

Zarządzenie Nr. 198
Burmistrza Miasta Jędrzejowa
z dnia 16 lipca 2007 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Jędrzejowie.

Na podstawie art.39 ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie gminnym /tekst jednolity Dz .U. z 2001 r Nr 142 poz. 1591, z póź. zm./ zarządzam co następuje:

§ 1.

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Jędrzejowie wprowadzonym Zarządzeniem Nr 347/05 Burmistrza Miasta Jędrzejowa z dnia 14 grudnia 2005r wprowadzam następujące zmiany:

1. W § 10 ust.1 pkt. 4 otrzymuje brzmienie:
„ 4) Samodzielnego stanowiska ds. Audytu Wewnętrznego”.
2. W § 11 ust.1 pkt. 10 otrzymuje brzmienie:
„ 10) Samodzielne stanowisko ds. Audytu Wewnętrznego / AW”.
3. W § 11 ust.3 dodaje się pkt. 11 w brzmieniu:
„ 11/ Samodzielne stanowisko ds. Audytu Wewnętrznego”.
4. W § 11 ust.7 pkt.6 i pkt.10 otrzymują brzmienie:
„ 4/ Wydział Zagospodarowania Przestrzennego:
a/ naczelnik
b/ stanowiska ds. planowania przestrzennego - 3 etaty”.
„10/ Stanowisko ds. Audytu Wewnętrznego - 1 etat”.
5. W § 15 ust.2 pkt. 4 otrzymuje brzmienie:
„ 4) Kontrolę wewnętrzną problemową w jednostkach organizacyjnych Urzędu prowadzi osoba zatrudniona na stanowisku ds. Audytu Wewnętrznego”.
6. W § 28 ust.2 otrzymuje brzmienie:
„ 2. Burmistrz może upoważnić naczelników wydziałów oraz pracowników Urzędu do załatwiania w jego imieniu indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej, włącznie z prawem wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń ”.
7. W § 40 zmienia się oznaczenia: - ust.1. w zakresie gospodarki komunalnej na „ ust.3. w zakresie gospodarki komunalnej”
 - ust.2. w zakresie dróg na „ ust.4. w zakresie dróg ”.
 - ust. 3. w zakresie oświetlenia ulic na terenie miasta i gminy na „ 5. w zakresie oświetlenia ulic na terenie miasta i gminy ”.
 - ust. 4 w zakresie gazownictwa na „ ust.6. w zakresie gazownictwa ”.
 - oznaczenie: ust. 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 odpowiednio na „ust. 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14.”oraz dodaje się ust. 15 w brzmieniu:
„15. Zakup, nadzór i utrzymanie słupów i tablic ogłoszeniowych.”

8. W § 41 skreśla się ust. 6, 7 i 11 oraz zmienia się oznaczenia odpowiednio ust. 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, na „ust. 6, 7, 8, 9, 10, 11 i 12.”
9. W § 41 dodaje się ust. 13 w brzmieniu:
„13. w zakresie promocji:
 - 1) rozwijanie współpracy z miastami partnerskimi z zagranicy,
 - 2) opracowywanie i zamawianie materiałów promocyjnych – folderów, map, gadżetów reklamowych takich jak: proporczyki, czapki i inne...,
 - 3) redagowanie i zamieszczanie w Internecie informacji bieżących dotyczących Jędrzejowa,
 - 4) współpraca z mediami w zakresie promocji miasta.”
10. W § 42 ust. 5 w zakresie gospodarki nieruchomościami dodaje się pkt.25 w brzmieniu:
„25. Planowanie wykorzystania gminnego zasobu nieruchomości.”
11. § 43 otrzymuje brzmienie:
„ Wydział Zagospodarowania Przestrzennego
§ 43 Do zakresu działania Wydziału Zagospodarowania Przestrzennego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie postępowań w sprawie wydania decyzji o warunkach zabudowy i decyzji o ustaleniu lokalizacji celu publicznego, w tym dokonywanie analizy:
 - warunków i zasad zagospodarowania terenu oraz jego zabudowy, wynikających z przepisów odrębnych, planu miejscowego, studium lub planu zagospodarowania przestrzennego województwa;
 - stanu faktycznego i prawnego terenu, na którym przewiduje się realizację inwestycji.
 - 2) uzgadnianie decyzji o warunkach zabudowy i decyzji o ustaleniu lokalizacji celu publicznego z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków w odniesieniu do obszarów i obiektów objętych ochroną konserwatorską.
 - 3) uzgadnianie decyzji o warunkach zabudowy i decyzji o ustaleniu lokalizacji celu publicznego z organami właściwymi w sprawach ochrony gruntów rolnych i leśnych oraz melioracji wodnych.
 - 4) uzgadnianie decyzji o warunkach zabudowy i decyzji o ustaleniu lokalizacji celu publicznego z wojewódzkim konserwatorem przyrody działającym w imieniu Wojewody w odniesieniu do obszarów objętych ochroną na podstawie przepisów o ochronie przyrody.
 - 5) uzgadnianie decyzji o warunkach zabudowy i decyzji o ustaleniu lokalizacji celu publicznego z właściwym zarządcą drogi, w odniesieniu do obszarów przyległych do ujętej w planie projektowanej inwestycji drogowej.
 - 6) uzgadnianie decyzji o warunkach zabudowy z Wojewodą Świętokrzyskim, w zakresie zadań rządowych - w przypadku inwestycji zlokalizowanej na

- terenach przeznaczonych na ten cel, w planie miejscowym, który utracił ważność z końcem 2003 roku,
- 7) uzgadnianie decyzji o warunkach zabudowy z Zarządem Województwa w zakresie zadań samorządowych szczebla wojewódzkiego - w przypadku inwestycji zlokalizowanej na terenach przeznaczonych na ten cel w planie miejscowym który utracił ważność z końcem 2003 roku,
 - 8) uzgadnianie decyzji o warunkach zabudowy z Zarządem Powiatu w zakresie zadań samorządowych szczebla powiatowego- w przypadku inwestycji zlokalizowanej na terenach przeznaczonych na ten cel w planie miejscowym który utracił ważność z końcem 2003 roku,
 - 9) uzgadnianie decyzji o warunkach zabudowy z Właściwym Okręgowym Zarządem Gospodarki Wodnej odniesieniu do przedsięwzięć wymagających uzyskania pozwolenia wodnoprawnego w przypadku gdy organem I instancji jest Wojewoda
 - 10) występowanie w odniesieniu do decyzji o warunkach zabudowy i decyzji o ustaleniu lokalizacji celu publicznego, o uzgodnienia wymagane przepisami szczególnymi.
 - 11) zawieszanie w formie postanowienia postępowań administracyjnych w sprawach ustalenia warunków zabudowy.
 - 12) sporządzenie projektu decyzji o warunkach zabudowy i decyzji o ustaleniu lokalizacji celu publicznego.
 - 13) wydawanie decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego w przypadku braku planu miejscowego.
 - 14) wydawanie decyzji o warunkach zabudowy dla budowy obiektu budowlanego lub jego części, a także zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego, w przypadku braku planu miejscowego.
 - 15) wydawanie decyzji nakazujących wstrzymanie użytkowania terenu.
 - 16) wydawanie decyzji nakazujących przywrócenie poprzedniego sposobu zagospodarowania.
 - 17) wydawanie decyzji o stwierdzeniu wygaśnięcia decyzji o warunkach zabudowy.
 - 18) przekazywanie Marszałkowi Województwa kopii decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego o znaczeniu wojewódzkim.
 - 19) wydawanie decyzji o przeniesieniu decyzji o ustaleniu warunków zabudowy na rzecz innej osoby.
 - 20) wydawanie decyzji o przeniesieniu decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego na rzecz innej osoby.
 - 21) wydawanie decyzji określających wysokość opłaty w związku ze wzrostem wartości nieruchomości, na skutek uchwalenia planu miejscowego,
 - 22) opracowywanie projektu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy lub jego zmiany.

- 23) opracowywanie projektów planów miejscowych zagospodarowania przestrzennego lub ich zmiany.
- 24) organizacja i realizacja procedury planistycznej związanej ze sporządzaniem studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta i planów miejscowych.
- 25) wykonywanie opracowań studialnych i projektowych w zakresie planowania przestrzennego, związanych z wdrażaniem polityki przestrzennej.
- 26) opiniowanie zamierzeń i zadań inwestycyjnych miasta w zakresie zgodności z polityką przestrzenną Miasta.
- 27) opracowywanie wytycznych planistycznych dla podejmowanych planów miejscowych w zakresie realizacji polityki przestrzennej ustalonej w Studium.
- 28) opracowywanie wytycznych i opinii wynikających z zapisów planów miejscowych i Studium oraz konsultacja wydawanych decyzji administracyjnych w zakresie zgodności z polityką przestrzenną Miasta.
- 29) przyjmowanie wniosków analiza wniosków w sprawie sporządzania lub zmiany planów miejscowych.
- 30) prace studialne i analizy, w tym wykonywanie analiz dotyczących zasadności przystąpienia do sporządzenia planu i stopnia zgodności przewidywanych rozwiązań z ustaleniami studium.
- 31) organizacja i realizacja procedury planistycznej związanej ze sporządzaniem lub zmianą miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.
- 32) opracowywanie propozycji granic planu, przedmiot i zakres jego ustaleń.
- 33) przygotowywanie niezbędnych podkładów mapowych do opracowania planu oraz ustalanie niezbędnego zakresu prac planistycznych.
- 34) przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków do projektu planu.
- 35) wyłożenie do publicznego wglądu projektu planu miejscowego w tym organizowanie dyskusji publicznej nad przyjętymi w projektach rozwiązaniami .
- 36) przyjmowanie i rozpatrywanie uwag do planu, wprowadzanie zmian wynikających z wniesionych uwag.
- 37) przygotowanie listy nieuwzględnionych uwag i przedstawienie ich Radzie Miejskiej
- 38) prowadzenie rejestru planów miejscowych oraz wniosków o ich sporządzenie lub zmianę, gromadzenie materiałów z nimi związanych oraz przechowywanie ich oryginałów, w tym również uchylonych i nieobowiązujących.
- 40) opracowywanie analiz zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy w celu oceny aktualności studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz planów miejscowych.

- 41) opracowywanie wieloletnich programów sporządzania planów miejscowych.
- 42) koordynacja i integracja procesów sporządzania planów miejscowych.
- 43) prowadzenie archiwum planów miejscowych i innych opracowań z zakresu planowania przestrzennego.
- 44) udostępnianie zainteresowanym wglądu do studium lub miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.
- 45) wydawanie zainteresowanym wypisów i wyrysów ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy lub miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.
- 46) kierowanie wezwań o uzupełnienie formalno-prawnych braków podań (wniosków) w sprawie wydania wypisów i wyrysów z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego lub studium.
- 47) informowanie wnioskodawców o pozostawieniu podania (wniosku) w sprawie wydania wypisów i wyrysów z miejscowych planów zagospodarowania lub studium bez rozpoznania wobec nie uzupełnienia jego braków formalno-prawnych.
- 48) prowadzenie rejestru decyzji o warunkach zabudowy, ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego oraz pozwoleń na budowę.
- 49) prowadzenie rejestru wydanych decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego o znaczeniu powiatowym i gminnym.
- 50) wydawanie zaświadczeń o przeznaczeniu gruntów, stosownie do ustaleń miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.
- 51) wydawanie zaświadczeń w przypadku braku planu miejscowego w odniesieniu do nieruchomości objętych wnioskiem,
- 52) wydawanie zaświadczeń o przeznaczeniu gruntów, stosownie do ustaleń studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta i gminy .
- 53) wydawanie zaświadczeń o niesprzeczności zalesienia działek , stosownie do ustaleń Studium Uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta i gminy .
- 54) wydawanie opinii o zgodności lokalizacji obiektów przeznaczonych do magazynowania alkoholi z planem miejscowych i przepisami szczególnymi
- 54) opiniowanie podziałów nieruchomości w formie postanowień i opinii, w kwestii zgodności z ustaleniami planu miejscowego, a w przypadku braku planu z przepisami szczególnymi
- 55) prowadzenie wszelkich procedur przetargowych związanych z wyborem wykonawców w zakresie sporządzenia projektów planów miejscowych, projektów decyzji o warunkach zabudowy, projektów studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego (w tym

aktualizacji) , operatów szacunkowych związanych ze wzrostem wartości nieruchomości na skutek uchwalenia planu miejscowego

12. § 47 otrzymuje brzmienie:

„Samodzielne stanowisko ds. Audytu Wewnętrznego.

§ 47.1. Do zakresu działania stanowiska należy w szczególności:

- 1) efektywne zarządzanie samodzielnym stanowiskiem – audytor wewnętrzny zgodnie ze *Standardami audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych* i dobrą praktyką, tak by zapewnić przysporzenie jednostce wartości dodanej.
- 2) dostarczenie Burmistrzowi Jędrzejowa oceny wykorzystania środków publicznych, a także wspomaganie i poprawianie efektywności zarządzania w celu poprawienia racjonalności wykorzystania środków publicznych.
- 3) wspieranie działań jednostki poprzez rozpoznawanie i ocenę znaczącego ryzyka, przyczynianie się do usprawnienia systemu zarządzania ryzykiem poprzez ocenę tego systemu i doradztwo w tym zakresie.
- 4) ocena skuteczności i efektywności mechanizmów kontroli oraz ciągłego doskonalenia poprzez identyfikowanie słabych punktów systemu kontroli w obszarze zarządzania jednostką, działalności operacyjnej i systemu informatycznego.
- 5) usprawnianie procesów za pomocą, których ustalane i komunikowane są cele i wartości jednostki, monitorowania realizacji celów oraz ochrony zasobów.
- 6) działanie zgodne ze standardami audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych oraz standardami kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych.
- 7) obowiązkiem audytora jest rzetelne, obiektywne i niezależne:
 - a) ustalenie stanu faktycznego w zakresie funkcjonowania gospodarki finansowej,
 - b) określenie oraz analiza przyczyn i skutków nieprawidłowości,
 - c) przedstawienie uwag, wniosków i opinii w sprawie usunięcia nieprawidłowości oraz sposobie zapobiegania ich powstawaniu w przyszłości,
- 8) badanie wiarygodności sprawozdania finansowego oraz sprawozdania z wykonania budżetu poprzez sprawdzenie
 - a) przestrzegania zasad rachunkowości,
 - b) zgodności zapisów w księgach rachunkowych z dowodami księgowymi,
 - c) zgodności sprawozdania finansowego oraz z wykonania budżetu z zapisami w księgach rachunkowych.
- 9) ocena systemu gromadzenia środków publicznych i dysponowania nimi oraz gospodarowania mieniem.

- 10) ocena adekwatności, efektywności i skuteczności systemów kontroli, przestrzegania procedur kontroli oraz przeprowadzania oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych.
 - 11) ocena przestrzegania zasad legalności, celowości, gospodarności, rzetelności, przejrzystości i jawności w dokonywaniu wydatków poprzez uzyskanie możliwie najlepszych efektów w ramach posiadanych środków.
 - 12) opracowanie co najmniej corocznie, analizy ryzyka zarządzania organizacją przy współdziałaniu Burmistrza Jędrzejowa, Zastępcy Burmistrza, Sekretarza Miasta i Skarbnika Miasta. Opinie kierownictwa wyższego szczebla powinny być uwzględnione w planie działania.
 - 13) opracowanie rocznego (operacyjnego) planu audytu opartego na analizie ryzyka, określającego zgodnie z celami organizacji, priorytety.
 - 14) opracowanie, na podstawie wyników analizy ryzyka, długoterminowego (strategicznego) planu audytu obejmującego wszystkie obszary działania Gminy Jędrzejów.
 - 15) rzetelne i profesjonalne wykonanie zadań audytowych przewidzianych w planie audytu jak również zadań pozaplanowych.
 - 16) składanie okresowych sprawozdań z działalności audytowej, zgodnie z przepisami Burmistrzowi Jędrzejowa na temat celu działania audytu wewnętrznego, uprawnień, odpowiedzialności oraz stopnia wykonania planu. Sprawozdania winny obejmować zagadnienia dotyczące znaczących zagrożeń ryzykiem, systemu kontroli, zarządzania gminą oraz inne zagadnienia, których omówienia wymaga lub oczekuje Burmistrz Jędrzejowa.
 - 17) współpraca z audytorami zewnętrznymi, Regionalną Izbą Obrachunkową i NIK.
2. Audytor wewnętrzny pozostaje w bezpośredniej zależności służbowej od Burmistrza.
13. W § 48 ust.1 dodaje się pkt. 15 w brzmieniu:
„ 15/ Gospodarowanie mieszkaniowym zasobem gminy.”

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

B U R M I S T R Z

(Signature)
mgr ~~Wł.~~ Marek Wolski