

Zarządzenie Nr 130/2015
Burmistrza Okonka
z dnia 1 grudnia 2015 r.

zmieniające zarządzenie Nr 20/2015 Burmistrza Okonka z dnia 25 lutego 2015 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Okonku.

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1515) zarządza się, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu Nr 20/2015 Burmistrza Okonka z dnia 25 lutego 2015 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Okonku (zmienione zarządzeniem Nr 27/2015 Burmistrza Okonka z dnia 19 marca 2015 r. i zarządzeniem Nr 100/2015 Burmistrza Okonka z dnia 16 września 2015 r.) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w załączniku do zarządzenia wprowadza się następujące zmiany:
 - a) w § 23 ust. 1 uchyla się pkt 23 i 24,
 - b) w § 23 ust. 5 otrzymuje następujące brzmienie:

„5. Do zadań Straży Miejskiej należy w szczególności:

- 1) *patrowanie rejonów Gminy ze szczególnym uwzględnieniem miejsc, w których popełniane są wykroczenia,*
- 2) *podejmowanie interwencji w zakresie ochrony spokoju i porządku w miejscach publicznych,*
- 3) *kontrolowanie przestrzegania oraz egzekwowanie wykonywania przepisów w zakresie ochrony porządku publicznego wynikających z ustaw i aktów prawa miejscowego, a w szczególności:*
 - a) *porządku i czystości na terenie Gminy,*
 - b) *wykonywanie zadań i obowiązków przez administratorów, gospodarzy i właścicieli lokali pod względem utrzymywania porządku i czystości,*
 - c) *porządku i estetyki obiektów i urządzeń użyteczności publicznej,*
 - d) *oznakowania i oświetlenia ulic oraz posesji, w tym znaków drogowych, jak również estetyki miejsc plakatowania i ogłoszeń,*
 - e) *prowadzenia handlu obnośnego, obwoźnego, na targowiskach i placach targowych,*
 - f) *przestrzegania przepisów wynikających z ustawy o ochronie zwierząt oraz z aktów prawa miejscowego,*
 - g) *stosowania ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,*
- 4) *czuwanie nad porządkiem i kontrolą ruchu drogowego w zakresie określonym w prawie o ruchu drogowym,*
- 5) *zabezpieczenie miejsca przestępstwa, katastrofy lub innego podobnego zdarzenia, albo miejsc zagrożonych takim zdarzeniem, przed dostępem osób postronnych lub zniszczeniem śladów i dowodów, do momentu przybycia właściwych służb, a także ustalenie, w miarę możliwości, świadków zdarzenia,*
- 6) *współdziałanie z organizatorami i innymi służbami w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa oraz utrzymania porządku podczas zgromadzeń i imprez publicznych,*
- 7) *udzielanie pomocy w zakresie ratowania życia i zdrowia ofiarom wypadków lub innych zdarzeń losowych,*
- 8) *udział w ochronie obiektów komunalnych i urządzeń użyteczności publicznej,*

- 9) konwojowanie dokumentów, przedmiotów wartościowych lub wartości pieniężnych dla potrzeb Gminy,
 - 10) ujawnianie wykroczeń, ściganie sprawców i ich rozliczanie poprzez:
 - a) stosowanie środków oddziaływania wychowawczego,
 - b) nakładanie grzywien w postępowaniu mandatowym,
 - c) sporządzanie wniosków o ukaranie w sprawach o wykroczenia do sądów lub innych organów,
 - 11) ujęcie osób stwarzających w sposób oczywisty zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzkiego, a także dla mienia i niezwłoczne doprowadzanie ich do Policji,
 - 12) prowadzenie komputerowej bazy danych oznakowanych psów na terenie Gminy,
 - 13) udział w kontroli podatkowej,
 - 14) egzekwowanie przepisów porządkowych wydanych z upoważnienia ustawy, przez organy samorządowe Gminy Okonek,
 - 15) informowanie o zauważonych awariach w sieci telekomunikacyjnej, wodno-kanalizacyjnej energetycznej i gazowniczej - instytucji powołanych do natychmiastowego ich usuwania bądź wyznaczonych w tym celu innych podmiotów oraz administratorów tych obiektów i urządzeń,
 - 16) zawiadamianie organów Policji o przestępstwach, jak również wykroczeniach, których ściganie nie należy do Straży Miejskiej,
 - 17) powiadamianie pogotowia ratunkowego o osobach potrzebujących natychmiastowej pomocy lekarskiej, po udzieleniu pierwszej pomocy przedmedycznej odpowiedniej do sytuacji oraz posiadanych umiejętności i wyposażenia,
 - 18) informowanie właściwych instytucji o stwierdzonych nieprawidłowościach w oznakowaniu i oświetleniu ulic oraz zabezpieczeniu i oznakowaniu prac prowadzonych w pasie drogowym,
 - 19) zawiadamianie właściwych służb o innych zagrożeniach dla życia i zdrowia bądź mienia,
 - 20) zabezpieczanie, w miarę możliwości, miejsc zdarzeń wymienionych pkt 15 do czasu przybycia właściwych służb i udzielania tym służbom pomocy,
 - 21) udzielanie niezbędnej asysty pracownikom organów administracji samorządowej, na ich wniosek, przy czynnościach wykonywanych z mocy prawa, zwłaszcza w środowiskach patologicznych,
 - 22) współpraca z:
 - a) Policją, na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji, wydanym z upoważnienia ustawy o strażach gminnych,
 - b) służbami, instytucjami i organizacjami prowadzącymi działalność na rzecz poprawy bezpieczeństwa i porządku publicznego, ekologii, ochrony przyrody, opieki nad zwierzętami, ochrony zabytków i miejsc o szczególnym znaczeniu dla tradycji i historii narodu Polskiego.”.
- 2) załącznik Nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Okonku otrzymuje brzmienie załącznika do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy Okonek.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2016 r.

BURMISTRZ OKONKA

Małgorzata Samec

Załącznik
do zarządzenia Nr 130/2015
Burmistrza Okonka
z dnia 1 grudnia 2015 r.

Podział komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Okonku na stanowiska pracy

§ 1. Wprowadza się podział komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Okonku na stanowiska pracy:

1. Wydział Finansowo-Budżetowy:

- 1) Kierownik Wydziału,
- 2) Główny księgowy,
- 3) stanowisko do spraw księgowości budżetowej,
- 4) stanowisko do spraw księgowości budżetowej,
- 5) stanowisko do spraw płac i rozliczeń publicznoprawnych,
- 6) stanowisko do spraw wymiaru i ulg podatkowych oraz zwrotu podatku akcyzowego,
- 7) stanowisko do spraw opłat i ewidencji składników majątkowych,
- 8) stanowisko do spraw księgowości podatkowej,
- 9) stanowisko do spraw windykacji i egzekucji,
- 10) stanowisko do spraw kadr, wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych, ewidencji działalności gospodarczej, oraz rozliczeń dotacji i pozostałych rozliczeń budżetowych.

2. Wydział Organizacyjny:

- 1) Kierownik Wydziału,
- 2) stanowisko do spraw obsługi sekretariatu,
- 3) stanowisko do spraw budżetowo-gospodarczych, ochrony zdrowia i ubezpieczeń mienia gminnego,
- 4) stanowisko do spraw ewidencji ludności, wyborów, spraw wojskowych, obronnych i zarządzania kryzysowego,
- 5) stanowisko do spraw ochrony przeciwpożarowej, dowodów osobistych i zgromadzeń,
- 6) informatyk,
- 7) stanowisko do spraw sportu,
- 8) stanowisko do spraw sportu
- 9) stanowisko do spraw turystyki, promocji, współpracy krajowej i zagranicznej,
- 10) robotnik gospodarczy,
- 11) robotnik gospodarczy,
- 12) robotnik gospodarczy,
- 13) robotnik gospodarczy,
- 14) robotnik gospodarczy.

3. Wydział Infrastruktury Technicznej, Rolnictwa i Środowiska:

- 1) Kierownik Wydziału,
- 2) Zastępca Kierownika Wydziału,
- 3) stanowisko do spraw funduszy pomocowych oraz funduszu sołeckiego,
- 4) stanowisko do spraw ochrony środowiska,
- 5) stanowisko do spraw planowania przestrzennego,
- 6) stanowisko do spraw gospodarki nieruchomościami,
- 7) stanowisko do spraw dróg,
- 8) stanowisko do spraw zamówień publicznych,
- 9) stanowisko do spraw rolnictwa.

4. Urząd Stanu Cywilnego:

- 1) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego,
- 2) Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego.

5. Straż Miejska:

- 1) Komendant Straży Miejskiej,
- 2) Strażnik Straży Miejskiej,

6. Pełnomocnik Ochrony Informacji Niejawnych.**7. Radca prawny.****8. Archiwum Zakładowe:**

- 1) Archiwista.

9. Samodzielne stanowisko do spraw obsługi Rady i jednostek pomocniczych.**§ 2. Łączy się stanowiska pracy:**

- 1) Główny Księgowy jest jednocześnie Kierownikiem Wydziału Finansowego,
- 2) Kierownik Wydziału Organizacyjnego jest jednocześnie Pełnomocnikiem Ochrony Informacji Niejawnych i Zastępcą Kierownika USC,
- 3) Archiwista prowadzi również sprawy budżetowo-gospodarcze, ochrony zdrowia i ubezpieczeń mienia gminnego,
- 4) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego prowadzi również sprawy ochrony przeciwpożarowej, dowodów osobistych i zgromadzeń.

BURMISTRZ OKONKA

Małgorzata Samec