

Zarządzenie Nr 55/2008
Wójta Gminy w Starej Dąbrowie
z dnia 01 września 2008r.

zmieniające Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy w Starej Dąbrowie

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

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Starej Dąbrowie stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 72/2005 Wójta Gminy w Starej Dąbrowie z dnia 03 listopada 2005r. zmienionego zarządzeniem Nr 41/2007 z dnia 15 czerwca 2007r. wprowadza się następujące zmiany:

1) § 12 ust.1 pkt.2 lit.n otrzymuje brzmienie:
n) **budownictwa i infrastruktury technicznej – Bud.**

2) w § 12 ust.1 pkt.2 dodaje się literę r. w brzmieniu:
r) **obsługi kasowej-OK.**

3) § 28 otrzymuje brzmienie:

§ 28. **Do zadań stanowiska pracy do spraw budownictwa i infrastruktury technicznej należy w szczególności:**


- 1) prowadzenie spraw związanych z zarządzaniem i remontami dróg gminnych,
- 2) prowadzenie i nadzorowanie inwestycji oraz remontów realizowanych przez Gminę,
- 3) wydawanie decyzji o warunkach zabudowy,
- 4) prowadzenie nadzoru technicznego nad urządzeniami komunalnymi i mieniem gminnym,
- 5) analizowanie potrzeb rozwoju urządzeń komunalnych oraz ustalanie kierunków sposobów zaspakajania potrzeb w tym zakresie,
- 6) prowadzenie spraw związanych z ochroną środowiska:
 - a. nadzór nad prawidłowym działaniem kanalizacji i hydroforni,
 - b. nadzór nad użytkowaniem i zagospodarowaniem wysypiska śmieci w Łęczycy.
- 7) nadzór nad remontami w jednostkach organizacyjnych (szkolach, przedszkolu) oraz comiesięcznych kontakt z dyrektorami w tym zakresie.
- 8) realizacja zadań wynikających z ustawy o prawie budowlanym ,
- 9) przygotowywanie okresowych analiz, ocen, informacji i sprawozdań w zakresie swojego działania,
- 10) współdziałanie z właściwymi organami rządowej administracji,
- 11) przygotowywanie projektów aktów prawnych Wójta oraz projektów uchwał i innych materiałów wnoszonych pod obrady Rady Gminy.
- 12) współpraca ze Skarbnikiem Gminy i podinspektorem ds. promocji, integracji europejskiej i turystyki przy kompletowaniu wniosków o dofinansowanie z środków pozabudżetowych.

4) dodaje się §57 w brzmieniu:

§ 57. **Do zadań stanowiska pracy do spraw obsługi kasowej należy w szczególności prowadzenie kasy Urzędu Gminy, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz składanych depozytów.**

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

W O J T

Mieczysław Włodarczyk