

Zarządzenie Nr 56/2012
Wójta Gminy Stężycza
z dnia 20 czerwca 2012 roku

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Stężycza

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (z 2001 roku Dz.U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Wójt Gminy Stężycza zarządza, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Stężycza stanowiącym załącznik Nr 1 do Zarządzenia Wójta Gminy Stężycza Nr 19/2010 z dnia 15 kwietnia 2010 roku:

1) zmianie ulega § 21, który otrzymuje brzmienie:

Do kompetencji i zadań Wydziału Gospodarki należy w szczególności:

I/ W zakresie zamówień publicznych:

1. wykonywanie zadań i czynności w zakresie formalno-prawnego przygotowywania i przeprowadzania postępowań o udzielanie zamówień publicznych zgodnie z zasadami i trybami określonymi w ustawie – Prawo zamówień publicznych oraz aktach wykonawczych do ustawy,
2. sprawowanie kontroli nad prawidłowym oszacowaniem wartości przedmiotu zamówienia,
3. opracowywanie projektów Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia,
4. porozumiewanie się z wykonawcami w celu wyjaśnienia wątpliwości i zapytań do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia w zakresie procedury przetargowej w trakcie trwania postępowania,
5. przygotowywanie projektów odpowiedzi na zapytania wykonawców,
6. ocena ofert oraz przedstawianie Wójtowi propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej lub unieważnienia postępowania,
7. informowanie wykonawców o wyborze najkorzystniejszej oferty, ofertach odrzuconych oraz o wykonawcach wykluczonych z postępowania,
8. wnioskowanie do księgowości o zwrot wadium wykonawcom,
9. dokumentowanie podejmowanych w postępowaniu czynności polegających na sporządzaniu protokołu postępowania wraz z załącznikami,
10. udział w pracach komisji przetargowej, w zakresie określonym w Regulaminie obowiązującym w Urzędzie Gminy Stężycza,
11. prowadzenie ewidencji zamówień udzielanych przez Gminę.

II/ W zakresie planowania i zagospodarowania przestrzennego:

1. prowadzenie dokumentacji dotyczącej opracowania projektów planów miejscowych zagospodarowania przestrzennego gminy, zmian tych planów oraz studium uwarunkowań, przygotowywanie stosownych projektów aktów prawnych,
2. przyjmowanie wniosków do projektów zmian planów zagospodarowania przestrzennego oraz studium uwarunkowań,
3. sporządzanie zaświadczeń oraz wypisów i wyrysów z miejscowego planu miejscowego,
4. prowadzenie korespondencji z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego dla osób fizycznych i prawnych,
5. opiniowanie wstępnych projektów podziału nieruchomości,
6. prowadzenie postępowań związanych z wydaniem decyzji o ustaleniu warunków zabudowy i prowadzenie rejestru tych decyzji,
7. prowadzenie postępowań związanych z wydaniem decyzji o ustaleniu lokalizacji celu

publicznego i prowadzenie rejestru tych decyzji,

8. prowadzenie postępowań i przygotowywanie decyzji w sprawie opłaty adiacenckiej z tytułu budowy infrastruktury

9. prowadzenie postępowań i przygotowywanie decyzji w sprawie opłaty planistycznej,

III/ W zakresie gospodarki nieruchomościami:

1. przygotowywanie decyzji i porozumień w sprawie odszkodowań za przejmowane grunty,

2. przygotowywanie oświadczeń o rezygnacji lub wykonaniu prawa pierwokupu, wykonywanie niezbędnych czynności i kompletowanie dokumentacji dotyczącej sprzedaży gruntów, zamiany gruntów, użytkowania wieczystego lub dzierżawy,

3. przygotowywanie decyzji o przekazaniu gruntów państwowym jednostkom organizacyjnym w zarząd,

4. przygotowywanie decyzji o ustanowieniu i warunkach użytkowania,

5. przygotowywanie decyzji o wygaśnięciu prawa użytkowania,

6. przygotowywanie decyzji o wygaśnięciu prawa zarządu,

7. przygotowywanie uchwał w sprawach sprzedaży, wykupu i zamiany gruntów oraz nadawania nazw ulic,

8. ustalanie i aktualizowanie opłat za użytkowanie wieczyste, zarząd i użytkowanie nieruchomości,

9. sporządzanie planów sprzedaży nieruchomości w drodze przetargu,

10. przygotowanie dokumentacji w celu przeprowadzania sprzedaży nieruchomości w drodze przetargu,

11. wykonywanie niezbędnych czynności i kompletowanie materiałów geodezyjnych dla wydawanych decyzji w zakresie rozgraniczenia i podziału nieruchomości,

12. bieżące prowadzenie operatu nazewnictwa ulic i numeracji nieruchomości,

13. sporządzanie sprawozdań z zakresu gospodarki nieruchomościami,

14. przeprowadzanie komunalizacji mienia gminy Stężycy.

IV/ W zakresie ochrony środowiska :

1. prowadzenie spraw z zakresu ochrony środowiska określonych w obowiązujących przepisach prawa,

2. prowadzenie spraw wynikających z ustawy o czystości i porządku w gminach,

3. prowadzenie postępowań w przedmiocie wydawania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia,

4. prowadzenie spraw z zakresu prawa wodnego,

5. prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na usunięcie drzew i krzewów,

6. prowadzenie spraw związanych z ochroną przed bezdomnymi zwierzętami,

7. prowadzenie spraw z zakresu prawa geologicznego,

8. prowadzenie spraw z zakresu łowiectwa, rybołówstwa śródlądowego, rolnictwa.

V/ W zakresie gospodarki odpadami:

1. przygotowywanie projektów uchwał w sprawie gospodarowania odpadami,

2. podejmowanie działań informacyjnych i edukacyjnych w zakresie prawidłowego gospodarowania odpadami komunalnymi,

3. prowadzenie ewidencji właścicieli nieruchomości ponoszących opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,

4. przyjmowanie deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,

5. prowadzenie postępowań w sprawie określenia w drodze decyzji wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,

6. kontrola wywiązywania się z obowiązku dokonywania opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi przez właścicieli nieruchomości,

7. sprawdzanie i windykacja zaległości opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi,

8. sporządzanie sprawozdań oraz wymaganych zestawień zgodnie z obowiązującymi przepisami.

VI/ W zakresie gospodarki komunalnej:

1. realizacja zadań związanych z budową z bieżącym utrzymaniem, remontem dróg i chodników, przygotowywanie niezbędnej w tym zakresie dokumentacji,
2. prowadzenie spraw z zakresu zarządzania drogami w szczególności prowadzenie zimowego utrzymania dróg, czystości na drogach, oznakowania,
3. określanie zasad szczególnego korzystania z dróg, w tym wykorzystywania pasów drogowych na cele niekomunikacyjne oraz naliczanie opłat za zajęcie pasa drogowego oraz ustawienia reklam,
4. prowadzenie spraw z zakresu uzgodnień przebiegu inwestycji liniowych w pasie drogowym oraz przez grunty gminne,
5. współpraca z innymi zarządcami dróg publicznych,
6. bieżące utrzymanie zieleni,
7. współpraca z sołtysami,
8. prowadzenie spraw związanych z oświetleniem ulicznym,

VII/ W zakresie inwestycji:

1. wydawanie warunków wykonania przyłączy wodociągowych i kanalizacyjnych indywidualnych i sieciowych,
2. prowadzenie dokumentacji związanej z inwestycjami,
3. kontrola i nadzór nad prowadzonymi inwestycjami na terenie gminy,
4. sprawdzanie zgodności robót z dokumentacją techniczną,
5. uczestniczenie w przekazywaniu placu budowy wykonawcom robót,
6. koordynacja robót na budowie z wykonawcami robót branżowych,
7. uczestniczenie w odbiorach końcowych wykonanych robót oraz przeglądach gwarancyjnych.

VIII/ W zakresie koordynatora krajowego systemu ratowniczo- gaśniczego na obszarze Gminy Stężycy:

1. realizacja ustalonych przez wojewodę zadań krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego na obszarze gminy,
2. współpraca z komendantem Państwowej Straży Pożarnej w zakresie realizacji zadań krajowego systemu ratownictwa gaśniczego,
3. zaopatrzenie obszaru gminy w wodę do celów gaśniczych,
4. realizacja zadań w zakresie zapewnienia ochrony przeciwpożarowej i innych miejscowych zagrożeń terenu, gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej,
5. współpraca ze starostwem oraz komendantem PSP w zakresie ochrony przeciwpowodziowej oraz zapobiegania innym nadzwyczajnym zagrożeniom życia i zdrowia ludzi lub środowiska na obszarze gminy,
6. nadzorowanie i udzielanie pomocy jednostkom OSP funkcjonującym na obszarze gminy,
7. udział w opracowywaniu programów i planów rozwoju gminy oraz budżetu gminy, w ścisłej współpracy ze Skarbnikiem.

2) zmianie ulega schemat organizacyjny Urzędu Gminy Stężycy, stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Stężycy załączony do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 lipca 2012 roku.

WÓJT
Tomasz Brzoškowski

Schemat organizacyjny Urzędu Gminy Stężycza na dzień 01.07.2012

do Regulaminu Organizacyjnego
Urzędu Gminy Stężycza

