

Zarządzenie Nr 108

Wójta Gminy Gilowice

z dnia 28.10.2024

w sprawie zmiany Zarządzenia Wójta Gminy Gilowice nr 361/17 z dnia 2 stycznia 2017 roku.

Na podstawie art. 33 ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2024 r., poz. 1465), **zarządzam co następuje:**

§ 1

W załączniku nr 1 do Zarządzenia Wójta Gminy Gilowice nr 361/17 z dnia 2 stycznia 2017 roku wprowadzającego Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy Gilowice, wprowadza się zmiany:

1. W Rozdziale III Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Gilowice w § 17 ustęp 1 otrzymuje brzmienie:

1. W skład urzędu wchodzi następujące referaty i samodzielne stanowiska pracy:
 - 1) Referat Organizacyjny (RO),
 - 2) Referat Finansowy (FN),
 - 3) Urząd Stanu Cywilnego (USC),
 - 4) Referat Planowania przestrzennego, Inwestycji, Gospodarki komunalnej, Gospodarki nieruchomościami, Rolnictwa i ochrony środowiska (PP, GK, GR, OS)
 - 5) Samodzielne stanowiska pracy:
 - ds. zamówień publicznych i bhp - (ZP) (BH),
 - ds. funduszy pomocowych, funduszu sołeckiego, współpracy z organizacjami pozarządowymi, kultury fizycznej i sportu, promocji gminy- (ŚUE) (KS) (PG),
 - ds. gospodarki odpadami - (GO).

2. W Rozdziale VII Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Gilowice po § 31 dodany zostaje § 32(1) o treści:

§ 32(1)

W skład Referatu Planowania przestrzennego, Inwestycji i Gospodarki komunalnej Gospodarki nieruchomościami, Rolnictwa i ochrony środowiska (PP, GK, GR, OS) wchodzi następujące stanowiska pracy:

- 1) Kierownik Referatu,
- 2) Stanowisko ds. planowania przestrzennego,

- 3) Stanowisko ds. inwestycji,
- 4) Stanowisko ds. rolnictwa, ochrony środowiska i gospodarki nieruchomościami,
- 5) Stanowisko ds. gospodarki komunalnej.

3. W Rozdziale VII Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Gilowice po § 32(1) dodany zostaje § 32(2) o treści:

§ 32(2)

Do zadań Referatu Planowania przestrzennego, Inwestycji, Gospodarki komunalnej, Gospodarki nieruchomościami, Rolnictwa i ochrony środowiska (PP, GK, GR, OS) należy w szczególności:

1. Planowanie i zagospodarowanie przestrzenne:

- 1) prowadzenie i koordynacja zadań wynikających ze sporządzenia studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy,
- 2) prowadzenie całości zadań związanych ze sporządzeniem miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego gminy,
- 3) współdziałanie i koordynacja przy sporządzaniu planów miejscowych zagospodarowania przestrzennego gmin sąsiednich, planów wykraczających poza obszar gminy oraz opracowań wynikających z realizacji polityki przestrzennej państwa,
- 4) ustalanie warunków zabudowy i zagospodarowania terenu oraz prowadzenie rejestru decyzji administracyjnych z tego zakresu,
- 5) udzielanie informacji o terenie zgodnie z obowiązującym planem zagospodarowania przestrzennego gminy,
- 6) przygotowanie zaświadczeń o przeznaczeniu terenu w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy,
- 7) przygotowanie wypisów i wyrysów z obowiązujących miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego gminy,
- 8) koordynacja i obsługa działań związanych z opiniowaniem i uzgadnianiem dokumentów planistycznych,
- 9) przyjmowanie i dokonywanie analiz wniosków w sprawie sporządzenia lub zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
- 10) przygotowanie projektów uchwał rady gminy dotyczących przystąpienia do opracowania studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.
- 11) współdziałanie z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków w zakresie ochrony konserwatorskiej obiektów i zagospodarowania terenów.
- 12) opiniowanie wniosków oraz koncesji w sprawie poszukiwania i rozpoznawania złóż wszelkich kopalisk,

2. Inwestycje i remonty budowlane:

- 1) prowadzenie procesu przygotowania inwestycji gminnych,
- 2) nadzór i koordynacja nad realizacją inwestycji i remontów realizowanych ze środków budżetu gminy oraz dotacji celowych,
- 3) organizowanie odbiorów końcowych oraz przekazywanie obiektów użytkownikom,
- 4) dokonywanie uzgodnień z zakresu infrastruktury technicznej gminy,
- 5) reprezentowanie inwestora na budowie oraz sprawowanie kontroli zgodności jej realizacji z projektem i pozwoleniem na budowę.
- 6) nadzór nad przygotowanym pozwoleniem budowy cmentarzy komunalnych wraz z uzyskiwaniem pozwoleń na jego użytkowanie.

3. Gospodarka komunalna i lokalowa:

- 1) realizowanie spraw związanych z własnością lokalu,
- 2) wykonywanie czynności zmierzających do ustanowienia wyodrębnionej własności lokalu,
- 3) ustanowienie odrębnej własności lokalu,
- 4) współdziałanie w zarządzie nieruchomością wspólną,
- 5) administrowanie, gospodarowanie i zarządzanie lokalami mieszkalnymi i użytkowymi,
- 6) przyznawanie lokali mieszkalnych w tym socjalnych i zastępczych,
- 7) prowadzenie spraw związanych z zawieraniem i rozwiązywaniem umów najmu, wykonywaniem obowiązków wynajmującego oraz wyrażeniem zgody na podnajem lokalu,
- 8) wyrażanie zgody na dokonywanie ulepszeń w lokalu i określenie sposobu rozliczeń z tego tytułu,
- 9) usuwanie przy pomocy Policji osób, które zajęły lokal bez tytułu prawnego,
- 10) przygotowanie projektów stawek czynszu za lokale mieszkalne i za lokale użytkowe,
- 11) sprawowanie nadzoru w zakresie regulowania opłat za energię elektryczną, wodę oraz inne świadczenia, a w szczególności za wywóz nieczystości stałych i płynnych.

4. Sprawy związane z zarządzaniem drogami gminnymi i ulicami, co obejmuje w szczególności:

- 1) zarządzanie siecią dróg lokalnych i gminnych,
- 2) wydawanie opinii w sprawie zaliczania dróg do kategorii dróg gminnych,
- 3) ocena oznakowania dróg gminnych,
- 4) zimowe utrzymanie dróg,
- 5) utrzymywanie poboczy przy drogach gminnych,
- 6) prowadzenie ewidencji dróg i obiektów mostowych,

- 7) prowadzenie gospodarki remontowej dróg gminnych oraz zadań inwestycyjnych,
- 8) naliczanie opłat za zajęcie pasa drogowego,
- 9) zawieranie umów dotyczących umieszczania reklam w pasie drogowym drogi gminnej,
- 10) nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem oświetlenia w gminie i jego rozbudowa,
- 11) współdziałanie z jednostkami energetyki, telekomunikacji w zakresie utrzymania, modernizacji,

5. Organizowanie publicznego transportu zbiorowego, a w szczególności:

- 1) ustalenie stawek opłat za korzystanie przez operatorów i przewoźników z przystanków komunikacyjnych na terenie Gminy Gilowice,
- 2) przygotowanie i przeprowadzenie postępowania prowadzącego do zawarcia umowy o świadczenie usług w zakresie publicznego transportu zbiorowego,
- 3) zawieranie umowy o świadczenie usług w zakresie publicznego transportu zbiorowego.

6. Sprawy z zakresu geodezji, a w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw związanych z rozgraniczeniem nieruchomości,
- 2) całość spraw związanych z podziałem nieruchomości.

7. Prowadzenie spraw związanych z ochroną środowiska w zakresie przewidzianym dla gminy, a w szczególności dotyczących:

- 1) realizacji zadań wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminie:
a/ w zakresie gospodarki odpadami niebezpiecznymi,
- 2) wydawanie zezwoleń na usunięcie drzew i krzewów z terenu nieruchomości, naliczanie opłat / kar / za samowolne usuwanie drzew i krzewów,
- 3) ustanowienie ograniczeń, co do czasu pracy lub korzystania z urządzeń technicznych oraz środków transportu, stwarzających dla środowiska uciążliwość w zakresie hałasu lub wibracji,
- 4) współdziałanie z Wojewódzkim Inspektorem Ochrony Roślin w zakresie zwalczania chorób i szkodników polowych,
- 5) podejmowanie działań w zakresie zwalczania chwastów na gruntach i uprawach rolnych oraz na gruntach niezagospodarowanych,
- 6) ochrona ludzi i mienia przed powodzią oraz suszą,
- 7) zapewnienie opieki bezdomnym zwierzętom oraz ich wyłapywanie,
- 8) wydawanie zezwoleń na wytwarzanie i składowanie odpadów innych niż niebezpieczne w ilościach poniżej jednej tony rocznie.

9. Prowadzenie spraw związanych z rolnictwem, a w szczególności:

- 1) sporządzanie projektu rolniczego lub leśnego wykorzystania gruntów,

- 2) wydawanie decyzji o przeznaczeniu gruntu nieleśnego,
 - 3) wnioskowanie o zgodę na przeznaczenie gruntów rolnych i leśnych na cele nierolnicze,
 - 4) nadzór nad gospodarką leśną i łowiecką,
 - 5) współpraca z Urzędem Statystycznym w zakresie organizowania i przeprowadzania spisów rolnych, spisów ludności,
 - 6) wydawanie zaświadczeń o pracy w gospodarstwie rolnym,
 - 7) spisywanie zeznań świadków do udokumentowania okresów pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym,
 - 8) przyjmowanie zgłoszeń o zaraźliwych chorobach zwierząt i wydawanie stosownych zarządzeń w tym zakresie,
 - 9) nakazywanie posiadaczom gruntu rolnego zniszczenia zasiewów lub nasadzeń zagrażających zdrowiu ludzi i zwierząt,
 - 10) współpraca z Wojewódzkim Ośrodkiem Doradztwa Rolniczego w celu ponoszenia poziomu kultury rolniczej i postępu w rolnictwie,
 - 11) wydawanie zezwolenia na posiadanie psa rasy uznanej za agresywną,
 - 12) prowadzenie spraw związanych z pobieraniem opłat za znakowanie zwierząt i wydawaniem świadectw miejsca pochodzenia zwierząt,
 - 13) zapobieganie i zwalczanie chorób zakaźnych u zwierząt
 - 14) wykonywanie uprawnień wynikających z ustawy o ochronie zwierząt,
 - 15) regulowanie zjawiska bezdomnych zwierząt,
 - 16) prowadzenie spraw z zakresu łowiectwa,
 - 17) organizowanie oraz przeprowadzanie wyborów do Izb Rolniczych,
9. Sprawy w zakresie gospodarki nieruchomościami i geodezji, a w szczególności:
- 1) sprzedaż, ustanowienie użytkowania wieczystego, użytkowania, dzierżawy, najmu gruntów gminnych,
 - 2) przejmowania od Skarbu Państwa gruntów,
 - 3) ujawnienie wszelkich zmian w księgach wieczystych,
 - 4) podawanie do publicznej wiadomości wykazu nieruchomości przeznaczonej do sprzedaży,
 - 5) wywłaszczenia nieruchomości na rzecz gminy,
 - 6) powoływania biegłych do wyceny nieruchomości w celu obliczenia opłat adiacenckich z tytułu wyposażenia terenu w urządzenia takie jak np.: wodociąg, kanalizacja, utwardzenie drogi,
 - 7) przyjmowania w Zarząd zabytków nieruchomych,
 - 8) komunalizacja mienia,

9) przyjmowania na własność gminy gruntów zajmowanych pod drogi publiczne stanowiących własność osób fizycznych.

10) przygotowanie materiałów w sprawie nazewnictwa ulic,

11) nadawanie numeracji porządkowej i nieruchomości / budynków /.

4. W Rozdziale VIII Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Gilowice uchylone zostają:

- § 35,

- § 36.

5. Zmianie ulega załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Gilowice – schemat organizacyjny, który otrzymuje brzmienie zgodne z załącznikiem nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierza się Wójtowi Gminy Gilowice.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

Krzysztof Okrzesik