

Zarządzenie Nr.WG.0050.831.2022
Wójta Gminy Ożarówice
z dnia 1 kwietnia 2022 roku

w sprawie wprowadzenia zmiany w Zarządzeniu Nr WG.0050.25.2018 Wójta Gminy Ożarówice
z dnia 21 grudnia 2018r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Gminy Ożarówice

Działając na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 559 z późn.zm.)

Wójt Gminy Ożarówice
z a r z ą d z a

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Ożarówice, stanowiącym załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr WG.0050.25.2018 Wójta Gminy Ożarówice z dnia 21 grudnia 2018r. wprowadza się następujące zmiany:

1."W dziale III w § 12 nadaje się nowe brzmienie pkt 1 i 2:

1. W Urzędzie tworzy się następujące komórki organizacyjne:

- 1) Referat Organizacyjny –RO
- 2) Referat Podatków i Finansów – PF
- 3) Referat Mienia Komunalnego – MK
- 4) Referat Zamówień Publicznych i Inwestycji – ZPI
- 5) Referat Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska – GKO
- 6) Urząd Stanu Cywilnego – USC
- 7) Pion Ochrony Informacji Niejawnych – POIN

2. Ponadto w Urzędzie tworzy się samodzielne stanowiska:

- 1) radca prawny – RP
- 2) stanowisko ds. zarządzania kryzysowego, obrony cywilnej i spraw obronnych – ZK
- 3) stanowisko ds. działalności gospodarczej, kultury, sportu i zdrowia – DG
- 4) Inspektor Ochrony Danych – IOD"

2."W dziale III w § 15 w ust.2 pkt.1 zmienia się brzmienie ppkt "e" i nadaje się mu treść:

„e) aktualizacja rejestru dłużników alimentacyjnych"

3."Nadaje się nowe brzmienie § 22

Referat Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska

1. W skład Referatu Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska wchodzi następujące stanowiska pracy:

- 1) Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska – GKO
- 2) Stanowisko ds. ochrony środowiska – GKOS
- 3) Stanowisko ds. gospodarki komunalnej – GKS

2. Do zadań Referatu Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska należy w szczególności:

1) w zakresie planowania przestrzennego:

- a) prowadzenie spraw związanych ze sporządzaniem studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania gminy,
- b) prowadzenie spraw związanych ze sporządzaniem oraz zmianami miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
- c) gromadzenie i ewidencjonowanie dokumentów planistycznych,
- d) ocena zmian w zagospodarowaniu przestrzennym,
- e) wydawanie wypisów i wyrysów o przeznaczeniu terenu w planach zagospodarowania przestrzennego na żądanie zainteresowanych stron.
- f) sporządzenie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, stwierdzanie ich wygaśnięcia oraz prowadzenie rejestru wydanych decyzji,
- g) rejestrowanie decyzji dotyczących zagospodarowania terenu, wydawanych przez inne organy administracji publicznej oraz analizowanie ich zgodności z ustalonymi warunkami zabudowy i zagospodarowania przestrzennego.

2) w zakresie ochrony środowiska:

- a) przygotowanie projektu gminnego programu ochrony środowiska,
- b) prowadzenie publicznie dostępnego wykazu danych o dokumentach zawierających informacje o środowisku i jego ochronie,
- c) opiniowanie lokalizacji i dokumentacji projektowanej inwestycji pod kątem ochrony środowiska,
- d) udostępnienie informacji o środowisku i jego ochronie oraz zapewnienie udziału społeczeństwa w postępowaniu dotyczącym ochrony środowiska,
- e) prowadzenie spraw dotyczących ocen oddziaływania na środowisko, w tym przygotowanie projektów rozstrzygnięć administracyjnych,
- f) ochrona, kontrola stanu oraz nadzór nad właściwym korzystaniem z wód powierzchniowych,
- g) kontrola realizacji zadań gwarantujących właściwy stan stosunków wodnych na gruntach,
- h) nadzorowanie gospodarki wodno-ściekowej,
- i) kontrola stopnia zanieczyszczenia powietrza,
- j) inicjowanie i nadzorowanie zadań mających na celu poprawę stanu powietrza,
- k) ustalanie stanu natężenia hałasu i wibracji w środowisku,
- l) określanie dopuszczalnego poziomu hałasu lub wibracji przenikających do środowiska,
- m) współpraca z właściwymi organami ochrony środowiska w sprawach dotyczących naruszenia przepisów ochrony środowiska,
- n) prowadzenie ewidencji:
 - zbiorników bezodpływowych,
 - przydomowych oczyszczalni ścieków,
- o) przygotowywanie wniosków o wyłączenie gruntów z produkcji rolnej,
- p) prowadzenie spraw związanych z naliczaniem opłat za gospodarcze korzystanie ze środowiska przez Urząd,
- q) realizacja zadań w zakresie usuwania wyrobów azbestowych z terenu Gminy Ożarówce oraz udzielanie i rozliczanie dotacji do usuwania wyrobów zawierających azbest.
- r) powadzenie spraw z zakresu ochrony zabytków na terenie gminy,
- t) wykonywanie innych czynności zgodnie z właściwością rzeczową stanowiska pracy,
- u) udział w realizacji zadań z zakresu spraw obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego w części dotyczącej realizowanych zadań.

3) w zakresie stanowiska ds. gospodarki komunalnej:

- a) Prowadzenie całokształtu spraw związanych z utrzymaniem porządku i czystości na terenie gminy, w tym w zakresie zagospodarowania odpadów komunalnych:
- analizowanie stanu gospodarowania odpadami komunalnymi,
 - prowadzenie działań informacyjno-edukacyjnych,
 - nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem punktu selektywnego zbierania odpadów komunalnych (PSZOK),
 - przygotowywanie projektów decyzji nakazującej posiadaczowi odpadów komunalnych usuniecie odpadów z miejsc nieprzeznaczonych do ich składowania lub magazynowania,
 - wydawanie postanowień opiniujących programy gospodarowania odpadami niebezpiecznymi i zezwoleń na zbiórkę i transport odpadów,
 - prowadzenie rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
 - weryfikacja danych zawartych w deklaracjach o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, składanych przez właścicieli nieruchomości,
 - dokonywanie naliczeń wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
 - przygotowywanie decyzji w sprawie rozłożenia na raty, umorzenia zaległości, odroczenia terminu płatności z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
 - koordynacja odbioru odpadów wielkogabarytowych,
 - kontrolowanie i nadzorowanie w terenie realizacji zadań powierzonych podmiotom odbierającym odpady komunalne od właścicieli nieruchomości,
 - likwidacja „dzikich wysypisk”,
 - wydawanie zezwoleń na opróżnianie zbiorników bezodpływowych,
 - prowadzenie sprawozdawczości w tym zakresie,

- udział w opracowaniu dokumentów przetargowych, w tym specyfikacji istotnych warunków zamówienia na odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych.
- b) Organizacja opieki nad bezdomnymi zwierzętami.
- c) Prowadzenie rejestru dotyczącego posiadania psów groźnych ras i innych zwierząt,
- d) Wykonywanie innych czynności zgodnie z właściwością rzeczową stanowiska pracy.
- e) Udział w realizacji zadań z zakresu spraw obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego w części dotyczącej realizowanych zadań.”

4. W § 23 dodać punkt 18 o następującym brzmieniu

„18. Przygotowywanie wniosków o wyłączenie gruntów z produkcji rolnej.”

5. Usunąć § 25

6. Dotychczasowy § 26 otrzymuje nr 25
Dotychczasowy § 27 otrzymuje nr 26
Dotychczasowy § 28 otrzymuje nr 27
Dotychczasowy § 29 otrzymuje nr 28
Dotychczasowy § 30 otrzymuje nr 29
Dotychczasowy § 31 otrzymuje nr 30
Dotychczasowy § 32 otrzymuje nr 31
Dotychczasowy § 33 otrzymuje nr 32
Dotychczasowy § 34 otrzymuje nr 33
Dotychczasowy § 35 otrzymuje nr 34
Dotychczasowy § 36 otrzymuje nr 35
Dotychczasowy § 37 otrzymuje nr 36

7. Nadaje się nowe brzmienie w § 8 w pkt 4:

„4. Zastępca Wójta bezpośrednio nadzoruje działalność:

- 1) Referatu Zamówień Publicznych i Inwestycji
- 2) Referatu Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska
- 3) Stanowiska ds. działalności gospodarczej, kultury, sportu i zdrowia”

8. Dokonać zmiany załącznika Nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Ożarówce.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 czerwca 2022r za wyjątkiem postanowień § 1 ust. 2, które wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 6.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.



