

ZARZĄDZENIE nr 101/2007

Wójta Gminy Rędziny z dnia 03 września 2007 roku

w sprawie: zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Rędziny

Na podstawie art.33 ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 roku, Dz.U. nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) **Wójt Gminy Rędziny z a r z ą d z a co następuje:**

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Rędziny stanowiącym załącznik do Zarządzenia nr 41/2007 Wójta Gminy Rędziny z dnia 18 kwietnia 2007 roku wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 4 ust.6 otrzymuje następujące brzmienie:
„ Stanowisko ds. planowania przestrzennego i gospodarki nieruchomościami ” PN
2. W § 4 ust. 7 otrzymuje następujące brzmienie:
„ Stanowisko ds. ochrony środowiska ” OŚ
3. Dodaje się ust. 12 o następującym brzmieniu:
„ Stanowisko ds. rolnictwa i drogownictwa” RD
4. § 17 otrzymuje następujące brzmienie:
„ Do zadań stanowiska ds. planowania przestrzennego i gospodarki nieruchomościami należy:
 1. Sporządzanie zaświadczeń o przeznaczeniu działek.
 2. Udostępnianie do wglądu miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz wydawanie wypisów i wyrysów z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.
 3. Wydawanie postanowień o zgodności proponowanego podziału z planem zagospodarowania przestrzennego.
 4. Prowadzenie rejestru miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz gromadzenie materiałów związanych z tymi planami.
 5. Prowadzenie procedury naliczania renty planistycznej.
 6. Organizowanie i sprawowanie opieki nad pomnikami i grobami wojennymi.
 7. Zakładanie i rozszerzanie cmentarzy komunalnych.
 8. Stosowanie przepisów ustawy o gospodarce nieruchomościami dotyczących użytkowania wieczystego.
 9. Udostępnianie dla potrzeb gminy informacji z zakresu ewidencji gruntów oraz realizacja zadań dotyczących katastru nieruchomości.
 10. Prowadzenie spraw związanych z wywłaszczeniem nieruchomości.
 11. Prowadzenie spraw związanych z komunalizacją nieruchomości.
 12. Powoływanie biegłych do wyceny nieruchomości związanych z rentą planistyczną
 13. Sprzedaż, wydzierżawienie, oddawanie w użytkowanie wieczyste, oddawanie i wygaszanie trwałego zarządu nieruchomości.
 14. Składanie wniosków do właściwych sądów o:
 - własność lub inne prawa rzeczowe na nieruchomości,
 - roszczenia ze stosunku najmu lub dzierżawy”

5. § 18 otrzymuje następujące brzmienie:

„ Do zadań stanowiska ds. ochrony środowiska należy:

1. Administrowanie i sporządzanie rozliczeń Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.
2. Ustanawianie ograniczeń co do czasu pracy lub korzystania z urządzeń technicznych oraz środków transportu stwarzających dla środowiska uciążliwość w zakresie hałasu i wibracji.
3. Zapewnienie warunków niezbędnych do ochrony środowiska przed odpadami oraz dbanie o utrzymanie porządku i czystości.
4. Nakazywanie użytkownikom maszyn lub urządzeń technicznych wykonywanie czynności ograniczających uciążliwość dla środowiska.
5. W wypadku nie zastosowania się użytkownika do nakazu zobowiązanie do unieruchomienia maszyn lub innego urządzenia technicznego.
6. Wymierzanie kar pieniężnych za samowolne usuwanie drzew i krzewów.
7. Wydawanie zezwoleń na usunięcie drzew lub krzewów.
8. Prowadzenie prac związanych z zabezpieczeniem przed powodzią oraz podejmowanie niezbędnych działań w czasie jej trwania.
9. Zatwierdzanie ugody w sprawach zmiany stosunków wodnych na gruntach.
10. Nakazywanie wykonywania niezbędnych urządzeń zabezpieczających wodę przed zanieczyszczeniem lub zabronienie wprowadzenia ścieków do wody w przypadku wprowadzenia przez właściciela gruntu do wody ścieków nienależycie oczyszczonych.
11. Realizacja zadań własnych i zleconych zawartych w ustawie z dnia 03 lutego 1995 roku o ochronie gruntów rolnych i leśnych.
12. Prowadzenie innych spraw związanych z gospodarką wodno – ściekową.
13. Wydawanie właściwemu organowi Inspekcji Ochrony Środowiska poleceń podjęcia działań zmierzających do usunięcia bezpośredniego zagrożenia środowiska na terenie gminy.
14. Występowanie do Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Środowiska o podjęcie odpowiednich działań, jeżeli powstaje podejrzenie co do naruszenia przepisów o ochronie środowiska.
15. Wydawanie decyzji nakazujących wykonanie niezbędnych urządzeń zabezpieczających wodę przed zanieczyszczeniami lub zakazujących wprowadzanie ścieków do wody w przypadku wprowadzania przez właściciela gruntu do wody ścieków nienależycie oczyszczonych.
16. W przypadku zmiany stanu wody na gruncie szkodliwie wpływającej na nieruchomości sąsiednie lub na gospodarkę wodną nakazywanie właścicielowi gruntu przywrócenie do stanu poprzedniego lub wykonanie urządzeń zapobiegającym szkodę.
17. Wprowadzenie w przypadku niedoboru wody ograniczeń w zakresie pobierania do innych celów wody przeznaczonej do zaopatrzenia ludności.
18. Czuwanie nad wywiązaniem się gminy z zadań określonych w uchwalonych dokumentach t.j. Planie ochrony środowiska oraz Planie gospodarki odpadami.
19. Wykonywanie czynności drogą administracyjną w zakresie uzgadniania sposobu postępowania z odpadami komunalnymi na terenie gminy Rędziny.
20. Opiniowanie wniosków na zezwolenie na wytwarzanie odpadów niebezpiecznych i programów gospodarki odpadami niebezpiecznymi.
21. Opiniowanie wniosków na zezwolenie na transport odpadów.
22. Wydawanie zezwoleń na odbiór odpadów.
23. Opiniowanie projektów prac geologicznych i planu ruchu zakładu górniczego.
24. Wydawanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia.
25. Wydawanie postanowień w zakresie konieczności i zakresu sporządzenia raportu oddziaływania inwestycji na środowisko.
26. Prowadzenie ewidencji umów na odbiór odpadów komunalnych i nieczystości płynnych zawartych między podmiotem uprawnionym a właścicielem nieruchomości.

27. Wydawanie decyzji w przypadkach, kiedy właściciel nieruchomości nie posiada umowy na odbiór odpadów komunalnych lub nieczystości płynnych.
28. Propagowanie działań proekologicznych, edukacja ekologiczna.”

6. Dodaje się § 18 a, o następującym brzmieniu:

„ Do zadań stanowiska ds. rolnictwa i drogownictwa należy:

1. Ochrona gruntów rolnych i leśnych.
2. Sprawowanie administracji w zakresie łowiectwa.
3. Koordynacja gospodarki nasiennej.
4. Zwalczanie i zapobieganie zakaźnym chorobom zwierzęcym.
5. Zwalczanie i zapobieganie szkodnikom i chwastom w uprawach polnych.
6. Współpraca ze służbami weterynaryjnymi, melioracyjnymi, kwarantanny i ochrony roślin.
7. Nakazywanie posiadaczom gruntów rolnych zniszczenie zasiewów lub nasadzeń o nieodpowiedniej zdrowotności.
8. Rozpowszechnianie wśród mieszkańców gminy komunikatów, obwieszczeń i informacji z zakresu rolnictwa i leśnictwa.
9. Nadzór nad rejestracją i identyfikacją zwierząt.
10. Prowadzenie spraw związanych z zakładaniem i utrzymaniem parków wiejskich oraz zieleni na terenie gminy.
11. Współpraca przy zwalczaniu klęsk żywiołowych w rolnictwie.
12. Prowadzenie spraw oraz stosowanie odpowiednich przepisów w zakresie zasad wyłapywania bezdomnych zwierząt.
13. Prowadzenie wykazu ras psów uznanych za agresywne oraz wydawanie zezwoleń na utrzymanie psa takiej rasy.
14. Prowadzenie spraw związanych ze sprzedażą lokali komunalnych.
15. Prowadzenie spraw związanych z utworzeniem gminnego zasobu nieruchomości.
16. Naliczanie i windykacja opłat adiacenckich z tytułu podziału nieruchomości.
17. Powoływanie biegłych do wyceny nieruchomości związanych z opłatą adiacencką oraz sprzedażą lokali komunalnych, a także innych związanych z obrotem nieruchomościami.
18. Wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego i zjazdu z dróg oraz pobieranie opłat i kar pieniężnych.
19. Prowadzenie spraw związanych z budową, modernizacją, utrzymaniem dróg, przepustów, mostów i placów oraz z organizacją ruchu drogowego.
20. Zarządzanie siecią dróg gminnych oraz infrastrukturą im towarzyszącą.
21. Nadzór nad bieżącymi remontami dróg gminnych.
22. Współpraca z zarządcami dróg powiatowych, wojewódzkich i krajowych w zakresie modernizacji, remontów i oznakowań dróg.
23. Wydawanie zezwoleń na lokalizację w pasie drogowym dróg gminnych obiektów nie związanych z gospodarką drogową.
24. Prowadzenie ewidencji dróg gminnych i gminnych obiektów mostowych.
25. Wydawanie opinii w sprawie zaliczenia dróg do kategorii dróg wojewódzkich, powiatowych lub gminnych.
26. Orzeczenie o przywróceniu pasa drogowego drogi gminnej do stanu poprzedniego w razie jego naruszenia.
27. Opracowywanie projektów planów rozwoju sieci dróg gminnych i gminnych obiektów mostowych.
28. Opracowywanie projektów planów finansowych budowy, utrzymania i ochrony dróg gminnych i gminnych obiektów mostowych.

29. Realizacja zadań z zakresu inżynierii ruchu na drogach publicznych.
 30. Przeprowadzanie okresowych kontroli stanu dróg gminnych i gminnych obiektów mostowych.
 31. Przeciwdziałanie niszczenia dróg przez ich użytkowników.
 32. Wykonywanie robót interwencyjnych, robót **utrzymaniowych** i zabezpieczających na drogach gminnych i gminnych obiektach mostowych.
 33. Wprowadzanie ograniczeń bądź zamykania dróg i drogowych obiektów mostowych dla ruchu oraz wyznaczanie objazdów, gdy występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa osób lub mienia.
 34. Dokonywanie okresowych pomiarów ruchu drogowego.
 35. Prowadzenie spraw związanych z zimowym utrzymaniem dróg gminnych.
 36. Prowadzenie spraw związanych z rozliczeniem kosztów oświetlenia dróg przebiegających przez teren Gminy.”
7. Ulega zmianie załącznik do niniejszego Regulaminu Organizacyjnego określający schemat organizacyjny.

§ 2

W pozostałej części Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy nie ulega zmianie.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem jego podjęcia.