

**ZARZĄDZENIE NR 114/2017**  
**BURMISTRZA RZGOWA**  
**z dnia 24 marca 2017 r.**

**zmieniające zarządzenie Nr 90/2013 Burmistrza Rzgowa z dnia 12 sierpnia 2013r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Miejskiemu w Rzgowie**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 446, zm. z 2016 r. poz. 1579, poz. 1948)

**zarządza się, co następuje:**

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Rzgowie stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 90/2013 Burmistrza Rzgowa z dnia 12 sierpnia 2013r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Miejskiemu w Rzgowie (ze zm.) wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 23:

a) pkt 4 uchyla się,

b) po pkt. 5 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 6 w brzmieniu:

„6) wykonywanie zadań związanych z naborem kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Rzgowie.”;

2) w § 30:

a) pkt 4 uchyla się,

b) po pkt. 11 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 12 w brzmieniu:

”12) prowadzenie postępowań i kontroli w zakresie przeprowadzania obowiązkowej deratyzacji wynikającej z zapisów Regulaminu o utrzymaniu czystości i porządku na terenie Gminy Rzgów.”;

3) § 33. otrzymuje brzmienie:

„§ 33. Do zadań Referatu Gospodarki Komunalnej należy w szczególności:

1) prowadzenie spraw związanych z drogami będącymi w zarządzie gminy Rzgów, m.in. w zakresie:

a) przygotowywania opinii w sprawie przebiegu dróg,

b) przygotowywania projektów uchwał o zaliczeniu dróg do kategorii dróg gminnych,

c) prowadzenia ewidencji dróg, obiektów mostowych,

d) wydawania opinii w sprawie przejazdu drogami gminnymi i powiatowymi pojazdów o masie, naciskach osi lub wymiarach przekraczających dopuszczalne wielkości,

e) zezwoleń na zajęcie pasa drogowego i naliczanie opłat i kar pieniężnych,

f) zezwoleń na umieszczanie w pasie drogowym obiektów i urządzeń niezwiązanych z gospodarką drogową (lokalizacja obiektów i urządzeń),

g) opiniowania projektów organizacji ruchu,

h) koordynacji robót w pasie drogowym w zakresie zajęcia pasa drogowego na cele niezwiązane z gospodarką drogową,

i) orzekania o przywróceniu pasa drogowego drogi do stanu poprzedniego w razie jego naruszenia,

j) przeciwdziałania niszczeniu dróg poprzez ich użytkowników,

k) przeprowadzania okresowych kontroli stanu dróg i drogowych obiektów inżynierskich,

l) bieżącego utrzymania i ochrony dróg,

ł) współpracy z innymi zarządcami dróg,

- m) sporządzania informacji o drogach publicznych oraz przekazywanie ich do właściwych organów;
- 2) prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań inżynierii ruchu w zakresie:
- a) umieszczania i utrzymywania znaków drogowych, urządzeń sygnalizacji świetlnej, urządzeń sygnalizacji dźwiękowej oraz innych urządzeń bezpieczeństwa ruchu na drogach gminnych i powiatowych,
  - b) wnioskowania oznakowania dróg gminnych, powiatowych, wojewódzkich i krajowych;
- 3) prowadzenie spraw związanych ze sprawowaniem zarządu nad budynkami, budowlami i urządzeniami infrastruktury technicznej, stanowiącymi własność gminy w szczególności:
- a) utrzymanie gminnych obiektów użyteczności publicznej oraz obiektów administrowanych przez gminę,
  - b) prowadzenie ksiąg obiektów należących do gminy;
- 4) organizacja i nadzór nad bieżącym utrzymaniem i eksploatacją oświetlenia ulic, placów, terenów będących własnością Gminy;
- 5) zapewnienie transportu zbiorowego na terenie Gminy i udział w koordynacji rozkładów jazdy przewoźników wykonujących zarobkowy przewóz osób pojazdami samochodowymi w regularnym transporcie drogowym;
- 6) prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem czystości i porządku na terenie Gminy, a w szczególności:
- a) oczyszczanie ulic, placów, terenów otwartych,
  - b) utrzymanie i zagospodarowanie terenów zieleni miejskiej, miejskich placów zabaw,
  - c) utrzymanie przystanków i wiat przystankowych komunikacji publicznej na terenie Gminy,
  - d) przeprowadzanie kontroli wypełniania obowiązków wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach przez właścicieli nieruchomości oraz przedsiębiorców i podejmowanie działań w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości;
  - 7) realizacja zadań w zakresie gospodarki odpadami, a w szczególności:
    - a) opracowywanie projektów uchwał i ich weryfikacja w zakresie wynikającym z ustawy w sprawach związanych z gospodarowaniem odpadami komunalnymi,
    - b) organizacja systemu gospodarowania odpadami komunalnymi na terenie Gminy oraz nadzór nad jego realizacją, w tym nad zadaniami powierzonymi podmiotowi odbierającemu odpady komunalne od właścicieli nieruchomości,
    - c) przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówień publicznych na odbieranie odpadów komunalnych,
    - d) tworzenie punktów selektywnego zbierania odpadów komunalnych w celu osiągnięcia odpowiednich poziomów odzysku i recyklingu,
    - e) prowadzenie działań informacyjnych i edukacyjnych w zakresie prawidłowego gospodarowania odpadami komunalnymi, w szczególności w zakresie selektywnego zbierania odpadów komunalnych,
    - f) przygotowywanie i aktualizowanie informacji umieszczanych na stronie internetowej Gminy o zasadach funkcjonowania systemu gospodarowania odpadami komunalnymi,
    - g) przyjmowanie i weryfikacja deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
    - h) księgowanie opłat z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
    - i) prowadzenie postępowań administracyjnych związanych z określaniem w drodze decyzji wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, prowadzenie postępowań w przedmiocie nadpłat z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, wystawianie, ewidencjonowanie i przesyłanie upomnień i wezwań do zapłaty, tytułów wykonawczych, kontrola realizacji tytułów wykonawczych,
    - j) sporządzanie sprawozdań z zakresu gospodarki odpadami,
    - k) wykonywanie corocznej analizy stanu gospodarki odpadami na terenie Gminy,

- l) realizowanie zapisów wojewódzkiego planu gospodarki odpadami,  
ł) przeprowadzanie kontroli z zakresu prawidłowej gospodarki odpadami na terenie Gminy, w tym przestrzegania zakazu palenia śmieci;
- 8) realizacja zadań w zakresie gospodarki nieczystościami płynnymi, a w szczególności:
- a) prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych, przydomowych oczyszczalni ścieków oraz zawartych umów na wywóz nieczystości płynnych,
  - b) nadzór nad sprawozdawczością przedsiębiorców posiadających zezwolenie na opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych z terenu Gminy,
  - c) prowadzenie postępowań związanych ze zgłoszeniem eksploatacji przydomowej oczyszczalni ścieków,
  - d) przeprowadzanie kontroli z zakresu wykonywania obowiązku usuwania nieczystości ciekłych wynikających z przepisów ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach;
- 9) realizacja zadań w zakresie ochrony środowiska, a w szczególności:
- a) realizacja zadań określonych ustawą o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, w tym:
    - ustalanie obowiązku przeprowadzenia postępowania w sprawach ocen oddziaływania na środowisko dla planowanych inwestycji,
    - sporządzanie projektów decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięć,
    - udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie,
    - prowadzenie baz i rejestrów wymaganych przepisami prawa,
  - b) realizacja gminnego programu ochrony środowiska, w tym:
    - przygotowanie projektu uchwały,
    - realizacja zapisów gminnego programu ochrony środowiska,
    - aktualizacja gminnego programu ochrony środowiska,
    - sporządzanie sprawozdań z realizacji gminnego programu ochrony środowiska,
  - c) realizacja gminnego programu usuwania azbestu, w tym:
    - przygotowanie projektu uchwały,
    - realizacja zapisów gminnego programu usuwania azbestu,
    - aktualizacja gminnego programu usuwania azbestu,
    - sporządzanie sprawozdań z realizacji gminnego programu usuwania azbestu,
    - prowadzenie bazy azbestowej,
    - współtworzenie wniosków o dofinansowanie celowe z WFOŚiGW dla zadań związanych z demontażem i utylizacją wyrobów azbestowych,
  - d) realizacja gminnego planu gospodarki niskoemisyjnej, w tym:
    - przygotowanie projektu uchwały,
    - realizacja zapisów gminnego planu gospodarki niskoemisyjnej,
    - aktualizacja gminnego planu gospodarki niskoemisyjnej,
    - sporządzanie sprawozdań z realizacji gminnego planu gospodarki niskoemisyjnej,
    - współtworzenie wniosków o dofinansowanie celowe z WFOŚiGW dla zadań związanych z wymianą piecy,
  - e) realizacja zadań wynikających z wojewódzkiego programu ochrony powietrza, w tym sprawozdawczość z podjętych działań naprawczych,
  - f) realizacja zadań wynikających z wojewódzkiego programu ochrony przed hałasem, w tym sprawozdawczość z podjętych działań naprawczych,
  - g) organizowanie i wspieranie działań proekologicznych m.in. edukacja ekologiczna,
  - h) prowadzenie spraw związanych z odnawialnymi źródłami energii w zakresie wynikającym z wojewódzkiego programu ochrony środowiska,

- i) opiniowanie projektów aktów prawnych, programów, planów w zakresie ochrony środowiska,
- j) prowadzenie wykazu dokumentów zawierających informacje o środowisku i jego ochronie,
- k) wykonywanie innych zadań w zakresie ochrony środowiska, określonych w ustawach i przepisach szczególnych;
- 10) prowadzenie spraw związanych z zamknięciem i rekultywacją Gminnego Składowiska Odpadów;
- 11) prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań wynikających z ustawy z dnia 31 stycznia 1959 roku o cmentarzach i chowaniu zmarłych oraz ustawy z dnia 28 marca 1933 roku o grobach i cmentarzach wojennych;
- 12) wykonywanie zadań związanych z ochroną przeciwpożarową Urzędu;
- 13) gospodarowanie odzieżą roboczą i ochronną, oraz sprzętem ochrony pracowniczej;
- 14) współdziałanie z organami ścigania i wymiaru sprawiedliwości w zakresie organizowania nieodpłatnej kontrolowanej pracy na cele społeczne;
- 15) prowadzenie adaptacji, remontów i bieżących napraw budynku Urzędu, pomieszczeń i inwentarza biurowego;
- 16) prowadzenie kart pojazdów, paliw i napraw, racjonalnej gospodarki paliwowej sprzętu drogowego, autobusu i transportu samochodowego Urzędu;
- 17) prowadzenie kart pojazdów, paliw i napraw, racjonalnej gospodarki paliwowej wozów bojowych Ochotniczych Straży Pożarnych i prowadzenie spraw związanych z działalnością Ochotniczych Straży Pożarnych;
- 18) nadzór nad przydzielonymi do referatu pracownikami zatrudnionymi w ramach robót publicznych i prac interwencyjnych.”.

§ 2. Załącznik Nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Rzgowie (struktura organizacyjna Urzędu Miejskiego w Rzgowie z podziałem na etaty) wprowadzonego Zarządzeniem Nr 90/2013 Burmistrza Rzgowa z dnia 12 sierpnia 2013r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Miejskiemu w Rzgowie (ze zm.), otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Załącznik Nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Rzgowie (schemat organizacyjny Urzędu Miejskiego w Rzgowie) wprowadzonego Zarządzeniem Nr 90/2013 Burmistrza Rzgowa z dnia 12 sierpnia 2013r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Miejskiemu w Rzgowie (ze zm.), otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2017 r.

**BURMISTRZ RZGOWA**  
  
**Mateusz Kamiński**

Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Nr 114 / 2017  
Burmistrza Rzgowa  
z dnia 24 marca 2017 r.  
zmieniającego zarządzenie  
Nr 90/2013 Burmistrza Rzgowa  
z dnia 12 sierpnia 2013r.  
w sprawie nadania  
Regulaminu Organizacyjnego  
Urzędowi Miejskiemu w Rzgowie

**STRUKTURA ORGANIZACYJNA  
URZĘDU MIEJSKIEGO W RZGOWIE  
Z PODZIAŁEM NA ETATY**

L.p.	Nazwa referatu / stanowiska	Wymiar etatu
1	Burmistrz	1
2	Zastępca Burmistrza	1
3	Skarbnik Miasta	1
4	Sekretarz Gminy	1
5	Referat Ogólny	18,45
6	Referat Budżetu i Finansów	14
7	Referat Gospodarki Przestrzennej i Rolnictwa	8
8	Referat Inwestycji	6,5
9	Referat Gospodarki Komunalnej	29
10	Urząd Stanu Cywilnego	2,25
11	Doradca	1
12	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	0,5
13	Stanowisko ds. Obrony Cywilnej i Zarządzania Kryzysowego	0,5
14	Stanowisko ds. Ewidencji Ludności	1
15	Stanowisko ds. Działalności Gospodarczej	1
16	Stanowisko ds. Obsługi Rady Miejskiej	1
17	Stanowisko ds. Oświaty	0,5
18	Stanowisko ds. Służby Zdrowia i Spraw Społecznych	1
	<b>Ogółem:</b>	<b>88,7</b>

**BURMISTRZ RZGOWA**  
  
**Mateusz Kamiński**



## SCHEMAT ORGANIZACYJNY URZĘDU MIEJSKIEGO W RZGOWIE



