjny i Rolnictwa,
      - Wydział Rozwoju Gospodarczego i Ochrony Środowiska,
      - Wydział Oświaty, Kultury, Sportu i Rekreacji.
  3. Sekretarz Urzędu w zakresie ustalonym przez Burmistrza zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu i warunki jego działania oraz organizuje pracę Urzędu.
- Szczegółowe zadania Sekretarza Urzędu określi Zarząd.

## § 4.

W Urzędzie tworzy się następujące stanowiska kierownicze :

1. Skarbnik Miejski - Główny Księgowy,
2. Naczelnik Wydziału Organizacyjnego,
3. Naczelnik Wydziału Techniczno-Inwestycyjnego i Rolnictwa,
4. Naczelnik Wydziału Rozwoju Gospodarczego i Ochrony Środowiska,
5. Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego i Spraw Obywatelskich,
6. Naczelnik Wydziału Gospodarki Gruntami i Gospodarki Przestrzennej,
7. Naczelnik Wydziału Oświaty, Kultury, Sportu i Rekreacji,
8. Naczelnik Wydziału Obrony Cywilnej.

## § 5.

1. Wydziały prowadzą sprawy związane z realizacją zadań i kompetencji Burmistrza.

## § 6.

1. Do wspólnych zadań wydziałów należy w szczególności :
  - koordynowanie i stymulowanie procesów rozwoju społeczno-gospodarczego miasta,
  - zapewnienie właściwej i terminowej realizacji zadań statutowych,
  - współdziałanie z organami samorządowymi i organizacjami społecznymi i zawodowymi działającymi na terenie miasta,
  - współdziałanie z właściwymi organami rządowej administracji ogólnej,
  - rozpatrywanie skarg, wniosków i interpelacji radnych,
  - opracowywanie propozycji do projektów wieloletnich programów rozwoju w zakresie swojego działania,
  - przygotowywanie okresowych ocen, analiz, informacji, sprawozdań i projektów uchwał Rady,
  - opracowywanie harmonogramów realizacji problemowych uchwał Rady przekazywanych za pośrednictwem Burmistrza resortowym wydziałom.

## § 7.

## I. Kontrolę wewnętrzną sprawują :

1. Burmistrz, Z-ca Burmistrza i Sekretarz Urzędu.
2. Naczelnicy wydziałów sprawują kontrolę wewnętrzną w zakresie działania swego wydziału.
3. Naczelnik Wydziału Organizacyjnego oraz Skarbnik Miejski w zakresie przyznanych im uprawnień.

- II. 1. Kontrolę zewnętrzną wykonują w zakresie przyznanych im uprawnień przez Burmistrza lub Zarząd Miasta Skarbnik Miejski w stosunku do jednostek nadzorowanych w wykonywaniu budżetu oraz planu finansowego dla zadań państwowych zleconych gminie oraz prowadzenie działalności finansowej przez jednostki finansowe.
2. Naczelnicy wydziałów i równorzędnych jednostek organizacyjnych Urzędu w stosunku do jednostek podporządkowanych w zakresie właściwości rzeczowej.

§ 8.

1. Do podstawowego zakresu działania poszczególnych wydziałów należy :

1/ Do Wydziału Organizacyjnego

należą sprawy organizacyjno-prawne, kadrowe, administracyjno-gospodarcze, archiwalne, a w szczególności :

I. Do spraw organizacyjno-kadrowych :

- realizacja zadań wynikających z aktów prawnych i decyzji władz centralnych, Rady i jej organów, Wojewody, Burmistrza oraz kontrola wydziałów w tym zakresie,
- organizacja załatwiania skarg, wniosków i listów obywateli oraz wniosków i postulatów z kampanii wyborczych a także współdziałanie z samorządami mieszkańców,
- prowadzenie spraw związanych z opracowaniem i wdrażaniem statutów i regulaminów Urzędu oraz zakresów czynności pracowników,
- gospodarowanie etatami i funduszem wynagrodzeń pracowników Urzędu,
- prowadzenie spraw osobowych pracowników Urzędu,
- organizowanie i przeprowadzanie przeglądów kadrowych oraz ocen kwalifikacyjnych pracowników - zgodnie z art.17 ustawy z dnia 22.03.1990r o pracownikach samorządowych - zasady przeprowadzania ocen stanowi załącznik Nr 1 do regulaminu,
- wdrażanie informatyki do Urzędu,
- prowadzenie spraw związanych z realizacją polityki odznaczeniowej,
- organizowanie i prowadzenie szkolenia i doskonalenia kadr Urzędu,
- prowadzenie spraw organizacyjnych,
- prowadzenie spraw socjalno-bytowych pracowników,
- prowadzenie kancelarii i archiwum,

- przekazywanie uchwał Rady Wojewodzie oraz pełnomocnikowi Rządu d/s samorządu,
- obsługa Rady Miejskiej i jej organów,
- prowadzenie spraw <sup>związanych</sup> z wyborami do Sejmu i Senatu oraz innych zleconych administracji samorządowej,
- prowadzenie spraw związanych z referendum,
- realizacja Kodeksu Postępowania Administracyjnego i Kodeksu Postępowania Cywilnego w sprawach dot. przyjmowania pism sądowych, wywieszania ogłoszeń i udzielania informacji.

II. Do spraw administracyjno-gospodarczych :

- prenumerata pism i czasopism oraz zaopatrywanie Urzędu w wydawnictwa fachowe,
- prowadzenie spraw BHP, ochrony mienia i p.poż., w tym: kontrola stanu BHP w <sup>U</sup>rzędzie, sprawy związane z konserwacją sprzętu p.poż., zabezpieczenie pomieszczeń biurowych oraz ich wyposażenie, zakup odzieży ochronnej i środków ochrony osobistej, sprawy związane z odczyszczeniem urządzeń i mebli biurowych,
- prowadzenie rejestru pieczęci urzędowych i nadzór nad ich przechowywaniem,
- sprawowanie nadzoru nad powielaczem, prowadzenie magazynu materiałów biurowych, zaopatrzenie Urzędu w materiały biurowe, kancelaryjne i pieczęcie,
- prowadzenie dokumentacji dot. łącznic telefonicznych, teleksowych i radiowych,
- zarządzanie budynkami administracyjnymi i gospodarką lokalami.

Wydział przy oznakowaniu spraw używa symbolu "Or".

2/ Do Wydziału Finansowego

należą sprawy związane z gospodarką finansową i budżetem miasta, poborem podatków i opłat oraz egzekucją pieniężną :

- prowadzenie gospodarki finansowej na podstawie budżetu miasta,
- przygotowanie projektu budżetu miasta w terminie ustawowym,
- realizacja dochodów i wydatków budżetowych,
- prowadzenie egzekucji pieniężnej,
- zapewnienie bilansowania finansowych potrzeb miasta dochodami własnymi i zasilającymi,
- analiza wykorzystania budżetu oraz wnioskowanie w sprawach zmian w budżecie w celu racjonalnego dysponowania środkami,
- prowadzenie obsługi kasowej i księgowej,
- ustalenie wysokości podatków i opłat lokalnych, prowadzenie kontroli w tym zakresie,
- prowadzenie spraw funduszy celowych,
- nadzór i kontrola nad działalnością finansową podległych podmiotów gospodarczych,
- opracowywanie sprawozdań z wykonania budżetu,
- współpraca z Regionalną Izbą Obrachunkową oraz Izbami i Urzędami Skarbowymi,
- wydawanie zaświadczeń o stanie majątkowym,

Wydział przy oznakowaniu spraw używa symbolu " Fn ".

3/ Do Wydziału Techniczno-Inwestycyjnego i Rolnictwa

należą sprawy gospodarki komunalnej, dróg publicznych, mieszkaniowej, gospodarki rolnej i leśnej, ogródków działkowych oraz zadania z ustawy prawa wodnego, a w szczególności :

I. W zakresie spraw gospodarki komunalnej oraz dróg publicznych:

- inicjowanie przedsięwzięć na rzecz rozwoju urządzeń komunalnych,
- koordynowanie działalności organizacyjnych instytucji powołanych do realizacji zadań użyteczności publicznej w zakresie wodociągów, kanalizacji, ciepłownictwa, gazownictwa, oczyszczania terenów zielonych, oświetlania ulic, komunikacji miejskiej,

z ustawy o drogach publicznych między innymi :

- zarządzanie siecią dróg gminnych i lokalnych miejskich,
- budowa, modernizacja i utrzymanie dróg,
- wydawanie opinii w sprawie kategorii dróg,

z ustawy o cmentarzach i chowaniu zmarłych między innymi :

- zakładanie i poszerzanie cmentarzy komunalnych,
- utrzymanie i zarządzanie cmentarzami komunalnymi, wojennymi, *i miejscami pamięci narodowej ofiar i męczeństwa.*

z ustawy o pracowniczych ogrodach działkowych, a w szczególności :

- zapewnienie gruntów na potrzeby pracowniczych ogrodów działkowych oraz ich rekultywacja i melioracja,
- przekazywanie gruntów Polskiemu Związkowi Działkowców,
- doprowadzenie infrastruktury do ogrodów i utrzymanie porządku i czystości na terenach przyległych do tych ogrodów,

II. W zakresie spraw lokalowych - realizacji prawa lokalowego, a w szczególności :

- wprowadzanie i znoszenie szczególnego trybu najmu lokali,

- wydawanie decyzji w sprawach przydziału lokali mieszkalnych, pomieszczeń zastępczych i utraty o przydziale,
- wyrażanie zgody na zawieranie umowy o opiekę nad najemcą,
- wydzierżawianie lokali użytkowych,
- stanowienie zasad porządku domowego,
- prowadzenie egzekucji w sprawach lokalowych,

z ustawy o zakwaterowaniu sił zbrojnych w zakresie przejściowego zakwaterowania,

z kodeksu karnego zapewnienie w razie potrzeby czasowego zakwaterowania osobom zwolnionym z zakładów karnych,

- dysponowanie funduszem mieszkaniowym,
- przyznawanie uprawnień do korzystania z dodatkowej powierzchni mieszkalnej ze względu na stan zdrowia, oraz inne sprawy z ustawy lokalowej,

z ustawy prawa wodnego :

- działanie zabezpieczające przed powodzią,
- organizowanie ochotniczych drużyn ratowniczych i zarządzanie ewakuacji ludności,
- zatwierdzanie ugód w sprawach zmian stosunków wodnych,
- nakazywanie wykonania niezbędnych urządzeń zabezpieczających wodę przed zanieczyszczeniami,
- zabranianie wprowadzania ścieków do wody,
- zapewnienie właściwego gospodarowania i ochrony zasobów naturalnych w tym dla celów p.poż.,

III. W zakresie spraw utrzymania zieleni, ochrony roślin, gruntów rolnych i leśnych - realizacji ustaw w tym zakresie, a w szczególności :

- o ochronie roślin uprawnych przed chorobami, szkodnikami i chwastami,
- o Funduszu Socjalnym Wsi,
- o ubezpieczeniu społecznym rolników indywidualnych i członków ich rodzin,
- o zagospodarowaniu lasów nie stanowiących własności Państwa,
- o ochronie gruntów rolnych i leśnych, a w szczególności :
  - zatwierdzanie projektu planu gospodarowania gruntami rolnymi w strefach ochronnych,

- wyłączanie gruntów rolnych z produkcji,
- nakazanie właścicielowi gruntu zalesienia, zadrzewienia, zakrzewienia, założenia użytków zielonych,
- rekultywacja gruntów zdewastowanych i zdegradowanych, nakładanie obowiązku uiszczania opłat z tytułu odłogowania gruntów,
- o zwalczaniu zaraźliwych chorób zwierzęcych,
- o hodowli, ochronie zwierząt łownych i prawie łowieckim,
- o realizacji ustawy o podatkach i opłatach lokalnych i posiadania psów.

Wydział przy oznakowaniu spraw używa symbolu " TIR ".