

**Zarządzenie Nr 106/10**  
**Wójta Gminy Nowy Żmigród**  
**z dnia 3 listopada 2010 roku**

**w sprawie zmiany regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy Nowy Żmigród**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( Dz.U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591 z późn.zm.) zarządzam co następuje;

§ 1 W regulaminie organizacyjnym Urzędu Gminy Nowy Żmigród określonym Zarządzeniem Nr 12/10 Wójta Gminy Nowy Żmigród z dnia 5 marca 2010 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) § 17 otrzymuje brzmienie:

Do zadań Referatu Infrastruktury i Ochrony Środowiska w szczególności należy prowadzenie spraw z zakresu:

1. prace związane ze sporządzaniem, zmianami i uchwalaniem studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego,
2. prace związane z przygotowaniem zmian, uchwalaniem i nadzorem nad realizacją ustaleń miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
  1. prowadzenie i aktualizacja rejestru miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
  2. lokalizacja inwestycji celu publicznego i ustalenie warunków zabudowy w odniesieniu do innych inwestycji,
3. gospodarowanie mieszkaniowym zasobem gminy, wynajmowaniem lokali wchodzących w skład tego zasobu oraz naliczanie należności z tego tytułu – faktury VAT,
4. prowadzenie analityki i windykacji należności z tytułu wynajmu lokali,
5. kontrola okresowego stanu technicznego obiektów będących w zasobie gminy, w tym domów ludowych, prowadzenie ksiąg obiektu budowlanego dla domów ludowych i lokali mieszkaniowych,
6. koordynacja prac związanych z ochroną zabytków,
7. prowadzenie i aktualizacja ewidencji zabytków znajdujących się na terenie gminy,
8. koordynacja spraw związanych z ochroną miejsc pamięci narodowych,
9. współudział związany z przygotowaniem inwestycji w gminie,
10. koordynacja i prowadzenie postępowania o udzieleniu zamówienia publicznego w zakresie robót budowlanych, dostaw i usług w urzędzie w tym;
  - a) nadzór i kontrola w zakresie stosowania ustawy prawo zamówień publicznych w urzędzie oraz udzielanie pomocy jednostkom organizacyjnym gminy i sołectwom w stosowaniu ustawy w tym przetargów,
  - b) prowadzenie ewidencji udzielanych zamówień publicznych oraz zawartych umów na realizację,
  - c) prowadzenie sprawozdawczości,
11. przygotowanie propozycji w sprawach tworzenia Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz obsługa jej funkcjonowania,
12. realizacja zadań wynikających z gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i narkomani;
  - a) prowadzenie ewidencji podziału i wykorzystania środków alkoholowych,
  - b) prowadzenie sprawozdawczości,
13. opracowywanie planów rozwoju kultury, prowadzenie rejestru instytucji kultury i stwarzania warunków do jej rozwoju,
14. prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem bibliotek, świetlic wiejskich i innych

- instytucji kulturalnych,
15. propagowanie rozwoju kultury fizycznej, udzielanie pomocy dla rozwoju bazy sportowej i działalności sportowej, wspieranie rozwoju sportu kwalifikowanego,
  16. realizacja zadań publicznych w dziedzinie kultury fizycznej i sportu – zgodnie z programem współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego,
  17. nadzór i koordynacja nad wykonywaniem inwestycji i remontami prowadzonymi przez gminę,
  18. przygotowywanie niezbędnych dokumentów do przeprowadzania przetargów od strony technicznej,
  19. opracowywanie dokumentacji projektowych, opinii i uzgodnień dotyczących inwestycji i remontów,
  20. rozliczenia materiałowe w powyższych sprawach,
  21. pomoc w przygotowaniu wniosków aplikacyjnych o dofinansowanie z funduszy zewnętrznych
  22. przygotowywanie i opracowywanie wniosków aplikacyjnych o dofinansowanie funduszy zewnętrznych,
  23. przygotowywanie i opracowywanie wniosków o fundusze zewnętrzne,
  24. monitoring źródeł finansowania projektów ze środków Unii Europejskiej i innych funduszy zewnętrznych,
  25. sporządzanie analiz i sprawozdań związanych z wdrażaniem funduszy,
  26. opracowywanie projektów strategii programów i planów,
  27. promocja gminy, w tym promocja turystyczna,
  28. współpraca z innymi instytucjami w zakresie rozwoju gospodarczego Gminy,
  29. inicjowanie działań służących rozwojowi Gminy poprzez nawiązanie kontaktów z zagranicą,
  30. opracowywanie, aktualizowanie i promowanie oferty gospodarczej i turystycznej Gminy,
  31. gromadzenie materiałów o Gminie i przygotowywanie materiałów promujących Gminę na zewnątrz,
  32. prowadzenie całokształtu spraw związanych z budową , remontem, utrzymaniem i ochroną dróg gminnych i obiektów mostowych,
  33. ewidencja mienia komunalnego,
  34. przedstawienie propozycji w zakresie lokalizacji targowisk gminnych, ich regulaminów oraz nadzór nad ich funkcjonowaniem,
  35. nadzór nad funkcjonowaniem oświetlenia ulicznego w gminie,
  36. współpraca z Powiatowym i Wojewódzkim Zarządem Dróg,
  37. wydawanie postanowień o wszczęciu czynności ustalania przebiegu granic,
  38. przygotowywanie propozycji do tworzenia zasobów gruntów na cele zabudowy gminy oraz wyposażenia w urządzenia komunalne,
  39. prowadzenie całokształtu spraw związanych z nabywaniem, sprzedażą, oddawaniem w użytkowanie wieczyste w trwałą zarząd, zamianą dzierżawą, komunalizacją mienia, wywłaszczaniem, najmem i użyczeniem nieruchomości będących własnością gminy,
  40. prowadzenie analityki i windykacji należności z tytułu dzierżawy mienia komunalnego dotyczącego gruntów,
  41. nadzór nad zarządem nieruchomościami stanowiącymi własność gminy,
  42. przygotowywanie propozycji w zakresie ustalania cen gminnych nieruchomości oraz opłat z tytułu użytkowania wieczystego i zarządu oraz innych opłat,
  43. wnioskowanie o zgodę na przeznaczenie gruntów rolnych i leśnych,
  44. przedstawianie do zatwierdzenia statutu spółki leśno – gruntowej oraz planu zagospodarowania i regulaminu użytkowania gruntów i urządzeń spółki,
  45. przedstawienie wniosków o tworzenie spółki przymusowej dla zagospodarowania gruntów, przygotowywanie statutu i propozycji w zakresie ustanowienia spółki i wynagradzania dla

- osób nie będących członkami spółki,
46. przedstawienie wniosków do zbycia, zamiany oraz przeznaczenie na cele publiczne lub społeczne wspólnot gruntowych oraz zaciąganie przez spółkę leśno – gruntową pożyczek pieniędzy,
  47. przedstawienie do zatwierdzenia aktu zbycia we wspólnocie,
  48. przygotowywanie decyzji o podziale i rozgraniczeniu nieruchomości,
  49. współdziałanie w opracowaniu wniosków o datację na usuwanie skutków powodzi, składanie kompletnych wniosków i rozliczenie końcowe z wykorzystanej dotacji,
  50. realizacja zadań wynikających z ustawy o lasach,
  51. prowadzenie spraw gospodarczych Urzędu,
  52. nadzór nad funkcjonowaniem kotłowni,
  53. dbanie o budynek i zapewnienie ciepła w budynku Urzędu,
  54. nadzór nad pracą pracowników obsługi, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników,
  55. wykonywanie zadań wynikających z ustawy prawo ochrony środowiska:
    - 1) wydawanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko,
    - 2) nadzorowanie zadań z zakresu gminnego programu ochrony środowiska, aktualizacja programu,
    - 3) edukacja ekologiczna,
    - 4) prowadzenie publicznego dostępnego wykazu danych o dokumentach zawierających informacje o środowisku i jego ochronie,
    - 5) ewidencja źródeł zanieczyszczeń w zakresie korzystania ze środowiska,
    - 6) naliczanie opłat za gospodarcze korzystanie ze środowiska,
  56. wykonywanie zadań z ustawy o odpadach:
    - 1) nadzorowanie zadań w zakresie gminnego planu gospodarki odpadami, aktualizacja planu,
    - 2) opiniowanie planów gospodarki odpadami niebezpiecznymi,
  57. wykonywanie zadań wynikających z ustawy o ochronie przyrody:
    - 1) wydawanie zezwoleń na wycinkę drzew i krzewów z terenu nieruchomości,
    - 2) naliczanie opłat za usunięcie drzew i krzewów oraz kar za zniszczenie zieleni,
    - 3) ustanawianie parku gminnego,
  58. realizacja zadań wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach:
    - 1) wydawanie zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych, ochrony przed bezdomnymi zwierzętami, prowadzenie schroniska dla bezdomnych zwierząt,
    - 2) prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych i przydomowych oczyszczalni ścieków,
    - 3) prowadzenie ewidencji umów na odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
    - 4) prowadzenie postępowania administracyjnego w przypadku nie wykonania obowiązków przez właścicieli nieruchomości w zakresie wywozu odpadów komunalnych i opróżniania zbiorników bezodpływowych,
    - 5) przestrzeganie „Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy”,
    - 6) popularyzacja akcji sanitarno – porządkowych: deratyzacja,
    - 7) organizowanie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami,
    - 8) zapewnienie zbierania, transportu i unieszkodliwiania zwłok bezdomnych zwierząt lub ich części oraz współpraca z przedsiębiorcami podejmujących działalność w tym zakresie,
  59. wykonywanie zadań wynikających z ustawy prawo wodne:
    - 1) rozpatrywanie spraw spornych o uregulowanie stosunków wodnych na gruncie,

60. realizacja zadań wynikających z ustawy prawo geologiczne i górnicze:
- 1) opiniowanie koncesji górniczych i planów ruchów kopalń,
  - 2) opiniowanie dokumentacji geologicznych na wykonywanie otworu poszukiwawczego wody,
61. realizacja zadań wynikających z ustawy o zakresie stosowania wyrobów zawierających azbest:
- 1) ewidencja wyrobów zawierających azbest,
  - 2) zbieranie informacji o rodzaju, ilości i miejscu występowania substancji ( zawierających azbest ) stwarzających zagrożenie.

§ 2 Pozostałe zapisy Zarządzenia pozostają bez zmian.

§ 3 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**WÓJT**  
*Jan*  
mgr Krzysztof Augustyn