

**ZARZĄDZENIE NR 873/2018**  
**BURMISTRZA KRAPKOWIC**

z dnia 1 marca 2018 r.

**w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy w Krapkowicach**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 roku, poz. 1875 ze zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1.** W załączniku do Zarządzenia Nr 78/2011 Burmistrza Krapkowic z dnia 15 kwietnia 2011 roku w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy w Krapkowicach wprowadza się następujące zmiany:

1. § 3 otrzymuje brzmienie:

„1. Urząd jest jednostką organizacyjną Gminy, działającą w formie jednostki budżetowej, przy pomocy której Burmistrz realizuje:

- 1) należące do jego kompetencji gminne zadania publiczne,
- 2) zadania zlecone z zakresu administracji rządowej, wynikające z przepisów szczególnych,
- 3) zadania powierzone wynikające z porozumień i umów zawartych z organami administracji rządowej,
- 4) zadania wynikające z porozumień i umów zawartych z jednostkami samorządu terytorialnego, innymi jednostkami i organizacjami.

2. W uzasadnionych ekonomicznie, organizacyjnie i technicznie przypadkach Burmistrz realizuje zadania i zaspokaja lokalne potrzeby, dokonując zakupu usług świadczonych przez inne podmioty.

3. Urząd działa na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, aktów prawnych wydawanych przez Radę oraz Burmistrza, w szczególności statutu i regulaminu.”.

2. § 4 otrzymuje brzmienie:

„1. Terytorialny zasięg działania Urzędu obejmuje Gminę Krapkowice.

2. Siedzibą Urzędu są budynki położone przy ul. 3 Maja 17 i 21.

3. Urząd jest czynny w dniach roboczych w godzinach od 7.30 do 15.30, z wyjątkiem poniedziałków, kiedy to Urząd czynny jest od 7.30 do 17.00 i piątków, kiedy to Urząd czynny jest od 7.30 do 14.00.

4. Urząd Stanu Cywilnego udziela ślubów także w dwie wolne soboty w miesiącu.”.

3. § 5 otrzymuje brzmienie:

„1. Naczelnym celem działania Urzędu jest jak najlepsze realizowanie zasad samorządności lokalnej ukierunkowanej na rozwój Gminy i udział mieszkańców w zaspokajaniu swoich potrzeb.

2. Podstawową wartością dla Urzędu i jego pracowników stanowi dobro wspólnoty samorządowej osiąganą przy uwzględnieniu i poszanowaniu praw jednostki.

3. Urząd funkcjonuje według zasad praworządności, służebności wobec społeczności lokalnej, racjonalnego gospodarowania mieniem publicznym, planowania pracy, koordynacji i współdziałania.

4. Gospodarowanie majątkiem Gminy odbywa się w sposób racjonalny i oszczędny z uwzględnieniem zasady zachowania szczególnej staranności.”.

4. po § 5 dodaje się § 5a w brzmieniu:

„1. Funkcjonowanie Urzędu opiera się na zasadzie jednoosobowego kierownictwa, służbowego podporządkowania, podziału czynności służbowych i indywidualnej odpowiedzialności za wykonanie powierzonych zadań.

2. Urząd jest pracodawcą w rozumieniu przepisów prawa pracy.

3. Z zastrzeżeniem przepisów szczególnych, Burmistrz dokonuje czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Urzędu i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

4. Do realizacji zadań, o których mowa w ust. 3, Burmistrz może upoważnić Sekretarza.”.

5. po § 5 dodaje się § 5b w brzmieniu:

„1. Pracownicy Urzędu, realizując powierzone im zadania, kierują się zasadami etyki i praworządności, dobro publiczne przedkładają nad interesy własne. Są bezstronni w wykonywaniu zadań i obowiązków, szanują prawo obywateli do informacji, zapewniając w granicach prawem przewidzianych, jawność prowadzonych postępowań.

2. Pracowników samorządowych łączy identyfikacja z Gminą, cechuje dbałość o dobre imię Urzędu, jawność i otwartość działania oraz wrażliwość na problemy mieszkańców.

3. Zasady postępowania oraz standardy zachowania pracowników Urzędu związane z pełnieniem przez nich obowiązków służbowych określa Kodeks Etyczny pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Krapkowicach.

4. Urząd w sposób ciągły doskonali swoją organizację, stwarza warunki do podnoszenia kwalifikacji pracowników, zapewnia efektywne działanie przy wykorzystaniu technik informatycznych oraz stosuje skuteczne metody komunikowania się.

5. Urząd współpracuje z lokalnymi organizacjami społecznymi, pozarządowymi i gospodarczymi w interesie mieszkańców.”.

6. po § 5 dodaje się § 5c w brzmieniu:

„1. Działalność Urzędu jest jawna.

2. Z zastrzeżeniem wyjątków wynikających ze szczególnych przepisów prawnych, Urząd zapewnia każdemu dostęp do informacji publicznej związanej z jego działalnością i działalnością organów Gminy.

3. Udostępnianie informacji publicznej i dokumentów urzędowych odbywa się w oparciu o powszechnie obowiązujące przepisy, z uwzględnieniem trybu postępowania obowiązującego w Urzędzie.

4. Podstawową formą informowania mieszkańców o działalności Urzędu jest Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu.”.

7. po § 5 dodaje się § 5d w brzmieniu:

„1. Urząd prowadzi gospodarkę finansową z zachowaniem zasad określonych w ogólnie obowiązujących przepisach prawnych, w szczególności: ustawie o finansach publicznych, uchwałach Rady i zarządzeniach Burmistrza.

2. Urząd gospodarując środkami publicznymi zapewnia ich wydatkowanie w sposób zgodny z prawem, celowy i oszczędny, dążąc do uzyskania możliwie najlepszych efektów.”.

8. po § 5 dodaje się § 5e w brzmieniu:

„1. Przy załatwianiu spraw z zakresu administracji publicznej stosuje się postanowienia Kodeksu Postępowania Administracyjnego, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.

2. Ogólne zasady i tryb wykonywania czynności kancelaryjnych w Urzędzie oraz zasady klasyfikowania akt, kategorie archiwalne i okresy ich przechowywania regulują powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

3. Szczegółowe zasady używania pieczęci urzędowych i pieczętek określa odrębne zarządzenie Burmistrza.”.

9. § 6 otrzymuje brzmienie:

„1. Organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników ustala Burmistrz w Regulaminie Pracy Urzędu i innych aktach wewnętrznych.”.

10. w § 11:

- 1) ust.3, dodaje się pkt 4 w brzmieniu: „Biuro Zamówień Publicznych”.
- 2) ust. 5 pkt 2 otrzymuje brzmienie: „Biuro Funduszy Zewnętrznych.”.

11. w § 12:

- 1) ust.1, pkt 8 otrzymuje brzmienie: „Biuro Zamówień Publicznych”,
- 2) po pkt 8 dodaje się pkt 8a w brzmieniu: „Biuro Funduszy Zewnętrznych,”.

12. w § 15 ust. 1 pkt 12 dodaje się lit. l w brzmieniu: „prowadzenie książki kontroli zewnętrznych Urzędu oraz przechowywanie dokumentacji z tym związanej.”.

13. § 18 otrzymuje brzmienie:

**„Wydział Gospodarki Gruntami Rolnictwa i Ochrony Środowiska (GGR)**  
Do zakresu działania wydziału należy:

1. w zakresie gospodarki gruntami:

- 1) prowadzenie ewidencji gminnego zasobu nieruchomości,
- 2) sporządzanie planów wykorzystania gminnego zasobu nieruchomości,
- 3) prowadzenie spraw związanych ze zbywaniem nieruchomości wchodzących w skład gminnego zasobu nieruchomości oraz nabywaniem nieruchomości do gminnego zasobu nieruchomości,
- 4) wydzierżawianie, użyczenie, oddawanie w trwałe zarząd oraz oddawanie w najem nieruchomości wchodzących w skład gminnego zasobu nieruchomości,
- 5) oddawanie nieruchomości w użytkowanie wieczyste,
- 6) wnoszenie nieruchomości jako aport do spółek,
- 7) występowanie z wnioskami do Sądu Rejonowego celem regulacji stanu prawnego nieruchomości wchodzących w skład gminnego zasobu nieruchomości,
- 8) organizowanie przetargów na sprzedaż nieruchomości,
- 9) sprzedaż działek niezbędnych dla poprawienia warunków zagospodarowania działek przyległych,
- 10) zamiana gruntów,
- 11) wykonywanie prawa pierwokupu,
- 12) sprzedaż lokali mieszkalnych na rzecz najemców,
- 13) sprzedaż oraz przekształcanie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości,
- 14) aktualizacja opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości gruntowych,
- 15) udzielanie bonifikat w opłatach rocznych z tytułu użytkowania wieczystego gruntów,
- 16) wydawanie zgody na wykreślenie hipotek ustanowionych na rzecz Gminy Krapkowice,
- 17) prowadzenie ewidencji miejscowości, ulic i adresów,
- 18) nadawanie nazw ulic i placów będących drogami publicznymi i dróg wewnętrznych,
- 19) ustalanie numerów porządkowych budynków mieszkalnym oraz innym budynkom przeznaczonym do stałego lub czasowego przebywania ludzi,
- 20) prowadzenie spraw związanych z rozgraniczeniem nieruchomości,
- 21) prowadzenie spraw związanych ze scaleniem i podziałem nieruchomości,
- 22) prowadzenie spraw związanych z podziałem nieruchomości,

- 23) prowadzenie spraw związanych z ustaleniem opłaty adiacenckiej naliczanej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w wyniku podziału nieruchomości,
- 24) wykonywanie z upoważnienia Burmistrza czynności materialno-technicznych w zakresie sprawowania przez Burmistrza nadzoru właścicielskiego nad spółką z udziałem gminy: ZGKiM Sp. z o.o. w Krapkowicach,
- 25) opracowywanie informacji publicznych i innych informacji z zakresu działalności wydziału, przeznaczonych do zamieszczenia na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu oraz na oficjalnej stronie internetowej lub do publikacji w mediach lokalnych,
- 26) zlecanie wycen nieruchomości i opracowań geodezyjno-pranych,
- 27) prowadzenie spraw związanych z ustaleniem służebności przesyłu na nieruchomościach.
  2. w zakresie rolnictwa:
    - 1) szacowanie strat w rolnictwie powstałych w wyniku klęsk żywiołowych (powodzi, suszy, gradobicia, deszczy nawalnych, wymarznienia),
    - 2) spisywanie zeznań świadków w sprawach ustalania pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych i jednostkach uspołecznionych dla celów emerytalnych,
    - 3) nadzorowanie obowiązków wynikających z ustawy o ubezpieczeniach obowiązkowych, ubezpieczeniowym funduszu gwarancyjnym i polskim biurze ubezpieczycieli komunikacyjnych,
    - 4) współdziałanie z właściwymi organami oraz instytucjami w zakresie ochrony roślin, ochrony gatunkowej zwierząt oraz doradztwa rolniczego,
    - 5) prowadzenie statystyki rolnej,
    - 6) wydawanie zaświadczeń o wielkości gospodarstwa rolnego i posiadaniu kwalifikacji rolniczych przy nabywaniu gruntów rolnych,
    - 7) organizacja dożynek gminnych przy współpracy z pozostałymi wydziałami, jednostkami organizacyjnymi oraz zainteresowanymi sołectwami,
  3. w zakresie ochrony środowiska:
    - 1) przygotowywanie projektów uchwał dot. gospodarki odpadami komunalnymi oraz ich bieżąca aktualizacja wynikająca ze zmian przepisów prawa,
    - 2) prowadzenie rejestru działalności regulowanej: dokonywanie wpisów, wykreśleń, przekazywanie sprawozdań Marszałkowi Województwa,
    - 3) prowadzenie kontroli podmiotów wpisanych do rejestru działalności regulowanej pod kątem spełnienia wymogów określonych w rozporządzeniu Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013 roku w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
    - 4) przyjmowanie deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz wprowadzanie ich do programu Wydra,
    - 5) wzywanie właścicieli nieruchomości do składania deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, a w razie ich nie złożenia wszczynanie postępowań w sprawie określenia wysokości opłaty za gospodarowanie opadami komunalnymi,
    - 6) weryfikowanie danych zawartych w deklaracjach o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi pod kątem urodzeń dzieci, a także na podstawie danych pochodzących z ewidencji ludności dot. liczby osób zameldowanych,
    - 7) prowadzenie postępowań ustalających wyższą opłatę za gospodarowanie odpadami komunalnymi w przypadkach prowadzenia przez właścicieli nieruchomości niewłaściwej segregacji odpadów komunalnych,
    - 8) zawiadamianie mieszkańców Gminy Krapkowice o zmianie wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi w przypadku zmiany stawki opłaty,

- 9) weryfikowanie sprawozdań otrzymywanych od podmiotów odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości, a w przypadku wątpliwości, co do danych w nich zawartych wzywanie do złożenia wyjaśnień lub dokonania ich korekt,
- 10) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie naliczania kar za nieterminowe składanie sprawozdań składanych przez podmioty odbierające odpady komunalne lub nierzetelnych danych zawartych w tych sprawozdaniach,
- 11) przyjmowanie reklamacji dot. m.in. nie odebrania odpadów komunalnych czy uszkodzeń pojemników na odpady,
- 12) prowadzenie ewidencji umów zawartych na odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i prowadzenie kontroli wykonywania przez właścicieli i przedsiębiorców obowiązków wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
- 13) sporządzanie rocznych sprawozdań z realizacji zadań z zakresu gospodarki odpadami komunalnymi do Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Środowiska i Marszałka Województwa,
- 14) opracowywanie analizy stanu gospodarki odpadami komunalnymi Gminy Krapkowice,
- 15) przygotowanie dokumentacji przetargowej na odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych z nieruchomości zamieszkałych położonych na terenie Gminy Krapkowice oraz nadzorowanie realizacji umowy, obejmujące: weryfikację raportów miesięcznych z ilości odebranych odpadów komunalnych, tras przejazdów samochodów, zgodnego z harmonogramem odbioru poszczególnych frakcji odpadów, a w razie wątpliwości, co do danych w nich zawartych wzywanie do złożenia stosownych wyjaśnień, realizację ważeń kontrolnych pojazdów,
- 16) prowadzenie działań edukacyjno-informacyjnych z zakresu gospodarki odpadami obejmujących: opracowanie ulotek informacyjnych, organizację konkursów ekologicznych, przygotowywanie artykułów do lokalnej prasy,
- 17) prowadzenie bieżącej aktualizacji danych zawartych w aplikacji dostępnej dla mieszkańców Gminy Krapkowice dot. gospodarki odpadami komunalnymi,
- 18) wydawanie zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,
- 19) prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych oraz przydomowych oczyszczalni ścieków,
- 20) weryfikowanie sprawozdań otrzymywanych od podmiotów opróżniających zbiorniki bezodpływowe, a w przypadku wątpliwości, co do danych w nich zawartych wzywanie do złożenia wyjaśnień lub dokonania ich korekt,
- 21) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie naliczania kar za nieterminowe przekazywanie sprawozdań przez podmioty opróżniające zbiorniki bezodpływowe lub zawierających nierzetelne dane,
- 22) współpraca z Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska w zakresie realizacji Programu usuwania azbestu na terenie województwa opolskiego,
- 23) wydawanie zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie opieki przed bezdomnymi zwierzętami,
- 24) realizacja Programu opieki nad bezdomnymi zwierzętami i zapobiegania bezdomności zwierząt, w tym m.in. zakup i wydawanie karmy społecznym opiekunom zwierząt, nadzór nad pomiotami, którym zlecono opiekę nad bezdomnymi zwierzętami oraz nad zwierzętami dzikimi,
- 25) prowadzenie rejestru psów,
- 26) wydawanie decyzji na utrzymanie psa rasy uznawanej za agresywną,
- 27) prowadzenie publicznie dostępnego wykazu danych o dokumentach zawierających informację o środowisku i jego ochronie,
- 28) wydawanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach dla przedsięwzięć mogących potencjalnie i znacząco oddziaływać na środowisko,
- 29) przygotowywanie projektów uchwał dot. ochrony powietrza, w tym m.in. Regulaminu przyznawania dotacji celowych ze środków budżetu Gminy Krapkowice do wymiany węglowych źródeł ogrzewania na ekologiczne oraz ich bieżąca aktualizacja wynikająca ze zmian w przepisach prawa,

- 30) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem dotacji celowych do wymiany węglowych źródeł ogrzewania na ekologiczne, obejmujących przygotowanie ogłoszeń informacyjnych, przeprowadzenie naboru wniosków oraz przygotowanie umów dotacyjnych,
- 31) kontrola podmiotów, którym zostały udzielone dotacje celowe pod kątem prawidłowości ich realizacji,
- 32) przygotowywanie sprawozdań z realizacji Programu ochrony powietrza,
- 33) współpraca z Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska w zakresie Programu ograniczenia niskiej emisji,
- 34) ustalanie opłat za zmniejszenie naturalnej retencji terenowej na skutek wykonywania na nieruchomości o powierzchni powyżej 3500 m<sup>2</sup> robót lub obiektów budowlanych trwale związanych z gruntem, mających wpływ na zmniejszenie tej retencji przez wyłączenie więcej niż 70% powierzchni nieruchomości z powierzchni biologicznie czynnej na obszarach nieujętych w systemy kanalizacji otwartej lub zamkniętej,
- 35) wydawanie decyzji na usuwanie drzew i krzewów,
- 36) wymierzanie kar pieniężnych za samowolne usunięcie drzew i krzewów,
- 37) ustalanie potrzeb w zakresie konserwacji rowów komunalnych i ich utrzymanie,
- 38) realizacja potrzeb w zakresie budowli i urządzeń przeciwpowodziowych związanych z rowami komunalnymi
- 39) koordynacja spraw związanych z łowiectwem na terenie obwodów łowieckich położonych w obrębie gminy Krapkowice,
- 40) gospodarowanie lasami komunalnymi,
- 41) przedstawianie propozycji do rocznego planu współpracy gminy Krapkowice z organizacjami pozarządowymi w zakresie realizacji zadań publicznych,
- 42) nadzór nad realizacją zadań publicznych z zakresu ochrony środowiska, wybranych w drodze konkursu, w tym: opiniowanie zadań, przeprowadzanie kontroli realizacji umów.”.

14. § 22 otrzymuje brzmienie:

**„Biuro Zamówień Publicznych (BZP)**Do zadań Biura należy w szczególności:

- 1) przyjmowanie wniosków o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na udzielenie zamówień publicznych od wydziałów Urzędu,
  - 2) przygotowywanie, we współpracy z wydziałami Urzędu projektów regulaminów/procedur w sprawie zasad udzielania zamówień publicznych i powoływania komisji przetargowej,
  - 3) wybór trybu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
  - 4) publikowanie ogłoszeń z zakresu zamówień publicznych zgodnie z obowiązującymi zasadami,
  - 5) przygotowywanie i prowadzenie dokumentacji związanej z udzielaniem zamówień publicznych,
  - 6) sporządzanie propozycji rozstrzygnięć odwołań,
  - 7) sporządzanie rocznych planów postępowań o udzielenie zamówień publicznych we współpracy z wydziałami Urzędu,
  - 8) sporządzanie rocznych sprawozdań z udzielonych zamówień publicznych,
  - 9) przygotowywanie treści zarządzeń dotyczących powoływania komisji przetargowych.”.
- 10) realizacja zadań własnych gminy w formule partnerstwa publiczno – prywatnego:
- a) wstępna identyfikacja projektów pod kątem możliwości ich realizacji w modelu partnerstwa publiczno – prywatnego
  - b) analiza planów inwestycyjnych gminy możliwych do zrealizowania na podstawie partnerstwa publiczno – prywatnego

- c) ustalanie przedmiotu i celu przedsięwzięcia realizowanego w ramach partnerstwa publiczno – prywatnego
- d) współpraca z wyspecjalizowanymi podmiotami świadczącymi usługi doradczo – konsultacyjne
- e) koordynowanie etapu przygotowania inwestycji.”.

15. po § 22 dodaje się § 22a otrzymuje w brzmieniu:

**„Biuro Funduszy Zewnętrznych (BFZ)**Do zadań Biura należy w szczególności:

- 1) wnioskowanie o wprowadzenie do Wieloletniej Prognozy Finansowej propozycji projektów planowanych do realizacji z dofinansowaniem z zewnętrznych środków pomocowych,
- 2) koordynowanie i monitorowanie możliwości pozyskiwania środków ze źródeł zewnętrznych dla przedsięwzięć i projektów,
- 3) inicjowanie, planowanie przedsięwzięć i projektów związanych z pozyskiwaniem i wykorzystaniem zewnętrznych środków pomocowych,
- 4) opracowywanie wniosków o dofinansowanie projektów z zewnętrznych środków pomocowych,
- 5) kompletowanie i przygotowywanie załączników niezbędnych do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu z funduszy zewnętrznych,
- 6) działania związane z procedurą podpisywania umów o dofinansowanie projektów,
- 7) współpraca z przedstawicielami instytucji krajowych i międzynarodowych w zakresie pozyskiwania dofinansowania z funduszy zewnętrznych,
- 8) współpraca z regionalnymi instytucjami i organizacjami w kraju i za granicą w zakresie przygotowania i koordynowania przygotowania wspólnych projektów rozwojowych dofinansowywanych ze środków pomocowych,
- 9) sporządzanie okresowych, rocznych i końcowych sprawozdań z realizacji projektów, których beneficjentem końcowym lub partnerem jest gmina Krapkowice we współpracy z jednostkami organizacyjnymi, jednostkami pomocniczymi współpracującymi przy realizacji projektów,
- 10) koordynowanie i monitorowanie realizacji projektów w ramach programów pomocowych,
- 11) koordynowanie i nadzór wykonywania zobowiązań wynikających z umów zapewniających zewnętrzne dofinansowanie projektów rozwojowych,
- 12) sporządzanie wniosków o płatność we współpracy z jednostkami,
- 13) koordynowanie realizacji zadań związanych z członkostwem Gminy Krapkowice w Stowarzyszeniach: Aglomeracja Opolska, Euroregion Pradziad, Kraina Św. Anny,
- 14) prowadzenie spraw związanych z Odnową i rozwojem wsi,
- 15) gospodarowanie środkami budżetowymi będącymi w dyspozycji biura.”.

16) współdziałanie z podmiotami gospodarczymi:

- a) prowadzenie działań związanych z promocją gospodarczą, miasta i gminy we współdziałaniu z wydziałami Urzędu, jednostkami organizacyjnymi gminy, związkami gmin i miast oraz przy współpracy z jednostkami zajmującymi się profesjonalnie promocją,
- b) prowadzenie banku informacji o możliwościach:
  - inwestowania lub podjęcia działań gospodarczych na terenie gminy,
  - nawiązania współpracy gospodarczej z przedsiębiorstwami prowadzącymi działalność na terenie miasta i gminy.”.

16. § 23 otrzymuje brzmienie:

**„Urząd Stanu Cywilnego (USC)**Do zadań Biura należy w szczególności:

- 1) sporządzanie aktów stanu cywilnego,

- 2) wydawanie odpisów aktów stanu cywilnego
- 3) prowadzenie rejestracji i dokumentacji urodzeń, małżeństw i zgonów zgodnie z wymogami prawa o aktach stanu cywilnego oraz kodeksu rodzinnego i opiekuńczego,
- 4) migrowanie aktów stanu cywilnego do Systemu Rejestrów Państwowych,
- 5) wydawanie decyzji, zezwoleń i zaświadczeń przewidzianych w prawie o aktach stanu cywilnego oraz kodeksie rodzinnym i opiekuńczym,
- 6) wydawanie zaświadczeń stwierdzających, że zgodnie z prawem polskim można zawrzeć małżeństwo,
- 7) przyjmowanie przewidzianych w kodeksie rodzinnym i opiekuńczym oświadczeń dotyczących:
  - wstąpienia w związek małżeński,
  - uznania dziecka
  - wyboru nazwiska
  - nadania dziecku nazwiska, zmiana imion dziecka
  - powrotu do nazwiska,
- 8) współdziałanie z sądami, i innymi Urzędami Stanu Cywilnego w zakresie dokonywania zmian, mających wpływ na zasadniczą treść aktów stanu cywilnego,
- 9) współdziałanie z administracją rządową
- 10) wydawanie decyzji w sprawie zmiany imion i nazwisk
- 11) prowadzenie korespondencji konsularnej i krajowej w zakresie prowadzonych spraw,
- 12) sporządzanie wniosków o nadanie odznaczeń z długoletnie pożycie małżeńskie oraz organizowanie jubileuszy,
- 13) występowanie za pośrednictwem systemu teleinformatycznego do ministra spraw wewnętrznych o nadanie numeru PESEL po sporządzeniu aktu urodzenia dziecka urodzonego w Polsce,
- 14) dokonywanie aktualizacji danych zgromadzonych w rejestrze PESEL
- 15) prowadzenie, konserwacja i archiwizowanie ksiąg stanu cywilnego oraz akt zbiorowych.”.

17. w § 26 uchyla się: ust. 1 pkt 7, ust. 2 pkt 7, 8, 10 .

18. w § 38:

1) ust. 8 otrzymuje brzmienie:

„Wnioskowanie o zmianę lub uzupełnienie Regulaminu Organizacyjnego następuje za pośrednictwem Wydziału Organizacyjnego, Sportu i Turystyki.”;

2) dodaje się ust. 9 w brzmieniu:

„W razie nałożenia na Gminę nowych zadań, komórki organizacyjne, każda z zakresu swojego działania, obowiązana jest je realizować do czasu zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu.”.

§ 2. Zmienia się załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego, dotyczący schematu graficznego organizacji Urzędu, który otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

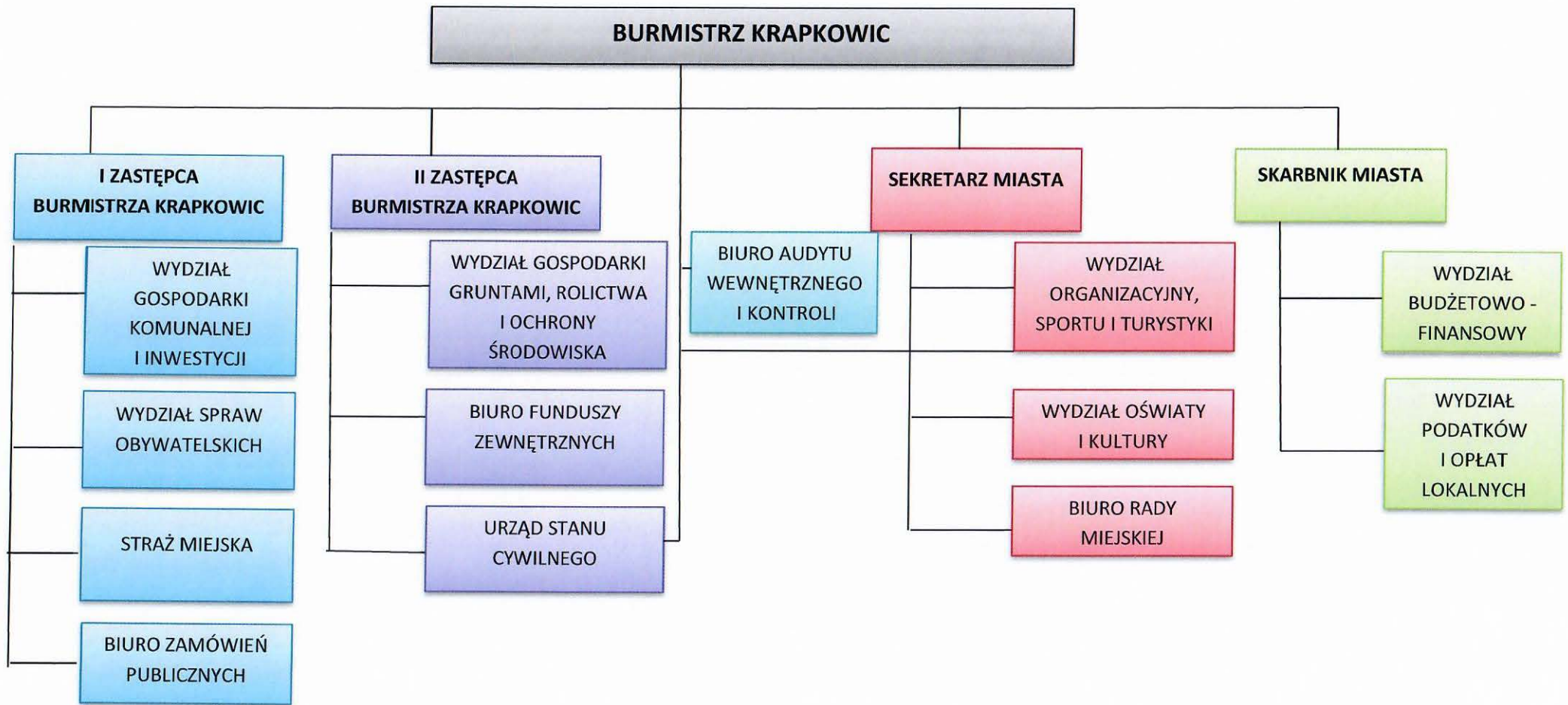
§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Krapkowic



**Andrzej Kasiura**



**SCHEMAT GRAFICZNY ORGANIZACJI  
URZĘDU MIASTA I GMINY W KRAPKOWICACH**

**WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY KRAPKOWICE**

1. Ośrodek Pomocy Społecznej w Krapkowicach,
2. Środowiskowy Dom Samopomocy Społecznej w Krapkowicach,
3. Warsztat Terapii Zajęciowej w Krapkowicach,
4. Krapkowicki Dom Kultury w Krapkowicach,
5. Miejska i Gminna Biblioteka Publiczna w Krapkowicach,
6. Gminne Centrum Usług Wspólnych w Krapkowicach,
7. Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Juliusza Słowackiego w Krapkowicach,
8. Publiczna Sportowa Szkoła Podstawowa Nr 5 im. Janusza Korczaka w Krapkowicach,
9. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Żywocicach,
10. Zespół Szkolno – Przedszkolny Nr 4 w Krapkowicach,
11. Zespół Szkolno - Przedszkolny w Kórnicy,
12. Zespół Szkolno - Przedszkolny Nr 3 w Rogowie Opolskim,
13. Przedszkole Publiczne Nr 1 w Krapkowicach,
14. Przedszkole Publiczne Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi w Krapkowicach,
15. Przedszkole Publiczne Nr 6 im „Tęczowa Szósteczka” w Krapkowicach,
16. Przedszkole Publiczne Nr 8 w Krapkowicach,
17. Przedszkole Publiczne w Żywocicach.

## UZASADNIENIE

Na mocy art. 33 ust.1-2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym Burmistrz wykonuje zadania przy pomocy urzędu. Organizację i zasady funkcjonowania urzędu określa regulamin organizacyjny, nadany w drodze zarządzenia. Podjęcie niniejszego zarządzenia wynika ze zmian organizacyjnych wprowadzonych w Urzędzie Miasta i Gminy w Krapkowicach w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania urzędu oraz zmian obowiązujących przepisów prawa w administracji publicznej.

NACZELNIK WYDZIAŁU  
Organizacyjnego, Sportu i Turystyki  
  
Małgorzata Meisner