

Zarządzenie Nr 36 /2018
Wójta Gminy Puszcza Mariańska
z dnia 27 grudnia 2018 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Puszcza Mariańska.

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz.994; zm. poz. 1000, 1349 i 1432) zarządzam, co następuje:

§ 1

W załączniku do Zarządzenia Nr 25/2013 Wójta Gminy Puszcza Mariańska z dnia 23 grudnia 2013 r. - Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Puszcza Mariańska wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 6 pkt 3 otrzymuje brzmienie:
„3) Samodzielne stanowisko ds. dróg (D),”.
2. § 22 otrzymuje brzmienie:

„§ 22

Do zadań i kompetencji **samodzielnego stanowiska ds. dróg** należą w szczególności sprawy:

- 1) zarządzanie drogami gminnymi i drogami będącymi własnością gminy, prowadzenie ewidencji dróg,
- 2) prowadzenie postępowań administracyjnych , w tym wydawanie decyzji administracyjnych i opinii w zakresie wykorzystania pasa drogowego ,
- 3) prowadzenie remontów i modernizacji dróg, których mowa w pkt 1
- 4) utrzymanie dróg i pasa drogowego w należyтым stanie technicznym,
- 5) organizacja, utrzymanie i nadzór nad funkcjonowaniem oświetlenia ulicznego w gminie,
- 6) koordynacja działań związanych z zaopatrzeniem gminy w energię elektryczną, w tym na potrzeby oświetlenia ulicznego,
- 7) opiniowanie rozwiązań do miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego w zakresie zaopatrzenia gminy w energię,
- 8) monitoring zużycia energii i poboru mocy przez obiekty gminne,
- 9) organizacja sieci transportu zbiorowego na obszarze gminy raz utrzymanie przystanków autobusowych.”.

3. § 23 otrzymuje brzmienie:

„§ 23

Do zadań i kompetencji **samodzielnego stanowiska ds. gospodarki lokalowej** należą w szczególności sprawy:

- 1) organizacja pracy i nadzór nad pracownikami obsługi, interwencyjnymi , wykonującymi prace społecznie użyteczne oraz nadzór nad osobami wykonującymi nieodpłatnie dozorowaną pracę na rzecz Gminy, ewidencjonowanie pracy osób kierowanych do pracy przez Sąd,

- 2) nadzór nad zakupem paliwa do pojazdów i sprzętu Urzędu oraz prowadzenie ewidencji wyjazdów pojazdów służbowych, pracy urzędzeń oraz zużycia paliwa,
- 3) realizacja postępowań administracyjnych w zakresie przyznawania dodatków mieszkaniowych,
- 4) gospodarowanie komunalnym zasobem lokali mieszkaniowych według zasad określonych przez Radę , w tym dysponowanie tymi lokalami,
- 5) zarządzanie i prowadzenie ksiąg obiektów komunalnych – budynków, dokonywanie okresowych przeglądów technicznych tych obiektów,
- 6) organizacja i prowadzenie remontów i prac budowlanych w budynkach komunalnych,
- 7) zarządzanie budynkiem administracyjnym Urzędu, w tym wykonywanie remontów, bieżących napraw i konserwacji, zapewnienie warunków sanitarnych, bhp i p/poż oraz realizacja spraw w zakresie ochrony fizycznej budynku Urzędu,
- 8) zaopatrywanie budynków komunalnych w opał oraz rozliczanie opału i konserwacja urządzeń grzewczych – pieców.”.

4. W § 24 pkt 5 skreśla się.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2019 r.

WÓJT GMINY
Michał Staniak