

Zarządzenie Nr 208/2006
Burmistrza Miasta Lubaczowa
z dnia 14 grudnia 2006r.

w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Lubaczowie

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

zarządzam co następuje:

§ 1

Ustala się Regulamin Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Lubaczowie w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie Nr 3/2004 Burmistrza Miasta Lubaczowa z dnia 7 stycznia 2004r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Lubaczowie oraz Zarządzenie Nr 138/2005 Burmistrza Miasta Lubaczowa z dnia 16 sierpnia 2005r. w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Lubaczowie.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Lubaczowa.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2007r.

Burmistrz Miasta Lubaczowa

Jerzy Zajac

Regulamin Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Lubaczowie

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin Organizacyjny Urzędu Miejskiego zwany dalej Regulaminem, określa:

- 1) zakres działania i zadania Urzędu Miejskiego w Lubaczowie zwanego dalej Urzędem,
- 2) organizację Urzędu,
- 3) zasady funkcjonowania Urzędu,
- 4) zakres działania kierownictwa Urzędu i poszczególnych referatów oraz samodzielnych stanowisk pracy w Urzędzie.

§ 2

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Mieście - należy przez to rozumieć Gminę Miejską Lubaczów.
- 2) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Lubaczowie,
- 3) Burmistrzu, Zastępcy Burmistrza, Sekretarzu, Skarbniku i Kierowniku Urzędu Stanu Cywilnego - należy przez to rozumieć odpowiednio: Burmistrza Miasta, Zastępcę Burmistrza Miasta, Sekretarza Miasta, Skarbnika Miasta oraz Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w Lubaczowie

§ 3

1. Urząd jest budżetową jednostką organizacyjną miasta, zaliczaną do sektora finansów publicznych.
2. Przy pomocy Urzędu Burmistrz wykonuje zadania Miasta Lubaczowa;
 - a) własne Gminy wynikające z:
 - ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2001 Nr 142 poz. 1591 z późn. zm/.
 - ustaw szczególnych,
 - Statutu Gminy Miejskiej Lubaczów,
 - uchwał Rady Miejskiej w Lubaczowie,
 - zarządzeń Burmistrza Miasta Lubaczowa.
 - b) zlecone ustawowo z zakresu administracji rządowej,
 - c) przejęte w drodze porozumień administracyjnych i umów.

§ 4

1. Siedziba Urzędu mieści się przy ul. Rynek 26 w Lubaczowie.
2. Urząd jest czynny w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 7³⁰ do 15³⁰.
3. Urząd Stanu Cywilnego udziela ślubów także w soboty, niedziele i święta w godzinach od 11⁰⁰ do 14⁰⁰.
4. Dni dodatkowo wolne od pracy w danym roku ustala Burmistrz w oparciu o odrębne przepisy.

§ 5

Przy załatwianiu spraw stosuje się przepisy kodeksu postępowania administracyjnego, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej

- 3) koordynacja i obsługa działań związanych z wprowadzaniem zadań rządowych do miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 4) przechowywanie planu zagospodarowania przestrzennego oraz wydawanie odpisów, i wyrysów,
- 5) prowadzenie i aktualizacja rejestru miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 6) ocena zmian w zagospodarowaniu przestrzennym Miasta i przygotowanie wyników tej oceny oraz analiza wniosków w sprawach sporządzenia lub zmiany planu zagospodarowania przestrzennego,
- 7) prowadzenie spraw związanych z ustalaniem warunków zabudowy i zagospodarowania terenu,
- 8) prowadzenie rejestru decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu,
- 9) rejestrowanie decyzji dotyczących zagospodarowania terenu, wydawanych przez inne organy administracji publicznej oraz analizowanie ich zgodności z ustalonymi warunkami zabudowy i zagospodarowania terenu,

2. W zakresie dróg publicznych należy prowadzenie spraw związanych z zarządzaniem drogami gminnymi i ulicami miejskimi:

- 1) przygotowywanie projektów rozstrzygnięć, wniosków i stanowisk organów Gminy, dotyczących zaliczenia dróg i ulic do poszczególnej kategorii,
- 2) przygotowanie projektów organizacji ruchu drogowego,
- 3) budowa, modernizacja, ochrona i zarządzanie drogami,
- 4) określanie szczególnego korzystania z dróg w tym wykorzystywania pasów drogowych na cele niekomunikacyjne,
- 5) koordynację i obsługę w współpracy z innymi zarządcami dróg publicznych.

3. W zakresie określonym odrębnymi ustawami;

- 1) utrzymanie czystości i porządku w mieście,
- 2) wydawanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych,
- 3) prowadzenie spraw związanych z oświetleniem w mieście,
- 4) prowadzenie spraw związanych z targami i targowiskami,
- 5) prowadzenie dokumentacji, rejestru zamówień publicznych urzędu,
- 6) modernizacja obiektów użyteczności publicznych stanowiących własność gminy,
- 7) utrzymanie obiektów i urządzeń komunalnych a w szczególności:
 - słupów i tablic ogłoszeniowych,
 - kanalizacji deszczowej,
 - ulic, dróg i placów gminnych,
 - rowów, zasobów gruntów nie przekazanych innym jednostkom,
- 8) prowadzenie rejestru zabytków,

4. W zakresie zadań Gospodarki Komunalnej i Lokalowej należą sprawy z dziedziny gospodarki komunalnej, lokalowej i spraw socjalnych a w szczególności dotyczące:

- 1) wyposażania gruntów w urządzenie komunalne,
- 2) przygotowania projektów uchwał dot. cen wody i ścieków,
- 2) dodatków mieszkaniowych,
- 3) zamiany lokali,
- 4) przyznawania lokali mieszkalnych w tym socjalnych i zastępczych oraz zapewnienia w razie potrzeby czasowego zakwaterowania osób zwolnionych z zakładów karnych,
- 5) prowadzenie ewidencji szamb,
- 6) tworzenia i utrzymywania terenów zielonych,
- 7) utrzymanie cmentarzy w tym cmentarzy wojennych.

5. Prowadzenie całokształtu spraw związanych z wykonawstwem inwestycji, ich rozliczeniem, dokonywaniem zamówień publicznych oraz pozyskiwaniem środków unijnych i innych pozabudżetowych na inwestycje i remonty.

6. W zakresie Rozwoju Lokalnego należą sprawy związane z kreowaniem rozwoju Miasta i jej promocja na zewnątrz, a w szczególności dotyczące:

- 1) opracowywania programów gospodarczych, w tym wykonywania prac studialnych i prognostycznych,
- 2) analizowanie i diagnozowanie zjawisk społecznych i gospodarczych występujących na obszarze Miasta i gmin sąsiednich,

7. Do zadań w zakresie Ochrony Środowiska i Rolnictwa należy prowadzenie spraw związanych z ochroną środowiska, a w szczególności dotyczących:

- 1) ochrony i kształtowania środowiska w tym:
 - a) ograniczeń dotyczących maszyn i urządzeń technicznych,

- b) gospodarki odpadami,
 - c) utrzymanie porządku i czystości,
- 2) prowadzenie postępowania administracyjnego z zakresu ustawy o ochronie środowiska, wydawanie decyzji środowiskowych.

§ 26

Referat Rolnictwa, Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami

1. W zakresie gospodarki nieruchomościami do zadań referatu należy:

- 1) gospodarowanie gminnym zasobem nieruchomości,
- 2) ustalanie wartości, cen i opłat za korzystanie z poszczególnych składników mienia,
- 3) organizowanie przetargów na nieruchomości komunalne,
- 4) tworzenie gminnego zasobu nieruchomości,
- 5) komunalizacją gruntów,
- 6) prowadzenie ewidencji gruntów komunalnych,
 - 1) tworzenie zasobów gruntów na cele zabudowy,
 - 2) prowadzenie spraw związanych z ustalaniem nazw miejscowości, ulic i obiektów fizjograficznych oraz numeracji nieruchomości.
- 3) zagospodarowanie wspólnot gruntowych,
- 4) dokonywanie podziałów oraz scaleń i podziałów,
- 5) prowadzenie postępowania rozgraniczeniowego,
- 6) prowadzenie postępowania administracyjnego w sprawie opłat adiacenckich - naliczanie i windykacja należności,
- 7) przeciwdziałanie klęskom żywiołowym, usuwanie ich skutków,
- 8) regulacja stanu prawnego nieruchomości gminnych,
- 9) przejmowanie zakładowych budynków mieszkalnych,
- 10) prowadzenie spraw związanych z roszczeniami finansowymi wynikającymi z ustaleń planów zagospodarowania przestrzennego,
- 11) współdziałanie w sprawach związanych z przeprowadzeniem wyborów do izb rolniczych,
- 12) przekształcenie prawa użytkowania wieczystego na własność,
- 13) prowadzenie spraw związanych z pierwokupem nieruchomości.

2. W zakresie ochrony środowiska i rolnictwa należy prowadzenie spraw związanych z ochroną środowiska i rolnictwem, a w szczególności dotyczących:

- 1) łowiectwa,
- 2) zwalczania zaraźliwych chorób zwierzęcych,
- 3) nasiennictwa,
- 4) zmiana stosunków wodnych w drodze ugody,
- 5) zezwoleń na usuwanie drzew i krzewów,
- 6) ochrony gruntów rolnych i leśnych w tym gospodarki wodnej

§ 27

Referat Finansowo Budżetowy

1. W zakresie budżetu miasta do zadań Referatu należy:

- 1) opracowanie budżetu Miasta,
- 2) opracowanie układu wykonawczego budżetu i jego bieżąca aktualizacja,
- 3) sporządzanie prognozy długu miasta oraz analiz sytuacji finansowej,
- 4) zapewnianie obsługi finansowo-księgowej i kasowej Urzędu,
- 5) uruchamianie środków finansowych dla poszczególnych dysponentów budżetu Miasta,
- 6) sporządzanie sprawozdań jednostkowych oraz zbiorczych z wykonania budżetu,
- 7) sporządzanie bilansu budżetu, bilansu jednostkowego Urzędu oraz zbiorczych bilansów jednostek budżetowych, zakładów budżetowych, gospodarstw pomocniczych,
- 8) sprawowanie kontroli i nadzoru nad gospodarką finansową gminnych jednostek organizacyjnych,
- 9) prowadzenie ewidencji mienia komunalnego,
- 10) prowadzenie ksiąg rachunkowych budżetu miasta,
- 11) rozliczanie inwentaryzacji,
- 12) dokonywanie wyceny aktywów oraz pasywów i ustalanie wyniku finansowego,