

ZARZĄDZENIE NR 64 /2014
BURMISTRZA KARTUZ
z dnia 26 maja 2014

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Kartuzach

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz.1591 z późn. zm.)

Burmistrz Kartuz
zarządza, co następuje:

§ 1

W zarządzeniu nr 125/2013 Burmistrza Kartuz z dnia 28 listopada 2013 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Miejskiemu w Kartuzach, wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 6 ust. 1 pkt 4/ otrzymuje brzmienie:
"Wydział Rozwoju Lokalnego (RL)
a/ Zespół ds. Projektów Międzywydziałowych (RL-P)
b/ Zespół ds. Strategii i Obszaru Metropolitalnego (RL-S)
c/ Zespół ds. Kształtowania Relacji Społecznych (RL- RS)"
- 2) w § 6 ust. 1 pkt 5/ otrzymuje brzmienie:
"Wydział Inwestycji (UI)
a/ Zespół ds. Realizacji i Nadzoru Inwestycji (UI-I)
b/ Samodzielne Stanowisko ds. Opłat Drogowych (UI-D)"
- 3) w § 6 ust. 1 dodaje się pkt 5a/ w brzmieniu:
" Wydział Urbanistyki i Projektów (UP)
a/ Zespół ds.Urbanistyki i Planowania Przestrzennego (UP-P)
b/ Zespół ds. Nieruchomości i Gospodarki Lokalowej (UP-NL)
c/ Samodzielne stanowisko ds. projektów budowlanych (UP-B)"
- 4) w § 6 ust. 1 pkt 7/ otrzymuje brzmienie:
"Wydział Oświaty i Edukacji (OE)
a/ Zespół ds. Nadzoru i Kontroli (OE-N)
b/ Zespół ds. Księgowości (OE-K)
1) Zespół ds. Płac Oświaty (OE-W)
c/ Zespół ds. Realizacji i Monitoringu Strategii Oświaty (OE-P)"
- 5) w § 12 ust. 10 dodaje się pkt 8a/ w brzmieniu:
" Naczelnik Wydziału Urbanistyki i Projektów (UP)"
- 6) w § 12 ust. 12 pkt 2/ otrzymuje brzmienie:
" Naczelnik Wydziału Inwestycji".
- 7) w § 16 ust. 2/ skreśla się.
- 8) w § 26 w ust. 1 kropkę skreśla się i dodaje "z wyjątkiem koordynatora Zespołu ds. Płac Oświaty, który ponosi odpowiedzialność służbową wobec Głównego Księgowego Wydziału Oświaty i Edukacji".
- 9) w § 30 w ust. 5 w punkcie 3/ kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje się pkt 4/ w brzmieniu:
" wykonywanie zadań związanych z realizacją "Karty Dużej Rodziny."

10) W § 28 ust. 3 w punkcie 17/ kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje się pkt 18/ w brzmieniu:

" pobór należności budżetowych wynikających z gospodarki odpadami komunalnymi."

11) w § 32 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

"1. /w zakresie zadań Zespołu ds. Nadzoru i Kontroli, w szczególności należy /:

- 1/ prowadzenie kontroli w gminnych jednostkach oświatowych w zakresie właściwym dla wydziału,
- 2/ sporządzanie wniosków o nagrody i odznaczenia dla dyrektorów gminnych jednostek oświatowych,
- 3/ opiniowanie regulaminów wynagradzania nauczycieli gminnych jednostek oświatowych,
- 4/ współpraca oraz wykonywanie zaleceń organu sprawującego nadzór pedagogiczny w zakresie określonym przepisami prawa,
- 5/ współpraca z kuratorium oświaty oraz innymi instytucjami i organizacjami w zakresie funkcjonowania gminnych jednostek oświatowych,
- 6/ opracowywanie projektów sieci oraz obwodów szkół w gminie,
- 7/ nadzór nad zarządzaniem procesami realizowanymi przez Wydział Oświaty i Edukacji na zgodność normy ISO 9001: 2008,
- 8/ prowadzenie spraw kadrowych dyrektorów placówek oświatowych,
- 9/ przygotowywanie aktów prawnych dotyczących tworzenia, przekształcania i likwidacji gminnych jednostek oświatowych,
- 10/ prowadzenie spraw związanych z organizacją roku szkolnego,
- 11/ zatwierdzanie arkuszy organizacyjnych,
- 12/ organizowanie, w porozumieniu z dyrektorami przedszkoli i szkół podstawowych, przygotowania dzieci sześciolatków do rozpoczęcia nauki w szkole,
- 13/ prowadzenie rejestru niepublicznych placówek oświatowych,
- 14/ prowadzenie rejestru żłobków i klubów dziecięcych,
- 15/ opiniowanie wniosków osób prawnych i fizycznych w sprawie utworzenia przedszkola lub szkoły publicznej,
- 16/ analizowanie wyników egzaminów zewnętrznych uczniów,
- 17/ organizowanie prac komisji egzaminacyjnych dla nauczycieli ubiegających się o stopień nauczyciela mianowanego,
- 18/ współuczestniczenie przy dokonywaniu oceny pracy dyrektorów,
- 19/ opiniowanie kandydatów na stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze,
- 20/ kontrola w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez inne organy niż jednostki samorządu terytorialnego,
- 21/ przyznawanie na podstawie obowiązujących przepisów prawnych refundacji kosztów kształcenia młodocianych pracowników, prowadzenie spraw administracyjnych związanych z refundacją kosztów,
- 22/ obsługa rządowego programu "wyprawka szkolna",
- 23/ prowadzenie spraw związanych z przyznaniem stypendium Gminy Kartuzy za wyniki w nauce. "

12) w § 32 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

"w zakresie zadań Zespołu ds. Księgowości, należy koordynacja i nadzór nad realizacją budżetu przez gminne jednostki oświatowe, a w szczególności/:

- 1/ udział w opracowywaniu projektu budżetu gminy w zakresie oświaty i edukacji,
- 2/ opracowywanie przy współudziale dyrektorów gminnych jednostek oświatowych projektów planów budżetowych,
- 3/ przygotowywanie do zatwierdzenia planów budżetowych gminnych jednostek oświatowych, prowadzących gospodarkę w formie jednostki budżetowej,
- 4/ prowadzenie ewidencji, i rozliczanie dotacji dla przedszkoli i szkół niepublicznych,

- 5/ nadzór nad prawidłowością dysponowania przez gminne jednostki oświatowe przyznanymi środkami budżetowymi,
- 6/ sporządzanie jednostkowych i zbiorczych sprawozdań i rozliczeń z wykonania budżetu,
- 7/ przekazywanie środków budżetowych dla gminnych jednostek oświatowych,
- 8/opiniowanie wniosków dyrektorów gminnych jednostek budżetowych w sprawie eksperymentów i innowacji pedagogicznych w kwestii zabezpieczenia finansowego,
- 9/ prowadzenie obsługi finansowo – księgowej gminnych jednostek oświatowych,
- 10/ przedstawianie propozycji wysokości dodatku funkcyjnego i motywacyjnego dla dyrektorów gminnych jednostek oświatowych,
- 11/ nadzór nad mieniem gminnych jednostek oświatowych,
- 12/ kontrola obowiązku nauki młodzieży,
- 13/ organizowanie w porozumieniu z dyrektorami szkół, dowożenia dzieci do szkoły,

13) w § 32 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

"w zakresie zadań Zespołu ds. Realizacji i Monitoringu Strategii Oświaty, w szczególności należy/:

- 1/ monitorowanie przeprowadzanych przez Urząd Miejski kontroli w gminnych jednostkach oświatowych,
- 2/ monitoring stanu bazy oświatowej oraz prowadzonych remontów i inwestycji,
- 3/ opracowywanie danych demograficznych dotyczących gminnych jednostek oświatowych oraz stałe monitorowanie sytuacji demograficznej,
- 4/ planowanie prac nad aktualizacją sieci szkół,
- 5/ analiza raportów zewnętrznej ewaluacji przeprowadzonej w gminnych jednostkach oświatowych przez inne jednostki,
- 6/ inicjowanie i koordynowanie prac związanych z przygotowaniem rozwiązań dotyczących priorytetowych zagadnień polityki edukacyjnej,
- 7/ monitorowanie działalności przedszkoli, szkół i placówek zgodnie z zapisami Strategii Rozwoju Edukacji Gminy Kartuzy 2012-2017,
- 8/ opracowanie zestawień danych, ocen oraz analiz na potrzeby realizacji działań wskazanych w Strategii Rozwoju Edukacji Gminy Kartuzy 2012-2017,
- 9/ prowadzenie prac związanych z przygotowaniem raportu ze stopnia realizacji Strategii Rozwoju Edukacji Gminy Kartuzy 2012-2017,
- 10/ prowadzenie prac związanych z aktualizacją Strategii Rozwoju Gminy Kartuzy 2012-2017,
- 11/ monitorowanie potrzeb inwestycyjnych szkół i placówek oświatowych,
- 12/ monitoring możliwości pozyskania zewnętrznych źródeł finansowania dla rozwoju szkół i placówek oświatowych Gminy Kartuzy,
- 13/ przegląd dostępnych pozabudżetowych instrumentów finansowania działań edukacyjnych,
- 14/ monitoring wykorzystania pozyskanych pozabudżetowych instrumentów finansowych,
- 15/ prowadzenie oraz analiza systemu informacji oświatowej,
- 16/ Współpraca z placówkami oświatowymi w celu zapewnienia prawidłowego ich funkcjonowania,
- 17/ bieżąca współpraca z Kuratorium Oświaty oraz instytucjami i organizacjami
- 18/ kontrola liczby dzieci w przedszkolach, punktach przedszkolnych publicznych i niepublicznych,
- 19/ przygotowywanie prezentacji multimedialnych w zakresie właściwym dla Wydziału Oświaty i Edukacji,
- 20/ organizowanie doskonalenia i doradztwa zawodowego nauczycieli,
- 21/ przygotowanie informacji o stanie realizacji zadań oświatowych jednostek samorządu terytorialnego za poprzedni rok szkolny."

14) w § 33 ust. 1 skreśla się,

15) w § 34 pierwsze zdanie otrzymuje brzmienie:

"Do zadań **Wydziału Inwestycji**, w szczególności należy:"

16) w § 34 ust. 1 skreśla się,

17) dodaje się § 34 A w brzmieniu:

"Do zadań **Wydziału Urbanistyki i Projektów**, w szczególności należy:

1. /w zakresie zadań Zespołu ds. Urbanistyki i Planowania Przestrzennego, w szczególności należy/:

- 1/ informowanie o przeznaczeniu terenów w miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego i studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego,
- 2/ przygotowywanie projektów i opinii do projektu planu województwa,
- 3/ opiniowanie projektów decyzji o warunkach zabudowy w zakresie zgodności z polityką przestrzenną Gminy,
- 4/ współpraca z innymi wydziałami urzędu w zakresie koordynacji ich działań z polityką przestrzenną Gminy,
- 5/ wydawanie decyzji o ustaleniu lokalizacji celu publicznego,
- 6/ prowadzenie rejestru wydanych decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego,
- 7/ przygotowywanie uchwał związanych z przystąpieniem do opracowania studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Kartuzy (zmiany studium),
- 8/ przygotowywanie uchwał związanych z przystąpieniem do sporządzenia miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego (zmiany planu),
- 9/ przygotowywanie materiałów do dokumentów planistycznych (studium, plany),
- 10/ koordynacja i obsługa działań związanych z opiniowaniem i uzgadnianiem dokumentów planistycznych (ogłoszenia prasowe, obwieszczenia, zawiadomienia do jednostek uzgadniających i opiniujących, wyłożenia projektów studium i planów do publicznego wglądu),
- 11/ przygotowywanie uchwał o uchwaleniu miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, studium (oraz zmiany studium, planów),
- 12/ przyjmowanie, rejestracja, wstępna kwalifikacja wniosków o zmianę przeznaczenia terenu w planie zagospodarowania; korespondencja z wnioskodawcami,
- 13/ prowadzenie rejestru wniosków o sporządzenie lub zmianę planów zagospodarowania,
- 14/ koordynacja i obsługa działań związanych z wprowadzaniem zadań rządowych do miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 15/ udostępnianie do wglądu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 16/ sporządzanie wypisów i wyrysów ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz planów zagospodarowania przestrzennego,
- 17/ wydawanie zaświadczeń o przeznaczeniu terenów w planie zagospodarowania,
- 18/ prowadzenie i aktualizacja rejestru miejscowych planów zagospodarowania,
- 19/ przechowywanie obowiązujących i uchylonych miejscowych planów zagospodarowania,
- 20/ przekazywanie Staroście kopii uchwalonych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 21/ przygotowywanie materiałów do analizy zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy, oceny opracowywania miejscowych planów, wieloletnich programów ich sporządzania,
- 22/ prowadzenie spraw związanych z rozszereżeniami finansowymi wynikającymi z ustaleń planów zagospodarowania przestrzennego,
- 23/ przekazywanie Marszałkowi Województwa kopii wydanych decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego o znaczeniu powiatowym i gminnym,
- 24/ prowadzenie spraw związanych z ustalaniem warunków zabudowy,
- 25/ prowadzenie rejestru wydanych decyzji o ustaleniu warunków zabudowy,

- 26/ prowadzenie korespondencji ze Starostwem Powiatowym i Pomorskim Urzędem Wojewódzkim w zakresie spraw architektoniczno-budowlanych,
- 27/ wydawanie zaświadczeń o zgodności obiektów budowlanych z przepisami o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, a w szczególności z ustaleniami obowiązujących planów zagospodarowania,
- 28/ opiniowanie wstępnych projektów podziału nieruchomości pod względem zgodności z planami zagospodarowania,
- 29/ opiniowanie projektów prac geologicznych pod kątem zgodności z obowiązującymi miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego,
- 30/ prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem Komisji Urbanistyczno- Architektonicznej,
- 31/ koordynowanie prac związanych z przygotowaniem projektów budowlanych wybranych inwestycji gminnych,
- 32/ przedstawianie burmistrzowi propozycji i wniosków aktualizujących plany zagospodarowania przestrzennego,
- 33/ prowadzenie rejestru zarządzeń Burmistrza wydawanych na podstawie Ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, jak niżej:
 - 1/ wzór zarządzenia: ZARZĄDZENIE NR .../UI-U/ROK WYDANIA ... ;
 - 2/ wzór rejestru: nr zarządzenia, opis zarządzenia, data wydania.Zarządzenie podpisuje Burmistrz lub osoba upoważniona.

2. / w zakresie zadań Zespołu ds. Nieruchomości i Gospodarki Lokalowej, w szczególności należy/:

- 1/ realizowanie zadań z zakresu gospodarowania i zarządzania komunalnymi gruntami zabudowanymi i niezabudowanymi przeznaczonymi w planach zagospodarowania przestrzennego pod zabudowę, w tym ich zbywanie, oddawanie w użytkowanie wieczyste, użytkowanie, dzierżawę, najem, użyczenie i w trwały zarząd, zamiany, darowanie, przyjmowanie darowizn, zrzekanie się nieruchomości, rozwiązywanie umów oraz obciążania nieruchomości,
- 2/ prowadzenie spraw z zakresu ustalania wartości nieruchomości komunalnych, cen i opłat za korzystanie z nich,
- 3/ organizowanie przetargów na nieruchomości komunalne,
- 4/ organizowanie przetargów w trybie zamówień publicznych na:
 - a/ obsługę geodezyjną,
 - b/ wycenę nieruchomości,
- 5/ prowadzenie spraw z zakresu nabywania nieruchomości niezbędnych dla realizacji zadań Gminy,
- 6/ prowadzenie spraw z zakresu korzystania z prawa pierwokupu nieruchomości,
- 7/ naliczanie opłat adiacenckich, rent planistycznych i aktualizacja opłat za użytkowanie wieczyste,
- 8/ regulowanie stanu prawnego nieruchomości,
- 9/ prowadzenie spraw związanych z komunalizacją gruntów,
- 10/ prowadzenie gminnego zasobu nieruchomości,
- 11/ tworzenie zasobów gruntów na cele zabudowy,
- 12/ zagospodarowywanie wspólnot gruntowych,
- 13/ wykonywanie map sytuacyjno-wysokościowych i informacyjnych dla celów projektowych,
- 14/ realizowanie zadań z zakresu scalania gruntów,
- 15/ opiniowanie podziałów geodezyjnych, przedkładanie burmistrzowi do zatwierdzenia projektów podziałów nieruchomości,
- 16/ wszczynanie postępowań rozgraniczeniowych oraz przedkładanie burmistrzowi do zatwierdzenia granic nieruchomości,
- 17/ prowadzenie spraw związanych z wnoszeniem nieruchomości w formie aportu do spółek oraz majątku fundacji,

- 18/ nabywanie gruntów pod drogi w trybie ustawy tzw. „spec ustawa”.
- 19/ przejmowanie zakładowych budynków mieszkalnych,
- 20/ prowadzenie spraw z zakresu ustalania stawek czynszów i opłat za lokale i nieruchomości stanowiące własność Gminy,
- 21/ prowadzenie spraw związanych z ustalaniem nazw miejscowości, ulic i obiektów fizjograficznych oraz numeracji nieruchomości;
3. /w zakresie zadań Samodzielnego Stanowiska ds. Projektów Budowlanych/, w szczególności należy:
- 1/ określenie zakresu dokumentacji projektowej,
 - 2/ określenie szacunkowej wartości usługi na podstawie środowiskowych zasad wyceny prac projektowych,
 - 3/ monitorowanie i nadzorowanie procesu przygotowania i realizacji projektów inwestycyjnych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych, w szczególności:
 - a) weryfikacja projektów budowlanych,
 - b) weryfikacja przedmiarów robót
 - c) weryfikacja kosztorysów inwestorskich i innych dokumentów budowlanych,
 - 4/ sporządzanie specyfikacji technicznego wykonania i odbioru robót,
 - 5/ przygotowanie, opracowanie produktów budowlanych,
 - 6/ sporządzanie opisu przedmiotu zamówienia na roboty budowlane."
- 18) w § 36 w ust. 1. skreśla się pkt 8/,
- 19) w § 36 w ust. 1 w punkcie 26/ kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje się punkty 27/ do 29/ w brzmieniu:
- "27/ podejmowanie działań w zakresie zabezpieczenia powszechności opłat za odpady komunalne przez gromadzenie materiałów i informacji dla celów wymiaru opłat za gospodarkę odpadami komunalnymi,
- 28/ gromadzenie dokumentów niezbędnych do umorzenia, odroczenia płatności lub rozłożenia na raty opłat za gospodarkę odpadami komunalnymi,
- 29/ pobór należności budżetowych wynikających z gospodarki odpadami komunalnymi."
- 20) w § 36 w ust. 2. dodaje się pkt 19/ w brzmieniu:
- "nadzorowanie gospodarki nieczystościami płynnymi, w tym kontrola realizacji zadań powierzonych podmiotom opróżniającym zbiorniki bezodpływowe i transport nieczystości ciekłych od właścicieli nieruchomości."

§ 2

Schemat Organizacyjny Urzędu stanowiący załącznik Nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Kartuzach otrzymuje brzmienie zgodne z niniejszym zarządzeniem.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2014 roku.

BURMISTRZ
Miroslawa Lehman