

**Zarządzenie Nr 255.2014**  
Wójta Gminy Szudziałowo  
z dnia 12 listopada 2014 r.

**w sprawie zmiany Regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy**

Na podstawie art. 33 ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594, 645, 1318, z 2014 r. poz. 379, 1072). – zarządzam, co następuje:

§ 1. W Regulaminie organizacyjnym Urzędu Gminy w Szudziałowie nadanym Zarządzeniem Nr 124/04 Wójta Gminy Szudziałowo z dnia 30 czerwca 2004 r. ze zmianami nadanymi Zarządzeniem Nr 91/09 Wójta Gminy Szudziałowo z dnia 17 lutego 2009 r, Zarządzeniem Nr 116/09 Wójta Gminy Szudziałowo z dnia 31 sierpnia 2009 r, Zarządzeniem Nr 132/09 Wójta Gminy Szudziałowo z dnia 28 grudnia 2009 r, Zarządzeniem Nr 7/11 Wójta Gminy Szudziałowo z dnia 28 grudnia 2010 r, Zarządzeniem Nr 56.2011 Wójta Gminy Szudziałowo z dnia 29 sierpnia 2011 roku, Zarządzeniem Nr 139.2012 Wójta Gminy Szudziałowo z dnia 25 października 2012 r. oraz Zarządzeniem Nr 153.2013 z dnia 2 stycznia 2013 roku - dotychczasowy § 8 Regulaminu otrzymuje brzmienie:

“§ 8. W skład Urzędu Gminy wchodzi następujące komórki i samodzielne stanowiska:

1	Wójt	
2	Zastępca Wójta	
3	Asystent Wójta	AS
4	Sekretarz Gminy	SG
5	Skarbnik Gminy	Fn
6	Urząd Stanu Cywilnego	USC
7	d/s zarządzania kryzysowego	OC
8	d/s rachunkowości budżetowej	FnR
9	d/s księgowości i rachunkowości	FnK
10	d/s ładu przestrzennego i zamówień publicznych	ZP
11	d/s świadczeń rodzinnych, świadczeń z funduszu alimentacyjnego oraz d/s archiwum zakładowego	ŚR
12	d/s wymiaru podatków i egzekucji	POA
13	d/s wymiaru podatków i egzekucji	POE
14	d/s obsługi Rady Gminy i jej organów, organizacji wyborów	RG
15	d/s gospodarki gruntami i nieruchomościami	GG
16	d/s gospodarki rolnej, wodnej, ochrony środowiska,	OŚR
17	woźny	

**§ 2.** Do zakresu działań Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego dodaje się:

- 1/ tworzenie i aktualizacja bazy danych mieszkańców gminy objętych systemem gospodarki odpadami komunalnymi;
- 2/ wydawanie decyzji ustalających wysokość opłat za odpady komunalne i prowadzenie kontroli w tym zakresie;
- 3/ egzekwowanie należności za odbiór i zagospodarowanie odpadów;
- 4/ opracowywanie sprawozdań finansowych;
- 5/ prowadzenie urzędzeń księgowych z zakresu księgowości gospodarki odpadami;
- 6/ prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych i przydomowych oczyszczalni ścieków
- 7/ współpraca w tym zakresie z innymi stanowiskami w Urzędzie Gminy.

**§ 3.** Do zakresu działań stanowiska ds. ładu przestrzennego i zamówień publicznych dodaje się:

- 1/ udostępnianie drogą elektroniczną informacji o środowisku i jego ochronie wynikających z art. 10 ustawy z dnia 3 października 2008 roku o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko ( Dz. U. z 2008 r. Nr 199 poz. 1227 z późn. zm.)
- 2/ analiza inwestycji pod kątem oddziaływania na środowisko:
- 3/ opracowywanie i wydawanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach.

**§ 4.** Do zakresu działań stanowiska ds. świadczeń rodzinnych, świadczeń z funduszu alimentacyjnego oraz ds. archiwum zakładowego dodaje się:

- 1/ organizacja i realizacja zadań z zakresu promocji zdrowia i edukacji zdrowotnej, współdziałanie z różnymi jednostkami w tym zakresie.

**§ 5.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

**Wójt**  
  
Mariusz Czaban