

ZARZĄDZENIE NR 176/2020
WÓJTA GMINY BRAŃSK

z dnia 1 lipca 2020 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego
Urzędu Gminy Brańsk

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz.U. z 2020 r. poz. 713) zarządzam, co następuje:

§ 1.

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Brańsk, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 150/2020 z dnia 2 marca 2020 r. wprowadzam następujące zmiany:

1. W Rozdziale III Zasady Kierowania Urzędem § 9 otrzymuje nowe brzmienie:

„1. Zastępca Wójta wykonuje zadania wyznaczone przez Wójta w zakresie powierzonym i na podstawie udzielonych upoważnień, a w szczególności:

- 1) Wykonywanie zadań Wójta w razie jego nieobecności.
- 2) Wykonywanie zadań i kompetencji Wójta w przypadku przemijającej przeszkody w wykonywaniu zadań i kompetencji wójta w sytuacjach opisanych w art. 28g ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.
- 3) Bieżąca koordynacja pracy i nadzór nad pracą komórek organizacyjnych Urzędu Gminy Brańsk.
- 4) Wydawanie z upoważnienia Wójta decyzji administracyjnych w sprawach indywidualnych.
- 5) Opracowywanie zakresu zadań komórek organizacyjnych i pracowników Urzędu Gminy.
- 6) Opracowywanie propozycji zmian do budżetu Gminy.
- 7) Zatwierdzanie pod względem merytorycznym projektów uchwał Rady Gminy i zarządzeń Wójta, a także innych dokumentów, które mogą spowodować powstanie zobowiązań finansowych Gminy
- 8) Nadzorowanie przestrzegania przez pracowników przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
- 9) Kontrolowanie przestrzegania przez pracowników dyscypliny pracy, ewidencji czasu pracy.
- 10) Współpraca z kierownikami poszczególnych komórek organizacyjnych w zakresie oceny pracowników i składania wniosków w sprawie ich awansowania, nagradzania lub pociągnięcia do odpowiedzialności.
- 11) Nadzór nad udzielaniem informacji publicznej przez poszczególne jednostki organizacyjne.
- 12) Nadzór nad przestrzeganiem zasad dotyczących ochrony danych osobowych i tajemnic prawnie chronionych oraz zapewnianie organizacyjno-technicznych warunków ochrony danych osobowych.

- 13) Koordynowanie współpracy poszczególnych jednostek organizacyjnych Urzędu Gminy Brańsk.
- 14) Nadzór nad właściwą i terminową realizacją zadań poszczególnych komórek organizacyjnych oraz przestrzeganiem właściwych procedur administracyjnych.
- 15) Przekazywanie Sekretarzowi Gminy opisu przedmiotu zamówienia dot. zamówień publicznych w zakresie zadań realizowanych przez referat Ochrony Środowiska, Infrastruktury Technicznej i Inwestycji.
- 16) Sporządzanie sprawozdawczości na potrzeby GUS-u, Wojewody, Sejmiku Wojewódzkiego, Izby Rolniczej i innych instytucji.
- 17) Bieżąca właściwa obsługa interesantów w zakresie posiadanych kompetencji.
- 18) Udział w uroczystościach organizowanych przez Wójta Gminy Brańsk, w tym:
 - a) uroczystości związane z obchodami Świąt państwowych;
 - b) uroczystości patriotyczne;
 - c) uroczystości promujące Gminę Brańsk.
- 19) Prowadzenie innych spraw w imieniu Wójta na podstawie odrębnego upoważnienia w zakresie przez niego ustalonym."

2. W Rozdziale III Zasady Kierowania Urzędem § 10 dodaje się ust. 3 w brzmieniu:
„Przy znakowaniu spraw Sekretarz używa symbolu SE”.

3. W Rozdziale IV Struktura i Organizacja Urzędu § 13 ust. 1 otrzymuje nowe brzmienie:

„W skład Urzędu wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- 1) Referat Finansowo-Budżetowy (**RF**),
- 2) Referat Organizacyjny, Oświaty i Kultury (**RO**),
- 3) Referat Ochrony Środowiska, Infrastruktury Technicznej i Inwestycji (**RI**),
- 4) Pion Informacji Niejawnych (**PN**),
- 5) Audyt i kontrola wewnętrzna (**AK**) – *usługa zlecona*,
- 6) Radca prawny, adwokat (**RP**) – *usługa zlecona*.
- 7) Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych (GKRPA).”

4. W Rozdziale IV Struktura i Organizacja Urzędu w § 14 dodaje się ust. 5 w brzmieniu:

„Dopuszcza się pełnienie przez Zastępcę Wójta funkcji Kierownika Referatu Ochrony Środowiska, Infrastruktury Technicznej i Inwestycji”.

5. W Rozdziale VI Zadania Kierowników i Referatów w § 20 w ust. 2 po punkcie 96 dodaje się punkty od 97 do 115 w brzmieniu:

- „97) zakładanie i prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych będących własnością gminy w tym budynków, budowli i dróg,
- 98) prowadzenie ewidencji budynków i budowli zlokalizowanych na terenie gminy;
 - 99) prowadzenie ewidencji dróg zlokalizowanych na terenie gminy;
 - 100) pełnienie funkcji inspektora nadzoru inwestorskiego;
 - 101) pełnienie funkcji kierownika budowy w przypadku braku konieczności wyznaczenia inspektora nadzoru;
 - 102) przygotowywanie dokumentacji projektowej;
 - 103) sporządzanie kosztorysów;
 - 104) przygotowanie inwestycji i nadzór nad inwestycjami kubaturowymi, remontami świetlic

- wiejskich i remiz Ochotniczych Straży Pożarnych, szkół i innych jednostek gminnych;
- 105) planowanie i prowadzenie całego procesu inwestycyjnego w zakresie budownictwa na terenie Gminy (budynki kubaturowe: świetlice, remizy OSP, szkoły, i inne należące do gminy), boiska sportowe, place zabaw, ogradzanie terenów gminnych;
 - 106) przygotowywanie wniosków o wydanie pozwolenia na budowę, przebudowę i rozbudowę obiektów budowlanych oraz zmiany sposobu użytkowania obiektów budowlanych lub ich części wraz z załącznikami;
 - 107) przygotowywanie dokumentacji dotyczących zgłoszeń zamiaru przystąpienia do wykonywania robót budowlanych, rozbiórki, zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części;
 - 108) przygotowywanie niezbędnej dokumentacji związanej z rozbiórką obiektów budowlanych;
 - 109) przygotowywanie zezwoleń na wejście w teren sąsiedniej nieruchomości w celu wykonania niezbędnych robót budowlanych;
 - 110) koordynowanie i odbiór inwestycji komunalnych;
 - 111) sporządzanie projektów umów określających wzajemne zobowiązania i świadczenia inwestora związane z realizacją inwestycji i przyszłym jej funkcjonowaniem;
 - 112) nadzór nad stanem technicznym obiektów gminnych oraz czuwanie nad okresowymi przeglądami i kontrolami wymaganymi odrębnymi przepisami prawa;
 - 113) sprawowanie nadzoru nad prowadzonymi inwestycjami podczas wizji lokalnych w terenie;
 - 114) monitorowanie zakończonych inwestycji w okresie objętym przez wykonawcę gwarancją i pisemne wzywianie wykonawców do usunięcia wad i usterek;
 - 115) prowadzenie spraw związanych z zarządzaniem pasem drogowym, w tym opracowanie decyzji ustalających opłaty za samowolne zajęcie pasa drogowego.”
6. W miejsce dotychczasowego załącznika Nr 1 do Regulaminu organizacyjnego stanowiącego graficzny schemat organizacyjny Urzędu Gminy Brańsk wprowadzam nowy – stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
 7. W miejsce dotychczasowego załącznika Nr 2 do Regulaminu organizacyjnego stanowiącego Wykaz symboli organizacyjnych referatów wprowadzam nowy – stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zobowiązuje się wszystkich pracowników do zapoznania się z zarządzeniem i stosowania do zawartych w nim postanowień.

§ 3.

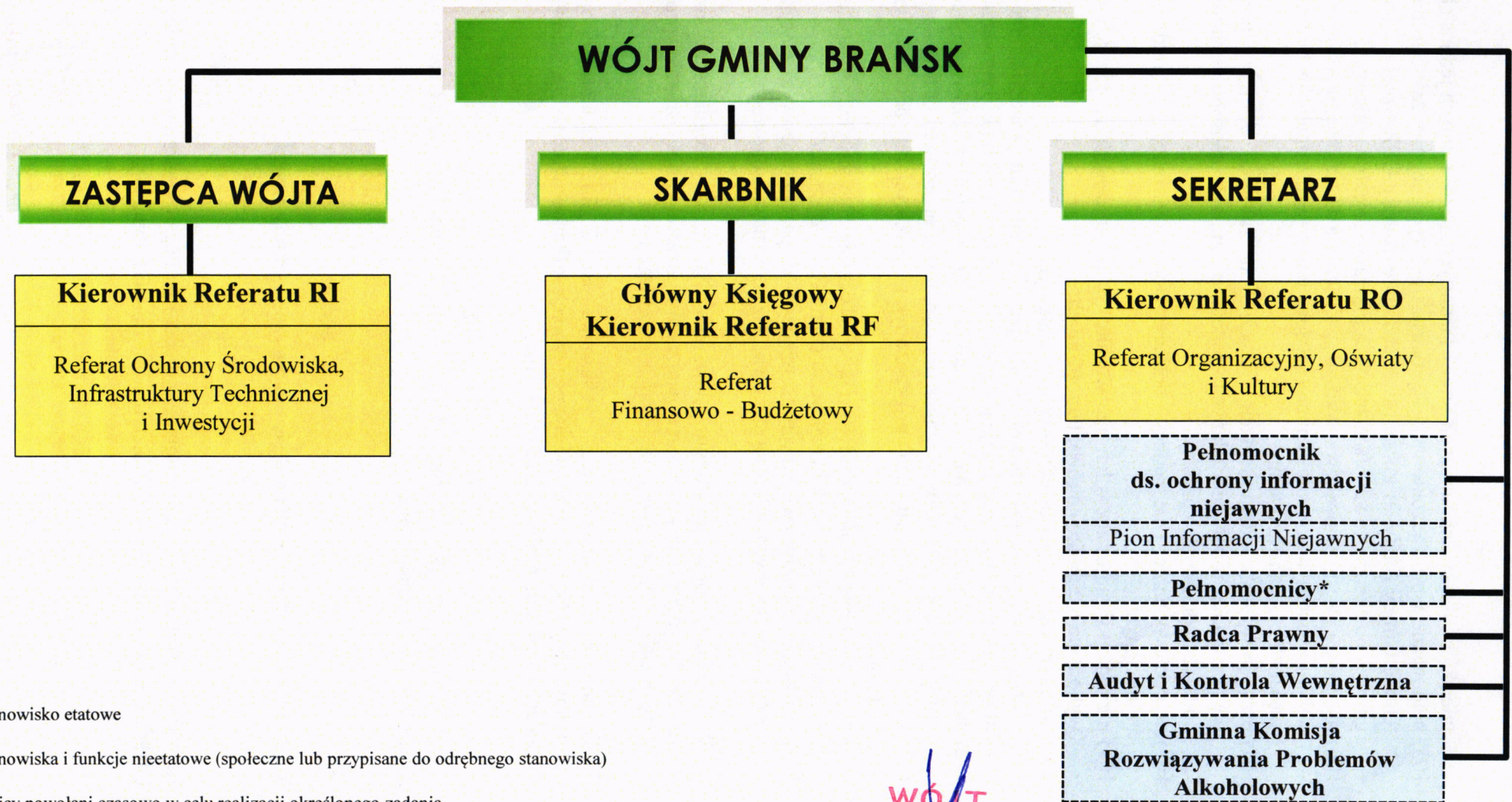
Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Brańsk.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Brańsk oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

Wojt
Andrzej Jankowski

SCHEMAT ORGANIZACYJNY URZĘDU GMINY BRAŃSK



— Stanowisko etatowe

••••• Stanowiska i funkcje nieetatowe (społeczne lub przypisane do odrębnego stanowiska)

* Pełnomocnicy powołani czasowo w celu realizacji określonego zadania

WÓJT
Andrzej Jankowski

WYKAZ SYMBOLI ORGANIZACYJNYCH REFERATÓW

Lp.	Nazwa referatu	Symbol
1.	Referat Finansowo - Budżetowy	RF
2.	Referat Organizacyjny, Oświaty i Kultury	RO
3.	Referat Ochrony Środowiska, Infrastruktury Technicznej i Inwestycji	RI
4.	Sekretarz Gminy	SE
5.	Pion Informacji Niejawnych	PN
6.	Audyt i kontrola wewnętrzna- usługa zlecona	AK
7.	Radca prawny, adwokat - usługa zlecona	RP
8.	Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych	GKRPA


WÓJT
Andrzej Jankowski