

ZARZĄDZENIE NR 7/2018
Wójta Gminy Łubnice
z dnia 12.02.2018

w sprawie zmiany zarządzenia nr 30/2015 Wójta Gminy Łubnice z dnia 15 czerwca 2015 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Łubnice.

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2015 r. poz. 1515 z późn. zm.), zarządza się, co następuje.

§ 1.

Wprowadza się następujące zmiany w załączniku do Zarządzenia nr 30/2015 Wójta Gminy Łubnice z dnia 15 czerwca 2015 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Łubnice:

- 1) w § 7 dodaje się ust. 4 w brzmieniu: „Kierownika Referatu Zamówień Publicznych, Inwestycji oraz Gospodarki Nieruchomościami”,
- 2) w § 8 w ust. 2 skreśla się litery b) i c),
- 3) w § 9:
 - a) w ust. 1 lit. c) otrzymuje następujące brzmienie: „Stanowisko ds. Obsługi Rady Gminy i Kadr”,
 - b) dodaje się ust. 3a w następującym brzmieniu:
„Referatu Zamówień Publicznych, Inwestycji oraz Gospodarki Nieruchomościami, w skład którego wchodzi następujące stanowiska pracy:
 - a) Kierownik Referatu,
 - b) wieloosobowe stanowisko ds. inwestycji i infrastruktury, środowiska i polityki przestrzennej,
 - c) stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami i gospodarki rolnej.”
- 4) dodaje się § 25a w następującym brzmieniu:
„Do zadań Kierownika Referatu Zamówień Publicznych, Inwestycji oraz Gospodarki Nieruchomościami należy:
 - a) nadzór oraz prowadzenie spraw związanych z zagospodarowaniem przestrzennym, zamówieniami publicznymi oraz ochroną środowiska,
 - b) nadzór nad przygotowaniem i prowadzeniem inwestycji gminnych,
 - c) nadzór nad prowadzeniem spraw związanych z gospodarką nieruchomościami oraz gospodarką rolną,
 - d) nadzór nad pozyskiwaniem środków zewnętrznych.
- 5) skreśla się w § 28 ust. 10.pkt 11.
- 6) § 31 otrzymuje następujące brzmienie:
„Do zadań i kompetencji Referatu Zamówień Publicznych, Inwestycji i Gospodarki Nieruchomościami należy:
 1. Z zakresu inwestycji, zamówień publicznych oraz pozyskiwania środków finansowych:
 - 1) przygotowywanie, prowadzenie i koordynowanie spraw związanych z wykonywaniem ustawy o zamówieniach publicznych;
 - 2) koordynowanie wykonawstwa inwestycji i remontów gminnych, zapewnienie prawidłowego przebiegu ich realizacji;
 - 3) udział w czynnościach odbioru robót budowlanych i prac projektowych;

- 4) rozliczanie zadań inwestycyjnych;
- 5) pozyskiwanie środków z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej oraz innych pozabudżetowych krajowych wraz ze sporządzaniem wniosków i pełnej dokumentacji na realizację projektów związanych z rozwojem Gminy;
- 6) współpraca z jednostkami podległymi Gminie, organizacjami pozarządowymi oraz społecznością lokalną w temacie możliwości ubiegania się o środki z funduszy Unii Europejskiej i innych źródeł na realizację zadań;
- 7) prowadzenie rejestru zamówień publicznych,
- 8) przygotowanie i realizacja programów rewitalizacji w tym przygotowanie i koordynacja procesu rewitalizacji, oraz pozyskiwanie środków finansowych i rozliczanie nakładów poniesionych na realizację zadań rewitalizacyjnych.

2. Z zakresu dróg:

- 1) prowadzenie spraw związanych z remontami i utrzymaniem dróg gminnych, ulic, chodników, przepustów, placów, przystanków autobusowych;
- 2) wydawanie zezwoleń i naliczanie opłat za zajęcie pasa drogowego;
- 3) prowadzenie ewidencji dróg gminnych;
- 4) współdziałanie z zarządcami dróg publicznych w zakresie budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg;
- 5) nadzór nad zimowym utrzymaniem dróg;
- 6) współpraca z firmami przewozów osobowych oraz ustalanie i naliczanie opłat za korzystanie z przystanków,
- 7) rozliczanie czasu pracy koparek.

3. Z zakresu ochrony przyrody:

- 1) rozpatrywanie wniosków na usuwanie drzew i krzewów oraz naliczanie opłat;
- 2) wykonywanie zadań ochrony środowiska w zakresie leśnictwa i zadrzewień;

4. Z zakresu ochrony środowiska:

- 1) wydawanie zezwoleń na wywóz nieczystości ciekłych,
- 2) wydawanie decyzji środowiskowych,
- 3) naliczanie opłat za gospodarcze korzystanie ze środowiska w zakresie zadań objętych stanowiskiem,
- 4) prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych i szamb
- 5) prowadzenie spraw z zakresu ochrony zabytków odnoszących się do budynków;
- 6) prowadzenie spraw z dziedziny geologii;
- 7) wykonywanie zadań z zakresu realizacji Gminnego Programu Usuwania Środków Zawierających Azbest.

5. Z zakresu gospodarki przestrzennej:

- 1) prowadzenie spraw związanych z opracowywaniem studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania Gminy, miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz przygotowywanie dokumentacji planistycznej do publikacji;
- 2) wydawanie decyzji ustalającej wysokość opłaty planistycznej;

- 3) wydawanie wypisów i wyrysów oraz zaświadczeń o przeznaczeniu terenu w planach zagospodarowania przestrzennego oraz w studium
 - 4) wydawanie decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego i warunków zabudowy dla pozostałych inwestycji;
 - 5) prowadzenie spraw związanych z podziałem nieruchomości:
 - a) przygotowywanie postanowień,
 - b) przygotowywanie decyzji,
 - 6) wydawanie decyzji ustalającej wysokość opłaty adiacenckiej;
 - 7) wydawanie zaświadczeń niezbędnych do otrzymania pozwolenia na budowę;
6. Z zakresu gospodarowania nieruchomościami:
- 1) gospodarowanie i zarządzanie komunalnymi gruntami zabudowanymi i niezabudowanymi, w tym ich nabywanie, zbywanie oraz oddawanie w użytkowanie wieczyste, użytkowanie, dzierżawę, najem, użyczenie i w zarząd;
 - 2) ustalanie opłat za korzystanie z mienia gminnego;
 - 3) prowadzenie ewidencji mienia komunalnego;
 - 4) prowadzenie spraw związanych z przekształcaniem prawa użytkowania wieczystego w prawo własności, przysługującego osobom fizycznym;
 - 5) współpraca z Krajowym Ośrodkiem Wspierania Rolnictwa w zakresie gospodarki gruntami;
 - 6) prowadzenie spraw związanych z rozgraniczeniem nieruchomości,
 - 7) komunalizacja mienia Skarbu Państwa,
 - 8) prowadzenie postępowań oraz wydawanie decyzji dotyczących podziałów działek ewidencyjnych,
 - 9) prowadzenie postępowań w zakresie sprostowań oraz stwierdzania prawomocności aktów własności ziemi,
7. Z zakresu gospodarki lokalowej:
- 1) prowadzenie spraw związanych z zarządzaniem i remontami budynków mieszkalnych i użytkowych stanowiących własność Gminy:
 - a) przydziały,
 - b) umowy najmu,
 - c) naliczanie czynszu i opłat oraz ich ściąganie,
8. Z zakresu rolnictwa, leśnictwa, ochrony zwierząt:
- 1) potwierdzanie oświadczeń dla rolników o spełnianiu wymogów do kupna gruntów zgodnie z ustawą o kształtowaniu ustroju rolnego;
 - 2) szacowanie strat w rolnictwie spowodowanych przeprowadzaniem prac inwestycyjnych przez Gminę, klęskami żywiołowymi oraz innymi zdarzeniami losowymi,
 - 3) współpraca z Urzędem Wojewódzkim w zakresie klęsk losowych w rolnictwie;
 - 4) współpraca z Powiatowym Lekarzem Weterynarii w zakresie zwalczania wścieklizny i innych chorób zwierząt domowych i dzikich;
 - 5) współpraca z Urzędem Statystycznym w zakresie organizowania spisów rolnych;
 - 6) wydawanie zezwoleń na uprawę maku i rozliczanie makowin;

- 7) współpraca ze Spółkami Wodnymi w zakresie melioracji na terenie Gminy;
 - 8) realizacja nałożonych na Gminę zadań z zakresu ustawy o ochronie zwierząt oraz Gminnego Programu Opieki nad Zwierzętami Bezdomnymi oraz Zapobieganiu Bezdomności Zwierząt,
 - 9) realizacja nałożonych na Gminę zadań z zakresu ustawy – Prawo wodne,
 - 10) przygotowywanie zezwoleń na utrzymanie psów ras agresywnych i współpraca ze schroniskami dla zwierząt bezdomnych;
 - 11) współdziałanie z zarządcami obwodów łowieckich;
 - 12) współpraca ze Starostwem Powiatowym w zakresie nadzoru nad lasami niepaństwowymi.
9. Pozostałe zadania:
- 1) „nadzór i organizacja opieki nad pomnikami pamięci oraz mogiłami wojskowymi”,
 - 2) opracowywanie i realizacja oraz ocena efektów programów zdrowotnych wynikających z rozpoznanych potrzeb zdrowotnych i stanu zdrowia mieszkańców
 - 3) przekazywanie powiatowi staszowskiemu informacji o realizowanych programach zdrowotnych,
 - 4) inicjowanie i udział w wytyczaniu kierunków przedsięwzięć lokalnych zmierzających do zaznajamiania mieszkańców gminy z czynnikami szkodliwymi dla zdrowia oraz ich skutkami,
 - 5) podejmowanie innych działań wynikających z rozeznaczonych potrzeb zdrowotnych i stanu zdrowia mieszkańców,
 - 6) realizacja zadań gminy wynikających z Narodowego Programu Zdrowia,
 - 7) prowadzenie statystyki i sprawozdawczości z zakresu ochrony zdrowia,
 - 8) wykonywanie innych zadań na polecenie lub z upoważnienia Wójta.”
- 7) skreśla się § 32,
- 8) załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Łubnice zastępuje się załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY
Grajko
mgr inż. Anna Grajko

