

Zarządzenie Nr 103 / 2017
Burmistrza Chodcza
z dnia 29 grudnia 2017 r.

zmieniające regulamin organizacyjny Urzędu Miasta i Gminy Chodecz

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy Chodecz, stanowiącym załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 30/2017 Burmistrza Chodcza z dnia 24 maja 2017 r. zmienionego Zarządzeniem Nr 81/2017 Burmistrza Chodcza z dnia 20 września 2017 r. wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 7 ust. 4 skreśla się pkt 3, pkt 4, pkt 5 i pkt 6 a odpowiednio pkt 7 staje się pkt 3.
2. W § 7 dodaje się ust. 6 w brzmieniu: „6. Referat Budownictwa, Inwestycji i Gospodarki Komunalnej w skład którego wchodzi następujące stanowiska:
 - 1) kierownik referatu (znak: R-BLiGK),
 - 2) stanowisko ds. ochrony środowiska, gospodarki odpadami i windykacji (znak: GO),
 - 3) stanowisko ds. gospodarki komunalnej i ochrony przyrody (znak: GK),
 - 4) stanowisko ds. zagospodarowania przestrzennego (znak: ZP).”
3. W § 13 skreśla się ust. 3, 4, 5 i 6 a odpowiednio ust. 7 staje się ust. 3.
4. Dodaje się § 15 ust. 1, 2, 3 i 4 w następującym nowym brzmieniu:

„§ 15 Referat Budownictwa, Inwestycji i Gospodarki Komunalnej, którego kierownik sprawuje kierownictwo, kontrolę i nadzór nad działalnością referatu w zakresie realizowanych zadań.

1. Do zadań kierownika Referatu Budownictwa, Inwestycji i Gospodarki Komunalnej należy w szczególności:

- 1) kierowanie pracą Referatu Budownictwa, Inwestycji i Gospodarki Komunalnej,
- 2) nadzór nad całokształtem spraw związanych z realizacją inwestycji gminnych,
- 3) prowadzenie spraw związanych z działalnością Lokalnych Grup Działania,
- 4) realizacja zadań wynikających z Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Poakcesyjnego Programu Wsparcia Obszarów Wiejskich, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz innych programów w ramach pozyskania środków z funduszy Unii Europejskiej,
- 5) prowadzenie wszystkich spraw związanych z Lokalnym Programem Rewitalizacji dla Miasta i Gminy Chodecz,
- 6) nadzór nad całokształtem spraw związanych z realizacją inwestycji drogowych,
- 7) realizacja zadań wynikających z przepisów ustawy o funduszu sołeckim.



2. Do zakresu działań stanowiska do spraw ochrony środowiska, gospodarki odpadami i windykacji należy:

- 1) prowadzenie księgowości w zakresie opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 2) obsługa systemu informatycznego dotyczącego gospodarki odpadami komunalnymi,
- 3) prowadzenie rejestru i dokonywanie weryfikacji złożonych deklaracji o wysokości opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- 4) w przypadku braku deklaracji przygotowuje decyzje dotyczące wysokości opłat w zakresie odbioru odpadów komunalnych,
- 5) prowadzenie kontroli w terenie w przypadku rozbieżności co do wysokości opłaty z tytułu gospodarowania odpadami komunalnymi,
- 6) prowadzenie całości spraw umorzeń i odroczeń w zakresie opłaty z tytułu opłat za odbiór odpadów komunalnych,
- 7) prowadzenie czynności egzekucyjnych poprzez:
 - a) wystawianie upomnień dla dłużników,
 - b) wystawianie tytułów wykonawczych.
- 8) sporządzanie sprawozdań i informacji wynikających z zakresu działania środowiska,
- 9) odpowiada za całokształt spraw ochrony środowiska naturalnego na terenie Gminy,
- 10) odpowiada za realizację usuwania azbestu i wyrobów zawierających azbest.

3. Do zakresu działań stanowiska do spraw gospodarki komunalnej i ochrony przyrody należy:

- 1) prowadzenie nadzoru nad realizacją zadań Zakładu Gospodarki Komunalnej,
- 2) nadzorowanie realizacji obowiązków właścicieli nieruchomości określonych w ustawie o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz uchwale Rady Miejskiej w Chodczu w sprawie Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta i Gminy Chodecz,
- 3) nadzorowanie spraw ładu, porządku i czystości na terenie miasta i gminy,
- 4) nadzorowanie utrzymania wysypiska śmieci, oczyszczalni ścieków, kanalizacji, wodociągów, jezior, rzek, urządzeń melioracyjnych, stawów itp. w zakresie przestrzegania przepisów prawa,
- 5) opiniowanie planów, analiz i stawek opłat w zakresie gospodarki komunalnej,
- 6) nadzorowanie spraw likwidacji nielegalnych wysypisk i składowisk,
- 7) przygotowywanie przetargów na odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości przy współpracy z osobą zajmującą się zamówieniami publicznymi,
- 8) przygotowywanie umów dla wykonawców wybranych w przetargach na odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
- 9) opracowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej i aktów prawa miejscowego wymaganych ustawą o utrzymaniu czystości i porządku w gminie oraz stałą ich weryfikację,
- 10) nakładanie na przedsiębiorców kar za nieprawidłowo odbierane odpady komunalne od mieszkańców,
- 11) współpracowanie z Referatem Budżetowo-Finansowym w zakresie egzekucji opłat,
- 12) prowadzenie rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych,
- 13) organizowanie na terenie miasta i gminy akcji „sprzątanie świata”,



- 14) przygotowywanie informacji wynikających z przepisów ustawy i prawa miejscowego do umieszczenia na stronie Biuletynu Informacji Publicznej,
- 15) nadzorowanie ustalonych zasad odbioru odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, realizowanych na podstawie umów zawieranych z gminą przez podmioty wyłonione w drodze przetargu,.
- 16) nadzorowanie odbioru odpadów komunalnych od właścicieli terenów rekreacyjnych oraz zakładów pracy,
- 17) przygotowywanie oraz przedkładanie odpowiednim organom przewidzianych prawem sprawozdań, informacji i analiz dot. gospodarowania odpadami komunalnymi,
- 18) prowadzenie całokształtu spraw związanych z leśnictwem, łowiectwem i ochroną przyrody,
- 19) prowadzenie spraw i dokumentacji społecznych komitetów budowy wodociągów, kanalizacji, elektryfikacji, telefonizacji, budowy dróg gminnych, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej,
- 20) prowadzenie nadzoru nad utrzymaniem gminnych obiektów użyteczności publicznej oraz obiektu urzędu,
- 21) prowadzenie ewidencji przydomowych oczyszczalni ścieków w celu kontroli pozbywania się komunalnych osadów ściekowych,
- 22) prowadzenie całości spraw w zakresie dróg poprzez:
 - a) prowadzenie spraw w zakresie drogownictwa w tym naprawy i bieżące remonty,
 - b) prowadzenie ewidencji dróg i drogowych obiektów mostowych,
 - c) wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego i zjazdu z dróg oraz pobieranie opłaty i naliczanie kary,
 - d) wprowadzanie ograniczenia bądź zamykania drogi dla ruchu oraz wyznaczanie objazdów, gdy występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa osób lub mienia,
 - e) orzekanie o przywróceniu do stanu pierwotnego pasa drogowego drogi gminnej lub zarezerwowanego terenu w razie jego naruszenia,
 - f) prowadzenie nadzoru nad organizacją ruchu na drogach publicznych.
 - g) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem licencji na przewóz osób.
- 23) realizacja zadań wynikających z przepisów ustawy o ochronie zwierząt dotyczących schronisk dla bezdomnych zwierząt – organizacja wyłapywania i umieszczania w schroniskach bezdomnych zwierząt,
- 24) prowadzenie całości spraw w zakresie wydawania zezwoleń na wycięcie drzew i krzewów,
- 25) prowadzenie spraw związanych z realizacją inwestycji gminnych,
- 26) prowadzenie spraw związanych z realizacją inwestycji drogowych.

4. Do zakresu działań stanowiska do spraw zagospodarowania przestrzennego należy:

- 1) prowadzenie całości spraw w zakresie planowania przestrzennego,
- 2) prowadzenie spraw z zakresu decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania przestrzennego oraz ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego i zagospodarowania przestrzennego,
- 3) prowadzenie wszystkich spraw w zakresie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia,
- 4) w zakresie gospodarki komunalnej prowadzenie całości spraw związanych z gospodarką zasobami lokali mieszkalnych i użytkowych Gminy, a w szczególności:
 - a) zarządzanie budynkami,
 - b) prowadzi ewidencję budynków komunalnych,
 - c) ustala stawki czynszu oraz kaucji,



- d) prowadzi sprzedaż i przetargi na zbywane lokale i nieruchomości,
 - e) sporządza umowy najmu budynków komunalnych,
 - f) przygotowuje projekt przydziału lokali w razie klęsk żywiołowych,
 - g) przygotowuje dokumenty związane z zamianą lokali,
 - h) podejmuje działania w celu usunięcia skutków samowoli budowlanej,
 - i) wykonuje eksmisję i przekwaterowanie najemcy do lokalu zastępczego,
 - j) prowadzi sprawy podnajmu lokali – przygotowuje umowy i prowadzi nadzór nad użytkowaniem lokalu,
 - k) prowadzi sprawy przebudowy lokali i obiektów użyteczności publicznej będących w zarządzie gminy,
 - l) rozstrzyga spory czynszowe,
 - m) prowadzi sprawy egzekucji w sprawach lokalowych,
 - n) prowadzi ewidencję mienia komunalnego, gruntów, budynków oraz budowli,
 - o) prowadzi oznaczenie nieruchomości, numerację porządkową nieruchomości i nazewnictwo placów, ulic i miejscowości,
 - p) określa wysokość opłat rocznych za użytkowanie wieczyste, trwałe zarząd i użytkowanie nieruchomości,
 - q) dokonuje okresowych kontroli wydzierżawionych nieruchomości.
- 5) w zakresie geodezji i gospodarki gruntami prowadzenie:
- a) ewidencji gruntów nierolniczych i nieruchomości,
 - b) pierwokupu i wywłaszczanie, zakup, przekazywanie gruntów, użyczenie, sprzedaż, dzierżawa, zarząd,
 - c) komunalizacji mienia Skarbu Państwa,
 - d) spraw ewidencji gruntów i budynków po byłym PFZ oraz innych gruntów mienia gminnego,
 - e) umów na dzierżawę terenów i nieruchomości oraz naliczanie stosownych opłat i ich egzekwowanie,
 - f) okresowych kontroli wydzierżawionych nieruchomości,
 - g) spraw ustalania cen za grunty oraz przygotowywanie projektów podwyżek opłat rocznych za grunty,
 - h) występuje do Krajowego Ośrodka Wsparcia Rolnictwa o bezpłatne przekazanie gruntów przeznaczonych na cele publiczne,
 - i) spraw związanych z wypłatą odszkodowań za przejmowane grunty na rzecz Gminy, wydzielone pod zabudowę ulic,
 - j) aktualizacji zmian w księgach wieczystych dotyczących nieruchomości Urzędu,
 - k) spraw dotyczących określenia wysokości opłat rocznych za użytkowanie wieczyste, trwałe zarząd oraz użytkowanie gruntów gminnych,
 - l) uzgodnienia dotyczące geologii.
- 6) prowadzenie wszelkich spraw dotyczących zatwierdzania geodezyjnych podziałów nieruchomości – gruntów.
- 7) prowadzenie spraw związanych z realizacją inwestycji gminnych,
- 8) prowadzenie spraw związanych z realizacją inwestycji drogowych.”

§ 2. Załącznik Nr 2 do Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy Chodecz z dnia 20 września 2017 r. otrzymuje brzmienie zgodne z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Jarosław Grabczyński

Uzasadnienie

Obowiązujący w Urzędzie Miasta i Gminy Chodecz Regulamin organizacyjny został nadany zarządzeniem Nr 30 / 2017 Burmistrza Chodecza w dniu 24 maja 2017 r. po czym został zmieniony zarządzeniem Nr 81 / 2017 Burmistrza Chodecza w dniu 20 września 2017 r.

Obecna nowelizacja związana jest z koniecznością wyodrębnienia ze struktury organizacyjnej nowego Referatu Budownictwa, Inwestycji i Gospodarki Komunalnej w celu zapewnienia skutecznych mechanizmów kontrolnych, które w przyszłości zapewnią realizację zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.

Proponowana zmiana organizacyjna spowoduje usprawnienie funkcjonowania Urzędu poprzez m.in. podniesienie sprawności i efektywności pracy przez poszczególne stanowiska, jak również spowoduje płynną realizację zadań wspólnych.

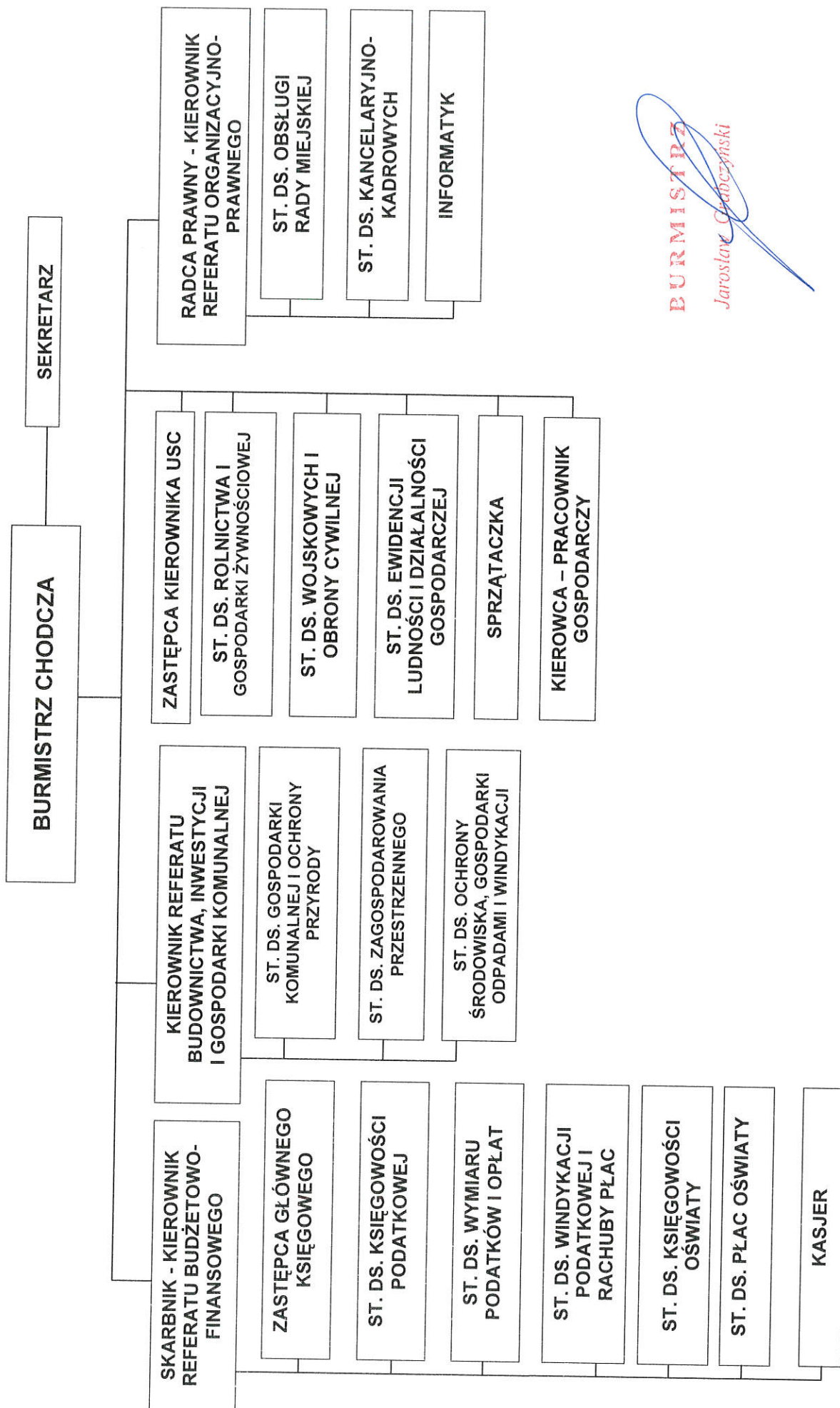
Podpisanie zatem zarządzenia jest w pełni uzasadnione.

BURMISTRZ

Jarosław Grabczyński



SCHEMAT ORGANIZACYJNY URZĘDU MIASTA I GMINY CHODECZ



BURMISTRZ
Jarosław Chodczyński