

**ZARZĄDZENIE NR 2/2017**

**BURMISTRZA MIASTA I GMINY LWÓWEK**

**Z DNIA 2 STYCZNIA 2017 ROKU**

w sprawie: **zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy Lwówek ustalonego zarządzeniem nr 51/2013 Burmistrza Miasta i Gminy Lwówek z dnia 1 października 2013 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy Lwówek**

*Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 446 i 1579) Burmistrz Miasta i Gminy Lwówek zarządza co następuje:*

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy Lwówek ustalonym zarządzeniem nr 51/2013 Burmistrza Miasta i Gminy Lwówek z dnia 1 października 2013 r., wprowadza się następujące zmiany:

1) § 24 pkt 10 otrzymuje brzmienie:

„10) prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem ładu i porządku publicznego na terenie miasta i gminy Lwówek, w szczególności:

- a) współpraca w zakresie bezpieczeństwa publicznego z Policją, Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, szkołami, Strażą Pożarną itp.,
- b) wydawanie zezwoleń na zgromadzenia i zabawy publiczne,
- c) wydawanie zezwoleń dotyczących transportu i handlu lokalnego,
- d) współpraca z pracownikiem ds. rozwoju gospodarczego w zakresie wydawania zezwoleń na usuwanie drzew i krzewów,
- e) prowadzenie spraw dotyczących telefonizacji,
- f) ustalanie nazw miejscowości, ulic i obiektów fizjograficznych oraz numeracji nieruchomości, prowadzenie ewidencji EMUiA,
- g) nadzór nad oświetleniem ulicznym w mieście i gminie Lwówek,
- h) nadzór nad zasilaniem w energię elektryczną budynku urzędu, jak i obiektów pozostających w zasobach gminy,
- i) prowadzenie ewidencji dróg i obiektów inżynierskich położonych w pasie dróg gminnych, terminowe sporządzanie sprawozdawczości statystycznej w tym zakresie,

współpraca z pracownikiem ds. gospodarki nieruchomościami i rolnictwa, odpowiedzialnym za prowadzenie ewidencji i sporządzanie sprawozdawczości z pozostałego mienia komunalnego, w szczególności budynków i budowli nie będących lokalami mieszkalnymi, a będących we władaniu gminy,

j) prowadzenie ewidencji obiektów zabytkowych na terenie miasta i gminy Lwówek, nadzór nad tymi obiektami przy współpracy z Wojewódzkim Urzędem Ochrony Zabytków;”;

2) w § 26:

a) uchyla się pkt 3,

b) pkt 8 otrzymuje brzmienie:

„8) prowadzenie prac remontowych dróg gminnych, nadzór i bieżące utrzymanie dróg gminnych, w tym:

a) prowadzenie prac remontowych i równanie dróg gminnych:

- nadzór nad przygotowaniem dokumentacji kosztorysowej i technicznej,
- nadzór nad realizacją prac remontowych i równaniem dróg,
- odbiór techniczny wykonanych prac,

b) nadzór nad zimowym utrzymaniem dróg,

c) nadzór nad poziomym i pionowym oznakowaniem dróg,

d) nadzór nad gospodarką wodami opadowymi,

e) wydawanie zezwoleń oraz naliczanie opłat za zajęcie pasa drogowego,

f) ustalanie lokalizacji - zezwoleń na budowę i przebudowę zjazdu z dróg gminnych,


g) współdziałanie z pracownikiem ds. księgowości oraz z sołtysami w sprawach związanych z bieżącym utrzymaniem dróg ze środków sołeckich;”;

3) załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy Lwówek otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia;

4) załącznik nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy Lwówek otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.


§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

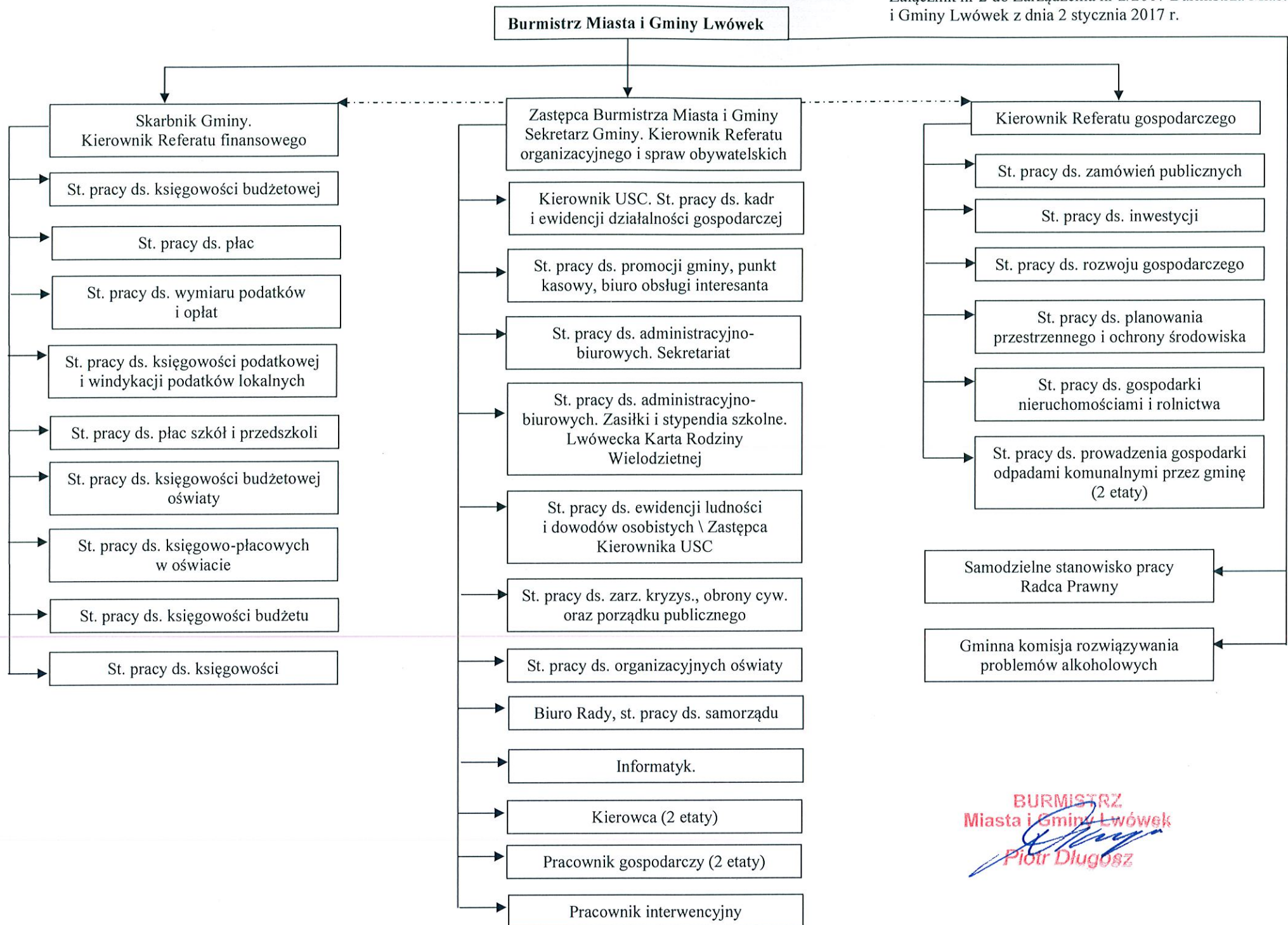
BURMISTRZ  
Miasta i Gminy Lwówek  
  
Piotr Długosz

## **Struktura organizacyjna Urzędu Miasta i Gminy w Lwówku**

1. Stanowiska kierownicze:
  - 1) Burmistrz Miasta i Gminy Lwówek - kierownik urzędu;
  - 2) Zastępca Burmistrza Miasta i Gminy Lwówek;  
Sekretarz Gminy - kierownik Referatu organizacyjnego  
i spraw obywatelskich **OiSO/MP;**
  - 3) Skarbnik Gminy - kierownik Referatu finansowego **Fn/K;**
  - 4) Kierownik Referatu gospodarczego **Rg/.**
2. Referaty:
  - 1) Referat organizacyjny i spraw obywatelskich:
    - a) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego \ Stanowisko pracy  
ds. kadr i ewidencji działalności gospodarczej **USC \**  
**\ OiSO/AK,**
    - b) St. pracy ds. promocji gminy, punkt kasowy,  
biuro obsługi interesanta **OiSO/,**
    - c) St. pracy ds. administracyjno-biurowych. Sekretariat **OiSO/D,**
    - d) St. pracy ds. administracyjno-biurowych. Zasiłki i stypendia  
szkolne, Lwówecka Karta Rodziny Wielodzietnej **OiSO/N,**
    - e) St. pracy ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych \ Zastępca  
Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego **OiSO/MM,**
    - f) St. pracy ds. zarządzania kryzysowego, obrony cywilnej  
oraz porządku publicznego **OiSO/DG,**
    - g) St. pracy ds. organizacyjnych oświaty **OiSO/BN,**
    - h) Biuro Rady, st. pracy ds. samorządu **BR,**
    - i) Informatyk. **OiSO/IU,**
    - j) Pomoc administracyjna/konserwator **OiSO/K**
    - k) Kierowca (2 etaty),
    - l) Pracownik Gospodarczy (2 etaty),
    - m) Pracownik interwencyjny
  - 2) Referat finansowy:
    - a) St. pracy ds. księgowości budżetowej **Fn/E,**
    - b) St. pracy ds. płac **Fn/M,**

- |  |                |
|--|----------------|
| c) St. pracy ds. wymiaru podatków i opłat  | <b>Fn/D,</b>   |
| d) St. pracy ds. księgowości podatkowej i windykacji podatków lokalnych            | <b>FN/UW</b>   |
| e) St. pracy ds. plac szkół i przedszkoli  | <b>Fn/Z,</b>   |
| f) St. pracy ds. księgowości budżetowej oświaty                                    | <b>Fn/AS,</b>  |
| g) St. pracy ds. księgowo-płacowych w oświacie                                     | <b>Fn/W,</b>   |
| h) St. pracy ds. księgowości budżetu   | <b>Fn/G,</b>   |
| i) St. pracy ds. księgowości   | <b>Fn/JG;</b>  |
| 3) Referat gospodarczy:  |                |
| a) St. pracy ds. zamówień publicznych  | <b>RG/J,</b>   |
| b) St. pracy ds. inwestycji  | <b>RG/KP,</b>  |
| c) St. pracy ds. rozwoju gospodarczego   | <b>RG/JK,</b>  |
| d) St. pracy ds. planowania przestrzennego i ochrony środowiska                    | <b>RG/K,</b>   |
| e) St. pracy ds. gospodarki nieruchomościami i rolnictwa                           | <b>RG/N,</b>   |
| f) St. pracy ds. prowadzenia gospodarki odpadami komunalnymi przez gminę (2 etaty) | <b>RG/GOK;</b> |
| 3. Samodzielne stanowiska pracy:   |                |
| 1) Radca prawny  | <b>RP;</b>     |
| 2) Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych                             | <b>GKRPA</b>   |

**BURMISTRZ**  
**Miasta i Gminy Lwówek**  
  
**Piotr Długosz**



BURMISTRZ  
Miasta i Gminy Lwówek  
*Piotr Długosz*  
Piotr Długosz