

Zarządzenie Nr 164/20
Wójta Gminy Kwidzyn
z dnia 1 grudnia 2020 r.

zmieniające Regulamin organizacyjny Urzędu Gminy Kwidzyn

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.),

zarządzam, co następuje:

§ 1.1. W Regulaminie organizacyjnym Urzędu Gminy Kwidzyn, nadanym Zarządzeniem Nr 151/19 Wójta Gminy Kwidzyn z dnia 25 października 2019 r. z późn. zm., wprowadzam następujące zmiany:

1) w § 6 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. W skład Urzędu wchodzi następujące komórki organizacyjne, które przy znakowaniu prowadzonych spraw i akt posługują się określonymi symbolami:

1) referat infrastruktury i ochrony środowiska z następującymi stanowiskami pracy:

- a) Zastępca Wójta – kierownik referatu – ZW,
- b) stanowisko do spraw zamówień publicznych – ZP,
- c) dwuosobowe stanowisko do spraw inwestycji – IK,
- d) stanowisko koordynatora projektów – PR,
- e) dwuosobowe stanowisko do spraw gospodarki przestrzennej i budownictwa – GP,
- f) dwuosobowe stanowisko do spraw gospodarki nieruchomościami – GN,
- g) stanowisko do spraw dzierżaw oraz opłat adiacenckich i planistycznych – GG,
- h) stanowisko do spraw gospodarki lokalowej – GL,
- i) stanowisko do spraw infrastruktury drogowej i transportu - DT,
- j) stanowisko do spraw ochrony środowiska i gospodarki wodnej – OŚiGW,

2) referat gospodarki odpadami i spraw gospodarczych z następującymi stanowiskami pracy:

- a) Kierownik referatu - GO,
- b) stanowisko do spraw gospodarki odpadami – GO.I,
- c) stanowiska pomocnicze i obsługi:
- robotnik gospodarczy (9 stanowisk);

3) referat finansowy z następującymi stanowiskami pracy:

- a) Kierownik referatu - Skarbnik Gminy - FN,
- b) czterosobowe stanowisko do spraw księgowości budżetowej - FN;

4) referat podatków i opłat lokalnych z następującymi stanowiskami pracy:

- a) Kierownik referatu - PO,
- b) stanowisko do spraw księgowości i egzekucji – PO.IV,
- c) stanowisko do spraw podatków lokalnych i innych opłat – PO.I,
- d) dwuosobowe stanowisko do spraw opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi – PO.II i PO.III,
- e) stanowisko do spraw wymiaru podatku rolnego, leśnego i od nieruchomości – PO.V;

5) stanowisko do spraw zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej oraz informatyzacji – ZK,

6) stanowisko do spraw rozwoju i promocji gminy – RP,

- 7) Inspektor ochrony danych – IOD;
 - 8) Pełnomocnik Wójta do spraw ochrony informacji niejawnych – IN;
 - 9) Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego, którego skład osobowy i zadania określa odrębne zarządzenie Wójta.”
- 2) w § 6 ust. 2 pkt 2 lit. c otrzymuje brzmienie:
„c) stanowisko do spraw społecznych (w tym także koordynator ds. dostępności) – OŚ.II”;
- 3) w § 15 ust. 6 otrzymuje brzmienie:
„6. Bezpośredni przełożeni opracowują zakresy czynności dla podległych pracowników i dokonują okresowej oceny kwalifikacyjnej pracowników im podległych. Dla pracowników bezpośrednio podległych Zastępcy Wójta i Sekretarzowi Gminy zakresy czynności opracowuje pracownik właściwy do spraw kadr.”;
- 4) w § 16 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„2. Zastępca Wójta nadzoruje działalność referatu infrastruktury i ochrony środowiska i bezpośrednio służbowo podlegają mu pracownicy tego referatu.”;
- 5) w § 23 po pkt 2 dodaje się pkt 3 w brzmieniu:
„3) koordynowanie spraw związanych z dostępnością w Gminie Kwidzyn, polegające na wsparciu osób ze szczególnymi potrzebami w dostępie do świadczonych usług, przygotowywanie i koordynacja wdrożenia planu działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z wymogami określonymi w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062), monitorowanie działalności w zakresie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
- 6) § 26 otrzymuje brzmienie:
„**§ 26.** Do właściwości referatu infrastruktury i ochrony środowiska należą sprawy z zakresu:
- 1) zamówień publicznych, tj. sprawy przygotowywania i przeprowadzania procedur udzielania zamówień publicznych na realizację zadań gminy oraz sprawy pozyskiwania środków pozabudżetowych, w tym w szczególności inicjowanie przystąpienia Gminy do projektów z udziałem środków zewnętrznych krajowych i zagranicznych (w tym unijnych), przygotowywanie wniosków o dofinansowanie zadań, zarządzanie projektami oraz ryzykiem w tych projektach, koordynacja ich realizacji, monitoring i rozliczanie projektów (z wyłączeniem małych i miękkich projektów właściwych dla stanowiska do spraw rozwoju i promocji gminy),
 - 2) inwestycji, tj. w szczególności wykonywanie czynności należących do Gminy jako inwestora, przygotowywanie inwestycji, przygotowywanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ) w zakresie spraw prowadzonych na stanowisku, prowadzenie inwestycji, pilnowanie terminowości i jakości wykonywanych robót, uczestnictwo w spotkaniach, naradach, odbiorach robót, rozliczanie zrealizowanych inwestycji, przygotowywanie zakończonych inwestycji do przekazania podmiotom, które będą wybudowanymi obiektami zarządzać, nadzór nad właściwym utrzymaniem i eksploataowaniem inwestycji do czasu przekazania użytkownikowi, realizacja zadań w ramach funduszu sołeckiego oraz nadzór nad utrzymaniem i bezpieczeństwem placów zabaw w gminie,
 - 3) koordynowania projektów w okresie realizacji, ich monitorowania oraz rozliczania po zakończeniu realizacji, na zasadach określonych w projektach,

- 4) gospodarki przestrzennej i budownictwa, tj. w szczególności sprawy związane z realizacją zadań gminy z zakresu zagospodarowania przestrzennego, w tym sprawy miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy, decyzji o warunkach zabudowy i decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego, prowadzenie spraw nazewnictwa ulic i numeracji porządkowej nieruchomości oraz prowadzenie gminnej ewidencji zabytków i sprawy udzielania przez Gminę dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków prowadzonego przez Pomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, realizacja zadań gminy zapisanych w ustawie z dnia 28 marca 1933r. o grobach i cmentarzach wojennych,
 - 5) gospodarki nieruchomościami, tj. w szczególności sprawy związane z gospodarowaniem zasobem mienia komunalnego, w tym ze zbywaniem i nabywaniem mienia komunalnego, zamianą oraz oddawaniem mienia w trwałe zarząd bądź użyczenie, sprawy użytkowania wieczystego, sprawy związane z zatwierdzaniem podziałów i rozgraniczeniem nieruchomości położonych na terenie Gminy Kwidzyn, wydawanie zgody na czasowe zajmowanie gruntów gminnych, sprawy związane z udziałem Gminy Kwidzyn w spółkach prawa handlowego,
 - 6) dzierżaw oraz opłat adiacenckich i planistycznych, tj. w szczególności sprawy ustalania i poboru opłaty adiacenckiej należnej gminie, naliczanie jednorazowej opłaty z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w związku z uchwaleniem miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego albo jego zmianą (tzw. opłata planistyczna), sprawy dzierżawy gruntów komunalnych oraz sprawy związane z wydawaniem zezwoleń na ustawianie reklam i tablic informacyjnych na gruntach komunalnych, naliczanie opłat za umieszczanie urządzeń w drogach wewnętrznych,
 - 7) gospodarki lokalowej, tj. w szczególności sprawy gospodarki komunalnymi zasobami lokalowymi - mieszkalnymi i użytkowymi, nadzór nad wykonywaniem usług komunalnych dla tego zasobu (w tym remonty tego zasobu), prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych i ewidencji obiektów, naliczanie opłat należnych od współwłaścicieli nieruchomości wspólnych, prowadzenie spraw związanych z zawieraniem i zmianą umów na dostawę energii elektrycznej do obiektów komunalnych,
 - 8) infrastruktury drogowej i transportu, tj. w szczególności prowadzenie zadań remontowych i gospodarczych w zakresie drogownictwa i transportu, prowadzenie ewidencji dróg gminnych i mostów oraz innej dokumentacji z nimi związanej, prowadzenie ewidencji wiat przystankowych, sprawowanie nadzoru nad stanem technicznym ulic, placów, wiaduktów, mostów i wiat przystankowych stanowiących własność gminy i koordynacja prac realizowanych na poszczególnych obiektach, prowadzenie spraw związanych z bezpieczeństwem ruchu na drogach publicznych, organizacja zimowego utrzymania dróg i placów gminnych, prowadzenie spraw w zakresie oświetlenia ulic i placów na terenie gminy, prowadzenie spraw w zakresie konserwacji i eksploatacji urządzeń oświetlenia ulicznego, realizacja zadań w zakresie publicznego transportu zbiorowego, pozostających w kompetencji gminy,
 - 9) ochrony środowiska i gospodarki wodnej, tj. w szczególności sprawy związane z realizacją zadań gminy w zakresie gospodarki wodnej, ochrony środowiska, ochrony przyrody, melioracji, ekologii, rolnictwa, leśnictwa i łowiectwa.”;
- 7) skreśla się § 27, § 28, § 29, § 30, § 31, § 32, § 33 oraz § 34;

8) § 35 otrzymuje brzmienie:

„§ 35. Do właściwości samodzielnego stanowiska do spraw rozwoju i promocji gminy należą w szczególności sprawy związane z przygotowywaniem, wdrażaniem, monitorowaniem i aktualizacją planów gospodarczych gminy takich jak Strategia Rozwoju Społeczno - Gospodarczego Gminy Kwidzyn, plan zaopatrzenia w ciepło, plan gospodarki niskoemisyjnej i inne, sprawy promocji gminy, w tym nadzór nad prowadzeniem promocyjnej witryny internetowej gminy, współpraca z mediami, realizacja zadań w zakresie współpracy międzygminnej, regionalnej i międzynarodowej, sprawy rozwoju kultury fizycznej i sportu w Gminie Kwidzyn, w tym współpraca w zakresie tego rozwoju ze stowarzyszeniami, klubami sportowymi, gminnymi placówkami oświatowymi oraz z innymi organizacjami i instytucjami działającymi w dziedzinie kultury fizycznej i sportu, sprawy turystyki i wypoczynku, prowadzenie ewidencji obiektów hotelarskich, innych niż podlegające rejestracji przez Marszałka Województwa, realizacja zadań gminy w zakresie współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego oraz prowadzenie spraw z zakresu udzielania dotacji celowych instytucjom kultury, dla których organizatorem jest Gmina Kwidzyn.”;

2. Schemat organizacyjny Urzędu Gminy Kwidzyn, stanowiący załącznik nr 1 do regulaminu otrzymuje treść, jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



WOJT
Dariusz Wierzb

SEKRETARZ GMINY
Agata Szczęśniak