

ZARZĄDZENIE NR 116/2012
Burmistrza Miasta i Gminy Ostrzeszów
z dnia 18 grudnia 2012 roku

w sprawie: zmian organizacyjnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Ostrzeszowie

Na podstawie art. 33 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), w związku z § 8 ust 2 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy w Ostrzeszowie, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 17 Burmistrza Miasta i Gminy Ostrzeszów z dnia 10 czerwca 2003 r., (z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. W Urzędzie Miasta i Gminy w Ostrzeszowie dokonuje się połączenia Wydziału Gospodarki Gruntami i Rolnictwa z Wydziałem Organizacyjnym.
2. Nowo utworzonemu wydziałowi nadaje się nazwę: „Wydział Organizacyjny, Gospodarki Gruntami i Rolnictwa”. Symbolem tego wydziału jest oznaczenie „OGR”.
3. Funkcję naczelnika Wydziału Organizacyjnego, Gospodarki Gruntami i Rolnictwa pełni Sekretarz Miasta i Gminy Ostrzeszów.

§ 2

W związku regulacjami, o których mowa w § 1, w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy w Ostrzeszowie, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 17 Burmistrza Miasta i Gminy Ostrzeszów z dnia 10 czerwca 2003 r. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) § 7 ust. 1 pkt b otrzymuje brzmienie: „Wydział Organizacyjny, Gospodarki Gruntami i Rolnictwa (OGR)”,
- 2) skreśla się § 7 ust. 1 pkt e, w związku z czym numerację pkt f - p zmienia się odpowiednio na pkt e - o,
- 3) § 19 pkt 11 otrzymuje brzmienie: „nadzór nad pracą Wydziału Organizacyjnego, Gospodarki Gruntami i Rolnictwa oraz Biura Rady Miejskiej”,
- 4) § 21 pkt 5 otrzymuje brzmienie: „współdziałanie z Wydziałem Organizacyjnym, Gospodarki i Rolnictwa w zakresie szkolenia i doskonalenia zawodowego pracowników danego Wydziału”,
- 5) § 23 ust. 1 otrzymuje brzmienie: „Funkcję Naczelnika Wydziału Organizacyjnego, Gospodarki Gruntami i Rolnictwa pełni Sekretarz Miasta i Gminy”,
- 6) § 23 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„Do zadań Wydziału Organizacyjnego, Gospodarki Gruntami i Rolnictwa należy w szczególności:
2.1 W zakresie spraw organizacyjnych:
 - 1) zapewnienie sprawnego kierowania i prawidłowego nadzoru nad funkcjonowaniem komórek Urzędu,
 - 2) zapewnienie, wspólnie z Referatem Obsługi sprawnej organizacji i funkcjonowania Urzędu w tym również:
 - a) obsługa techniczno - biurowa (ksero, powielanie) i zaopatrzeniowa (druki, papier, itp.),
 - b) obsługa techniczna oraz zapewnienie należytego stanu sanitarnego czystości i porządku w pomieszczeniach biurowych i pomocniczych

- (w zakresie remontów współpraca z Wydziałem Inwestycji i Gospodarki Komunalnej),
- c) prowadzenie kotłowni, łączności telefonicznej i teleksowej oraz sprzątanie pomieszczeń i przyległości budynków Urzędu,
 - d) pełnienie funkcji doradczych i kontrolnych w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej,
- 3) prowadzenie spraw osobowych pracowników Urzędu,
 - 4) zapewnienie prawidłowej obsługi obywateli przez Urząd,
 - 5) prowadzenie prac związanych z obsługą:
 - a) Rady Miejskiej,
 - b) Burmistrza Miasta i Gminy,
 - c) jednostek pomocniczych.
 - 6) zapewnienie zgodności działania organów Miasta i Gminy z przepisami prawa i obsługa prawna organów Miasta i Gminy,
 - 7) nadzór, ewidencjonowanie, koordynowanie i kontrola rozpatrywania skarg, wniosków i listów,
 - 8) racjonalne gospodarowanie etatami,
 - 9) zapewnienie prawidłowych warunków bhp i p. poż.,
 - 10) prowadzenie sekretariatu, archiwum i biura obsługi interesanta w tym kancelarii,
 - 11) obsługa informacyjna społeczeństwa i współpraca ze środkami masowego przekazu,
 - 12) organizacja współpracy z sołectwami i dzielnicami,
 - 13) prowadzenie rejestru skarg i wniosków obywateli stosownie do postanowień działu VIII Kodeksu Postępowania Administracyjnego oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków.
- 2.2 W zakresie spraw związanych z gospodarką gruntami i rolnictwem:
- 1) gospodarowanie i zarządzanie komunalnymi gruntami, a w szczególności zabudowanymi i przeznaczonymi w planach zagospodarowania przestrzennego pod zabudowę, w tym ich zbywanie, oddawanie w użytkowanie wieczyste, użytkowanie, dzierżawę, najem, użyczenie i w trwałą zarząd oraz ich przekazywanie na cele szczególne, ustalanie ich wartości i opłat za korzystanie z nich,
 - 2) organizowanie przetargów na nieruchomości komunalne,
 - 3) komunalizacja gruntów,
 - 4) prowadzenie ewidencji gruntów komunalnych,
 - 5) tworzenie zasobów gruntów i gospodarowanie nim – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - 6) zagospodarowanie wspólnot gruntowych,
 - 7) prowadzenie spraw nazewnictwa ulic, placów oraz numerów porządkowych nieruchomości,
 - 8) opłat adiacenckich i roszczeń finansowych wynikających z ustaleń planu zagospodarowania przestrzennego,
 - 9) przygotowywanie decyzji w zakresie uwłaszczania i wywłaszczania,
 - 10) zwalczanie zaraźliwych chorób zwierzęcych,
 - 11) leśnictwa i łowiectwa,
 - 12) nasiennictwa i postępu genetycznego zwierząt,
 - 13) gospodarki wodnej i melioracji,
 - 14) współdziałanie z izbami rolniczymi,
 - 15) współdziałanie z gminnym punktem doradztwa rolniczego,
 - 16) współdziałanie z jednostkami gospodarczymi i instytucjami pracującymi na rzecz rolnictwa,

- 17) występowanie z inicjatywami w zakresie zagospodarowania gruntów wchodzących w skład zasobów Agencji Własności Rolnej Skarbu Państwa oraz administrowanie na zlecenie tymi gruntami na rzecz AWRSP,
- 18) podejmowanie inicjatyw i koordynowania działań na rzecz rozwoju infrastruktury na wsi, sfery obsługi rolnictwa i poprawy warunków życia na wsi,
- 19) przygotowanie rolników do korzystania z instrumentów Wspólnej Polityki Rolnej,
- 20) stworzenie zintegrowanego systemu zarządzania i kontroli (JACS),
- 21) opracowanie rejestru gospodarstw rolnych (pola, działki) dla potrzeb produkcji roślinno – zwierzęcej, odłogowania części gruntów i identyfikacji zwierząt gospodarskich,
- 22) organizowanie fumigacji i odszczurzania,
- 23) organizowanie działań, mających na celu zapewnienie zbierania, transportu i unieszkodliwiania zwłok zwierzęcych lub ich części.

7) skreśla się § 26.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy Ostrzeszów.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2013 r.

BURMISTRZ
mgr inż. Mariusz Witek