

Zarządzenie Nr 4 /2007
Wójta Gminy Opinogóra Górna
z dnia 15 stycznia 2007 roku

w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy
w Opinogórze Górnej

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

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Opinogórze Górnej, nadanym Zarządzeniem Nr 4/2002 Wójta Gminy Opinogóra Górna z dnia 2 grudnia 2002 roku (zm. Zarządzeniem Nr 6/2004 Wójta Gminy Opinogóra Górna z dnia 1 marca 2004 r., Zarządzeniem Nr 47/2004 Wójta Gminy Opinogóra Górna z dnia 1 grudnia 2004 r. i Zarządzeniem Nr 36/2005 Wójta Gminy Opinogóra Górna z dnia 15 września 2005 r.) wprowadza się następujące zmiany:

1. §W § 3 :

1/ ust. 7 otrzymuje brzmienie:

„7. Stanowisko pracy ds. rolnych **(R)** - 1 etat”.

2/ ust. 11 otrzymuje brzmienie:

„11. Stanowisko pracy ds. ewidencji ludności, kultury i zdrowia **(EKZ)** – 1 etat”.

3/ ust. 14 otrzymuje brzmienie:

„14. Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego **(USC)** – ½ etatu

4/ ust. 16 otrzymuje brzmienie:

„16. Stanowisko pracy ds. zamówień publicznych i pozyskiwania środków pozabudżetowych **(ZPPŚ)** – 1 etat”.

5/ Dotychczasowy ust. 16 oznacza się jako ust. 17.

2. W § 13

1/ ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Do zadań stanowiska ds. rolnych należy:

1. Przedstawianie gminnych planów rozwoju rolnictwa w oparciu o kierunkowe założenia rady gminy i jej komisji.
2. Podejmowanie działań na rzecz intensyfikacji produkcji rolnej.
3. Współdziałanie ze służbą kwarantanny i ochrony roślin w zakresie sygnalizacji pojawiania się chwastów, chorób i szkodników w uprawach oraz nadzór nad ich zwalczaniem.
4. Wydawanie zezwoleń na uprawę maku i konopi.
5. Współpraca ze służbą weterynaryjną w zakresie zwalczania zaraźliwych chorób zwierzęcych i organizacja praktyki weterynaryjnej.
6. Koordynacja obrotu materiałem hodowlanym zwierzęcym, zapewnienie właściwej organizacji hodowlanej rozrodu i oceny użyteczności.
7. Nadzór nad warunkami zoologicznymi chowu i hodowli.
8. Opracowywanie wspólnie ze służbami doradczymi planu upowszechnieniowo-wdrożeniowego i szkoleń oraz kontrola jego realizacji.
9. Sprawowanie administracji w zakresie łowiectwa.
10. Koordynacja zadań w zakresie leśnictwa.
11. Wykonywanie zadań związanych z profilaktyką przeciwpowodziową i prowadzenie spraw dotyczących ochrony przeciwpowodziowej.
12. Organizowanie ochotniczych drużyn ratowniczych w razie powodzi.
13. Organizowanie ewakuacji ludności z obszarów zagrożonych powodzią.
14. Zawieranie ugody w sprawach zmian stosunków wodnych na gruncie.
15. Wydawanie zezwoleń na usunięcie drzew lub krzewów z terenów nieruchomości za wyjątkiem nieruchomości wpisanych do rejestru zabytków.

2/ ust. 13 otrzymuje brzmienie:

- „13. Do zadań stanowiska ds. zamówień publicznych i pozyskiwania środków pozabudżetowych należy:
1. Przygotowanie materiałów i organizowanie przetargów inwestycyjnych zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych oraz dokumentacją projektowo-kosztorysową i zabezpieczeniem finansowym wynikającym z budżetu gminy.
 2. Nadzór nad prowadzeniem spraw z zakresu zamówień publicznych przez poszczególnych pracowników Urzędu Gminy.
 3. Prowadzenie rejestru umów zawartych o zamówienia publiczne.
 4. Koordynowanie działań związanych z ubieganiem się o środki pomocowe z UE i krajowe.


5. Przygotowanie i opracowanie wniosków dla projektów dofinansowanych ze środków zewnętrznych , kompletowanie dokumentacji i realizacja projektów.
6. Prowadzenie rozliczeń inwestycji współfinansowanych ze środków zewnętrznych.
7. Przedkładanie Wójtowi Gminy możliwości wykorzystania środków zewnętrznych do realizacji zadań przewidzianych w budżecie gminy.
8. Utrzymywanie stałej bazy informacji o środkach zewnętrznych dostępnych w danym okresie oraz o możliwości skorzystania z nich na realizację inwestycji gminnych”.

§ 2

Odpowiedzialnym za wykonanie Zarządzenia czyni się Sekretarza Gminy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

mgr Stanisław Wieteska