

ZARZĄDZENIE NR 78/2019

Wójta Gminy Rewal
z dnia 30 lipca 2019 r.

w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Rewal.

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 poz. 506) zarządzam, co następuje:

§ 1. W regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Rewal stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 1/2016 Wójta Gminy Rewal z dnia 01 lutego 2016 roku w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Rewal, wprowadzam następujące zmiany:

1) § 10 ust. 1. otrzymuje brzmienie:

„1. W skład urzędu wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- 1) Wójt - sygnatura WG,
- 2) Sekretarz - sygnatura SE,
 - a) Referat Organizacyjno – Administracyjny – sygnatura ORA,
- 3) Skarbnik - sygnatura SK,
 - a) Referat Budżetu i Finansów – sygnatura BIF,
 - b) Główny księgowy – sygnatura GK,
- 4) Referat Podatków , Opłat i Kontroli - sygnatura POK,
- 5) Referat Inwestycji i Infrastruktury Komunalnej – IKO,
- 6) Referat Gospodarki Nieruchomościami – sygnatura GN,
- 7) Referat Planowania Przestrzennego – sygnatura PP,
- 8) Referat Ochrony Środowiska – sygnatura OŚ,
- 9) Referat Sportu, Turystyki i Spraw Społecznych – sygnatura STS,
 - a) pełnomocnik wójta ds. profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych – sygnatura PA,
- 10) Referat Spraw Obywatelskich – sygnatura SO,
 - a) Urząd Stanu Cywilnego – sygnatura USC,
 - b) Pełnomocnik Informacji Niejawnych – sygnatura IN,
- 11) Straż Gminna – sygnatura SG,
- 12) Samodzielne stanowiska:
 - a) ds. obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego – sygnatura ZK,
 - b) Komendant Ochrony Przeciwpożarowej – sygnatura OP,
 - c) Audytor wewnętrzny – sygnatura AW,
 - d) Inspektor Ochrony Danych – sygnatura IOD,
 - e) Kancelaria Prawna – KP.
- 13) Archiwum zakładowe – sygnatura AZ”

- 2) W Rozdziale VII w § 29 zmienia się nazwę referatu z „Referat Nieruchomości, Inwestycji i Planowania Przestrzennego (NIP)” na „Referat Gospodarki Nieruchomościami (GN)”.
- 3) W Rozdziale VII w § 29 wykreśla się ustęp 4.

- 4) W Rozdziale VII w § 29 ust. 1 dodaje się punkt 27 o treści „nadzór nad utrzymywaniem w estetycznym stanie miejsc pamięci narodowej” oraz punkt 28 o treści organizacja, planowanie oraz nadzór nad realizacją usług w zakresie cmentarzy”.
- 5) W Rozdziale VII dodaje się § 29 a o treści: „Referat Planowania Przestrzennego
§ 29a

Do zadań referatu należy w szczególności:

- 1) organizacja i prowadzenie prac koncepcyjnych i planistycznych w zakresie rozwoju gminy,
 - 2) realizacja polityki przestrzennej gminy, poprzez organizację przedsięwzięć służących sporządzaniu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy, przygotowanie materiałów niezbędnych do opracowania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - 3) zlecenie opracowań miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - 4) koordynowanie działań związanych z opracowaniami planistycznymi,
 - 5) wydawanie wypisów i wyrysów z planu,
 - 6) prowadzenie spraw związanych z rozliczeniami finansowymi, wynikającymi z ustaleń planów zagospodarowania przestrzennego,
 - 7) prowadzenie i aktualizacja rejestru miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.
 - 8) dokonywanie prognozy skutków uchwalenia miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - 9) wydawanie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, w tym:
 - 10) decyzji o lokalizacji celu publicznego,
 - 11) decyzji o warunkach zabudowy,
 - 12) prowadzenie rejestru wydanych decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego o znaczeniu powiatowym i gminnym oraz rejestru wydanych decyzji o warunkach zabudowy,
 - 13) wydawanie wypisów i wyrysów z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - 14) opracowywanie informacji o zgłoszonych żądaniach właścicieli z art. 36 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym i wydanych decyzjach z art. 37 ust. 6 i 7 cyt. ustawy i przedstawianie informacji radzie gminy co najmniej raz w roku,
 - 15) prowadzenie spraw związanych z ustaleniem należnych gminie opłat planistycznych,
 - 16) opiniowania udzielania koncesji na poszukiwanie i rozpoznawanie złóż kopalin,
 - 17) uzgadniania udzielania koncesji na wydobywanie kopalin,
 - 18) opiniowania projektu prac geologicznych, których wykonanie nie wymaga koncesji,
 - 19) prowadzenie sprawozdawczości z zakresu działania referatu,
 - 20) przygotowywanie projektów uchwał rady w sprawach związanych z zakresem działania referatu,
 - 21) prowadzenie indywidualnych projektów technicznych,
 - 22) składanie wniosków do Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków o wpis do rejestru zabytków dóbr kultury oraz przedmiotów zasługujących na wciągnięcie do rejestru i prowadzenie rejestru zabytków,
 - 23) współdziałanie z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków w zakresie nadzoru nad użytkowaniem obiektów zabytkowych, zgodnie z zasadami opieki nad zabytkami w sposób zabezpieczający ich wartość.”
- 6) W Rozdziale VII w § 30 zmienia się nazwę referatu z „Referat Infrastruktury Komunalnej i Ochrony Środowiska (IKO)” na „Referat Inwestycji i Infrastruktury Komunalnej (IKO)”.
 - 7) W Rozdziale VII w § 30 wykreśla się ustęp 8, 9 i 10.
 - 8) W Rozdziale VII dodaje się § 30a o treści: „Referat Ochrony Środowiska (OŚ)”

Referat Ochrony Środowiska (OŚ)

Do zadań referatu należy:

1. W zakresie ochrony przyrody prowadzenie spraw związanych z ochroną środowiska w myśl przepisów ustawy prawo ochrony środowiska, ustawy o ochronie przyrody oraz ustawy o ochronie zwierząt, w szczególności:

- 1) wydawanie zezwoleń w sprawie usunięcia drzew lub krzewów z terenów nieruchomości,
- 2) kontroli i weryfikacja zezwoleń na usunięcie drzew i krzewów w zakresie wykonania obowiązku nasadzeń kompensacyjnych,
- 3) naliczanie kar administracyjnych za:
 - a) zniszczenie terenów zieleni albo drzew lub krzewów spowodowane niewłaściwym wykonywaniem robót ziemnych lub wykorzystaniem sprzętu mechanicznego albo urządzeń technicznych oraz zastosowaniem środków chemicznych w sposób szkodliwy dla roślinności,
 - b) usuwanie drzew lub krzewów bez wymaganego zezwolenia,
 - c) zniszczenie spowodowane niewłaściwą pielęgnacją terenów zieleni, zadrzewień, drzew lub krzewów,
- 4) przygotowania projektów uchwał w sprawie ustanowienia pomnika przyrody, stanowiska dokumentacyjnego, użytku ekologicznego lub zespołu przyrodniczo-krajobrazowego,
- 5) prowadzenie ewidencji ustanowionych pomników przyrody, stanowisk dokumentacyjnych, użytków ekologicznych, zespołów przyrodniczo-krajobrazowych, parków oraz terenów zieleni i zadrzewień,
- 6) sporządzanie wniosków o usunięcie drzew i krzewów z terenów stanowiących własność lub współwłasność gminy Rewal,
- 7) nadzór nad stanem drzew i krzewów w pasach drogowych,
- 8) naliczanie opłat za gospodarcze korzystanie ze środowiska,
- 9) udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie, zgodnie z ustawą o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko,
- 10) prowadzenie publicznie dostępnego wykazu danych o dokumentach zawierających informacje o środowisku i jego ochronie,
- 11) opracowanie oraz nadzór nad realizacją „Programu opieki nad zwierzętami bezdomnymi oraz zapobiegania bezdomności zwierząt na terenie gminy Rewal”,
- 12) udzielanie zezwoleń na prowadzenie hodowli lub utrzymywania psów ras uznawanych za agresywne,
- 13) prowadzenie spraw związanych z czasowym odebraniem właścicielowi lub opiekunowi zwierzęcia traktowanego w sposób uznany za znęcanie się,
- 14) współdziałanie z organami zajmującymi się łowiectwem, organizacjami ekologicznymi i społecznymi oraz placówkami oświatowymi związanymi z ochroną środowiska w celu popularyzacji zasad i celów ochrony środowiska,
- 15) sporządzanie inwentaryzacji stanu lasu dla terenów stanowiących własność gminy oraz prowadzenie gospodarki leśnej na tych obszarach,
- 16) wydawanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia,
- 17) współpraca z placówkami oświatowymi w zakresie ekologii i ochrony środowiska,
- 18) edukacja ekologiczna, popularyzacja zasad i celów ochrony środowiska i przyrody,

2. Z zakresu ochrony przed hałasem:

- 19) prowadzenie spraw związanych z uciążliwością hałasów powodowanych przez podmioty wykonujące roboty budowlane oraz prowadzące działalność rozrywkową,
- 20) występowanie do wojewódzkiego inspektora ochrony środowiska oraz starosty powiatowego o podjęcie działań będących w jego kompetencji, jeżeli w wyniku kontroli własnej stwierdzono naruszenie przepisów dotyczących norm hałasu bądź występuje uzasadnienie, że takie naruszenie mogło nastąpić,

3. Z zakresu gospodarki odpadami:

- 1) kontrola realizacji umowy zawartej z przedsiębiorcą w zakresie usługi odbierania i transportu odpadów komunalnych;
- 2) kontrola realizacji umowy zawartej z Celowym Związkiem Gmin R-XXI w Nowogardzie w zakresie zagospodarowywania odpadów komunalnych;
- 3) prowadzenie postępowań administracyjnych oraz wydawanie decyzji ustalających opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi w przypadku niezłożenia deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi albo uzasadnionych wątpliwości co do danych zawartych w deklaracji;
- 4) wzywanie do złożenia deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz do złożenia wyjaśnień w sprawie przyczyn nie złożenia deklaracji;
- 5) prowadzenie postępowań administracyjnych i wydawanie decyzji nakazujących posiadaczowi odpadów usunięcie odpadów z miejsc nieprzeznaczonych do ich składowania lub magazynowania;
- 6) przygotowanie oraz przedkładanie odpowiednim organom przewidzianych prawem sprawozdań w szczególności rocznych sprawozdań przedkładanych marszałkowi województwa a także informacji i analiz dot. gospodarowania odpadami komunalnym;
- 7) przyjmowanie i weryfikacja półrocznych sprawozdań składanych przez podmioty wpisane do rejestru działalności regulowanej;
- 8) uzgadnianie sposobu postępowania z odpadami komunalnymi na terenie Gminy Rewal w tym opiniowanie wniosków o zezwolenie na wytwarzanie odpadów niebezpiecznych i programów gospodarki odpadami;
- 9) przyjmowanie i weryfikacja deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
- 10) weryfikacja nieruchomości pod kątem zasadności złożenia deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
- 11) przyjmowanie i rozpatrywanie reklamacji dotyczących obsługi osób i podmiotów posiadających aktualne deklaracje przez podmiot odbierający i transportujący odpady komunalne;
- 12) prowadzenie rejestru działalności regulowanej;
- 13) współpraca z Referatem Budżetu i Finansów w zakresie opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
- 14) kontrola firm wpisanych do rejestru działalności regulowanej;
- 15) nakładanie administracyjnych kar finansowych na przedsiębiorców zgodnie z ustawą o utrzymaniu czystości i porządku w gminach;
- 16) obsługa systemu informatycznego obsługującego system odbioru odpadów komunalnych;
- 17) załatwianie i prowadzenie spraw bezpośrednio związanych z zajmowanym stanowiskiem tj. interpelacji, postulatów, wniosków, skarg i zażaleń;
- 18) planowanie i inicjowanie działań służących ochronie środowiska w zakresie gospodarki odpadami komunalnymi;
- 19) realizacja innych zadań i działań wynikających z przepisów prawa lub doraźnej potrzeby związanej z funkcjonowaniem systemu odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych;
- 20) współpraca przy opracowywaniu projektów uchwał i innych aktów prawa miejscowego wymaganych ustawą o utrzymaniu czystości i porządku w gminach;

- 21) współdziałal w przygotowaniu i prowadzeniu postępowań o udzielenie zamówień publicznych na odbiór, transport i zagospodarowanie odpadów komunalnych;
 - 22) współpraca ze Strażą Gminną, Policją oraz Strażą Graniczną w zakresie kontroli realizacji obowiązków właścicieli nieruchomości wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz aktów prawa miejscowego;
 - 23) prowadzenie działań informacyjnych i edukacyjnych wśród mieszkańców w zakresie prawidłowego gospodarowania odpadami komunalnymi, w szczególności w zakresie selektywnego zbierania odpadów komunalnych – kampania informacyjna;
- 4) załącznik Nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego stanowiący strukturę stanowisk, otrzymuje brzmienie zgodne z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia;
- 5) załącznik Nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego stanowiący strukturę organizacyjną Urzędu Gminy, otrzymuje brzmienie zgodne z załącznikiem nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zobowiązuję pracowników Urzędu do zapoznania się z niniejszym zarządzeniem.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 sierpnia 2019 r.

WÓJT GMINY
Konstanty Tomasz Oświęcimski

STRUKTURA STANOWISK URZĘDU GMINY

Lp.	Stanowiska kierownicze	Komórki organizacyjne	Stanowiska pracy	Podporządkowanie	Status	Etat
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1.	WÓJT		Administrator danych osobowych (ADO)	Rada Gminy	Wybór bezpośredni	1
2.	SEKRETARZ			Wójt	umowa o pracę	1
3.	SKARBNIK			Wójt	powołanie	1
4.	RADCA PRAWNY			Wójt	umowa cywilno-prawna	
5.		Archiwum zakładowe	Archiwista	Wójt	umowa o pracę	--
6.		Samodzielne stanowisko	Audytor Wewnętrzny	Wójt	umowa o pracę lub umowa cywilno-prawna	2/5
7.	KIEROWNIK REFERATU (Skarbnik)	Referat Budżetu i Finansów	Główny księgowy Stanowisko ds. księgowości budżetowej Stanowisko ds. opłat Stanowisko ds. kadr i płac Stanowisko ds. księgowości gospodarki odpadami	Skarbnik Skarbnik Skarbnik Skarbnik Skarbnik	umowa o pracę umowa o pracę umowa o pracę umowa o pracę umowa o pracę	1 2 1 1 1
8.	KIEROWNIK REFERATU	Referat Podatków Opłat i Kontroli	Kierownik Stanowisko ds. wymiaru podatku Stanowisko ds. księgowości podatkowej Stanowisko ds. windykacji i kontroli Stanowisko ds. kontroli podatkowej	Wójt Kierownik referatu Kierownik referatu Kierownik referatu Kierownik referatu	umowa o pracę umowa o pracę umowa o pracę umowa o pracę umowa o pracę	1 2 2 1 1
9.	KIEROWNIK REFERATU (Sekretarz)	Referat Organizacyjno-Administracyjny	Kierownik Stanowisko ds. obsługi biura rady gminy Stanowisko ds. kancelaryjnych (sekretariat), Stanowisko ds. informatyki Administrator systemów informatycznych (ASI) Kierowca	Wójt Sekretarz Sekretarz Sekretarz Sekretarz Sekretarz	umowa o pracę umowa o pracę umowa o pracę umowa o pracę umowa o pracę umowa o pracę	-- 1 1 1 -- 1
10.	KIEROWNIK REFERATU	Referat Ochrony Środowiska	Kierownik Stanowisko ds. ochrony środowiska Stanowisko ds. gospodarki odpadami komunalnymi	Wójt Kierownik referatu Kierownik referatu	umowa o pracę umowa o pracę umowa o pracę	1 1 2

	KIEROWNIK REFERATU	Referat Inwestycji i Infrastruktury Komunalnej	Kierownik Stanowisko ds. energetyki i infrastruktury komunalnej Stanowisko ds. zarządzania pasem drogowym i parkingami Stanowisko ds. drogownictwa Stanowisko ds. funduszy pomocowych i infrastruktury komunalnej Stanowisko ds. funduszy pomocowych i inwestycji	Wójt Kierownik referatu Kierownik referatu Kierownik referatu Kierownik referatu Kierownik referatu	umowa o pracę umowa o pracę umowa o pracę umowa o pracę umowa o pracę umowa o pracę	1 1 1 1 1 1
11.	KIEROWNIK REFERATU	Referat Gospodarki Nieruchomościami	Kierownik Stanowisko ds. gospodarowania nieruchomościami i rolnictwa Stanowisko ds. bezprzetargowego obrotu nieruchomościami i dzierżaw stanowisko ds. gospodarowania nieruchomościami i ewidencjonowania Stanowisko ds. przetargowego obrotu nieruchomościami i zarządzania zasobem mieszkaniowym	Wójt Kierownik referatu Kierownik referatu Kierownik referatu Kierownik referatu	umowa o pracę umowa o pracę umowa o pracę umowa o pracę umowa o pracę	1 1 1 1 1
12.	KIEROWNIK REFERATU	Referat Planowania Przestrzennego	Kierownik Stanowisko ds. planowania przestrzennego	Wójt Kierownik referatu	umowa o pracę umowa o pracę	1 1
13.	KIEROWNIK REFERATU	Referat Spraw Obywatelskich Urząd Stanu Cywilnego	Kierownik Kierownik USC Zastępca Kierownika USC Stanowisko ds. ewidencji ludności pełnomocnik ochrony informacji niejawnych (IN)	Wójt Wójt Wójt Kierownik referatu Wójt	umowa o pracę umowa o pracę umowa o pracę umowa o pracę umowa o pracę	-- 1 1 -- --
14.	KOMENDANT STRAŻY GMINNEJ	Straż Gminna	Komendant Strażnicy straży gminnej	Wójt Komendant	umowa o pracę umowa o pracę	1 3
15.	KIEROWNIK REFERATU	Referat Sportu Turystyki i Spraw Społecznych	Kierownik Stanowisko ds. turystyki i organizacji pozarządowych Pełnomocnik wójta ds. profilaktyki rozwiązywania problemów alkoholowych Stanowisko ds turystyki i kontaktu z mediami Stanowisko ds. działalności gospodarczej Kierownik - gospodarz obiektu sportowego Konservator obiektu sportowego	Wójt Kierownik referatu Kierownik referatu Kierownik Referatu Kierownik Referatu Kierownik Referatu	umowa o pracę umowa o pracę umowa o pracę umowa o pracę umowa o pracę umowa o pracę	1 1 - 1 1 3 6

16.	Samodzielne stanowisko Inspektor Ochrony Danych	Inspektor Ochrony Danych Zamówienia publiczne	Wójt Wójt	umowa o pracę umowa o pracę	1 -
17.	Samodzielne stanowisko ds. obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego Gminny Komendant Ochotniczej Straży Pożarnej	Stanowisko ds. obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego Gminny Komendant Ochotniczej Straży Pożarnej Kierowca OSP	Wójt Wójt Wójt	Umowa o pracę Umowa o pracę Umowa o pracę	1/2 1/2 3x1/2