

Zarządzenie Nr 65/2010
Wójta Gminy Łęka Opatowska
z dnia 18 listopada 2010r.

w sprawie utworzenia referatów w Urzędzie Gminy w Łęce Opatowskiej i zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Łęce Opatowskiej

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. z 2001r. Dz. U. Nr 142, poz.1591 ze zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

1. W Urzędzie Gminy w Łęce Opatowskiej tworzy się referat:

- Referat Gospodarki Komunalnej.

2. Referat Budownictwa, Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska otrzymuje nazwę: Referat Budownictwa, Gospodarki Nieruchomościami i Ochrony Środowiska

§ 2

Dokonuje się zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Łęce Opatowskiej w ten sposób, że:

1) § 7 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„W skład Urzędu Gminy wchodzi następujące referaty i samodzielne stanowiska pracy:

- Referat Organizacyjny (OR)
- Referat Finansowy (FI)
- Referat Budownictwa, Gospodarki Nieruchomościami i Ochrony Środowiska (BGK)
- Referat Gospodarki Komunalnej (RK)
- Referat Spraw Obywatelskich (SO)
- Referat Kultury, Sportu i Promocji (KSP)
- Referat Inwestycji, Zamówień Publicznych i Funduszy Unijnych (IZP)
- Urząd Stanu Cywilnego (USC)
- Biuro Ochrony Informacji (OIN).”

2) § 26 otrzymuje brzmienie:

Do zadań Referatu Budownictwa, Gospodarki Nieruchomościami i Ochrony Środowiska należy prowadzenie spraw:

1) Wynikających z ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym, a w szczególności:

- a) opracowywanie studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy,
- b) sporządzanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- c) dokonywanie oceny aktualności studium i planów miejscowych oraz dokonywanie analizy potrzebnych zmian w w/w dokumentach,

- d) prowadzenie aktualnego rejestru miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz ich sporządzanie lub zmiana,
- e) rozpatrywanie roszczeń właścicieli nieruchomości, jeżeli w wyniku uchwalenia planu ich prawa zostały ograniczone,
- f) przekazywanie Staroście kopii uchwalonych planów miejscowych,
- g) ustalanie jednorazowych opłat z tytułu wzrostu wartości nieruchomości,
- h) wydawanie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu oraz prowadzenie rejestru w/w decyzji
- i) wydawanie decyzji o warunkach zabudowy według wielkości obszaru położonego na obszarze kilku gmin,
- j) prowadzenie rozpraw administracyjnych w przypadku braku planu zagospodarowania przestrzennego,
- k) stwierdzenie wygaśnięcia decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu,
- l) wydawaniem zaświadczeń o przeznaczeniu terenów w planie zagospodarowania przestrzennego
- m) prowadzenie spraw związanych z lokalizacją inwestycji celu publicznego,
- n) organizowanie, zwoływanie posiedzeń Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej.

2) Wynikających z ustawy o gospodarce nieruchomościami:

- a) podział nieruchomości,
- b) scalenie i podział nieruchomości,
- c) prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem nieruchomościami Skarbu Państwa znajdującymi się na terenie gminy,
- d) prowadzenie aktualnego rejestru wydanych decyzji,
- e) prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem nieruchomościami stanowiącymi mienie gminne,
- f) nabywaniem nieruchomości niezbędnych dla realizacji zadań Gminy,

3) Wynikających z ustawy prawo geodezyjne i kartograficzne:

- a) prowadzenie spraw związanych z rozgraniczeniem nieruchomości,
- b) sporządzanie zawiadomień o nadaniu numeru nieruchomości,
- c) przygotowywanie zleceń dla geodety.

4) Wynikających z ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie Gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego, a w szczególności:

- a) przyznawania lokali mieszkalnych w tym socjalnych i zastępczych oraz zapewnienia w razie potrzeby czasowego zakwaterowania osób zwolnionych z zakładów karnych,
- b) określania stawek czynszów i opłat za lokale mieszkalne i użytkowe,
- c) sporządzanie umów najmu lokali mieszkalnych, socjalnych oraz użytkowych i dzierżawy lokali użytkowych,
- d) prowadzenie spraw sprzedaży budynków komunalnych.

5) Wynikających z ustawy o samorządzie terytorialnym i ustawy o pracownikach samorządowych, a w szczególności, prowadzenie procedur związanych z przejęciem mienia komunalnego na rzecz gminy.

6) Ewidencja gruntów i budynków.

- 7) Wynikających z ustawy o prawie wodnym
- 8) Wynikających z ustawy o przedsiębiorstwie państwowym „Polskie Koleje Państwowe” w szczególności sprawy związane z ewentualnym przejęciem mienia zbędnego od PKP na rzecz gminy.
- 9) Wynikających z ustawy prawo łowieckie.
- 10) Wynikających z ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.
- 11) Wynikających z ustawy prawo ochrony środowiska oraz ustaw i rozporządzeń związanych z ww. ustawą, a w szczególności:
 - a) przygotowywanie i wydawanie decyzji środowiskowych,
 - b) wydawanie zezwoleń na usuwanie drzew i krzewów,
 - c) udzielanie i wymierzanie kary za samowolne usuwanie drzew i krzewów,
 - d) opiniowanie inwestycji mogących pogorszyć stan środowiska.
- 12) Wynikających z ustawy o lasach.
- 13) Wynikających z ustawy o zakazie stosowania wyrobów azbestowych.
- 14) Wynikających z ustawy prawo geologiczne i górnicze.
- 15) Wynikających z ustawy o odpadach, a w szczególności:
 - a) prowadzenie kart przekazania odpadu,
 - b) opiniowanie programów gospodarki odpadami dla podmiotów gospodarczych,
 - c) wydawanie zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie;
 - odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
 - opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych
- 16) Prowadzenie spraw związanych z wystąpieniem klęsk żywiołowych.
- 17) Prowadzenie spraw związanych z ustalaniem nazw miejscowości, ulic i obiektów fizjograficznych wraz z Referatem Organizacyjnym.
- 18) Zadań z zakresu ustawy : Przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym i ustawę o pracownikach samorządowych , a w szczególności, prowadzenie procedur związanych z przejęciem mienia komunalnego na rzecz gminy.
- 19) Związanych z ochroną powietrza atmosferycznego.
- 20) Wydawanie zezwoleń na trzymanie psów ras uznanych za agresywne.
- 21) Wynikających z ustawy o drogach publicznych:
 - a) nadawanie nazw ulicom, placom.
- 22) Wynikających z ustawy o dostępie do informacji publicznej, w szczególności:
 - a) przekazywanie do Referatu Organizacyjnego informacji podlegających

zamieszczaniu na stronie BIP oraz systematyczne dokonywanie zmian treści informacji publicznych zamieszczonych już na BIP-ie z zakresu działalności referatu.

- 23) Wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych w szczególności:
- a) przygotowywanie wniosków do rejestracji zbiorów danych osobowych,
 - b) stały nadzór i kontrola w celu aktualizacji zarejestrowanych wniosków.

3. Po § 26 dodaje się § 26a w brzmieniu:

„Do zadań Referatu Gospodarki Komunalnej należy: prowadzenie spraw z zakresu gospodarki komunalnej:

- 1) Wynikających z ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i zmianie kodeksu cywilnego, a w szczególności:
 - a) organizacja i nadzorowanie remontów w budynkach komunalnych.
- 2) Zadania z ustawy o własności lokali:
 - a) współdziałanie w zarządzaniu nieruchomością wspólną.
- 3) Sprawy wynikające z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, a w szczególności:
 - a) opracowanie i aktualizacja regulaminu zasad utrzymania czystości i porządku na terenie gminy,
 - b) rozliczanie usług usuwania i unieszkodliwiania odpadów komunalnych,
 - c) sporządzanie umów dotyczących wywozu nieczystości stałych,
 - d) prowadzenie ewidencji:
 - zbiorników bezodpływowych w celu kontroli częstotliwości ich opróżniania oraz w celu opracowania planu rozwoju sieci kanalizacyjnej,
 - przydomowych oczyszczalni ścieków w celu kontroli częstotliwości i sposobu pozbywania się komunalnych osadów ściekowych oraz w celu opracowania planu rozwoju sieci kanalizacyjnej,
 - umów zawartych na odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości w celu kontroli wykonywania przez właścicieli nieruchomości i przedsiębiorców obowiązków wynikających z ustawy.
- 4) Wynikających z ustawy o drogach publicznych:
 - a) prowadzenie spraw z zakresu zaliczania dróg do kategorii lub pozbawienia kategorii,
 - b) prowadzenie spraw należących do zarządu dróg kategorii gminnych,
 - c) wydawanie zezwoleń na zajmowanie pasa drogowego drogi gminnej oraz orzekanie o przywróceniu go do stanu poprzedniego w razie jego naruszenia,
 - d) wydawanie zezwoleń na lokalizację w pasie drogowym obiektów nie związanych z gospodarką drogową.
- 5) Zadania wynikające z ustawy o zamówieniach publicznych w szczególności:
 - a) organizowanie przetargów na roboty budowlane, dostawy i usługi.
- 6) Sprawy związane z oczyszczalnią ścieków tj. w szczególności:
 - a) prawidłowe gospodarowanie mieniem znajdującym się w obrębie oczyszczalni ścieków,
 - b) kontrola i nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem oczyszczalni ścieków i siecią kanalizacji sanitarnej tj. w szczególności:
 - odbiór ścieków od podmiotów posiadających stosowne zezwolenie na zrzut,

- oczyszczanie ścieków dopływowych do oczyszczalni,
 - prowadzenie oraz nadzór nad procesami technologicznymi,
 - eksploatacja urządzeń i mierników zamontowanych na oczyszczalni.
- c) zagospodarowanie odpadów powstałych w wyniku pracy oczyszczalni.
- d) opracowywanie informacji niezbędnych do opracowywania taryf za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków do zbiorowych urządzeń kanalizacyjnych.
- e) zapewnienie sprawnej organizacji oczyszczalni,
- f) opracowywanie uchwał, regulaminów, zarządzeń i innych aktów formalno-prawnych związanych z funkcjonowaniem oczyszczalni ścieków, zaopatrzeniem w wodę i gospodarką komunalną,
- h) programowanie i inicjowanie kierunków rozwoju w zakresie budowy i rozbudowy obiektów i eksploatacyjnych i urządzeń wodociągowo - kanalizacyjnych,
- i) kontrola prowadzonych inwestycji w zakresie sieci wodno - kanalizacyjnych na terenie gminy,
- j) prowadzenie prac związanych z technologią uzdatniania wody i oczyszczalnią ścieków oraz wnioskowanie co do wprowadzenia nowych lub zmodernizowanych rozwiązań w tym zakresie,
- k) uzgadnianie dokumentacji technicznej w zakresie budowy nowych obiektów sieci wodnej i kanalizacyjnej.
- 7) Tworzenie i utrzymywanie terenów zielonych.
- 8) Sporządzanie bazy aktualnych odbiorców wody i ścieków .
- 9) Prowadzenie działań w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa sanitarno-weterynaryjnego.
- 10) Prowadzenie spraw związanych z oświetleniem ulicznym.
- 11) Zadania wynikające z ustawy o dostępie do informacji publicznej, w szczególności:
- a) przekazywanie do Referatu Organizacyjnego informacji podlegających zamieszczaniu na stronie BIP oraz systematyczne dokonywanie zmian treści informacji publicznych zamieszczonych już na BIP-ie z zakresu działalności Referatu Gospodarki Komunalnej.
- 12) Zadania wynikające z ustawy o ochronie danych osobowych w szczególności:
- a) przygotowywanie wniosków do rejestracji zbiorów danych osobowych,
 - b) stały nadzór i kontrola w celu aktualizacji zarejestrowanych wniosków.

§ 3

Załącznik nr 1 otrzymuje brzmienie określone w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2010r.