

ZARZĄDZENIE Nr 31/2014
WÓJTA GMINY TARNÓWKA

z dnia 4 sierpnia 2014r.

zmieniające zarządzenie Nr 40/07 Wójta Gminy Tarnówka z dnia 12 grudnia 2007 roku w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Tarnówce.

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 ze zmianami) zarządza się, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu Nr 40//07 Wójta Gminy Tarnówka z dnia 12 grudnia 2007 roku w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Tarnówka wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 7 ust. 1 pkt 5 ppkt e po wyrazach „gospodarki komunalnej” skreśla się przecinek i wyrazy „ochrony środowiska”
- 1) w § 7 ust. 1 pkt 5 dodaje się ppkt f w brzmieniu:
„f) do spraw ochrony środowiska
- 2) W § 27 dodaje się ust. 5 w brzmieniu:

„5. Prowadzenie spraw związanych z zabezpieczeniem energetycznym Gminy oraz oświetlenia miejsc publicznych i dróg.”

- 3) § 29 otrzymuje brzmienie:

„ § 29 Do zadań samodzielnego stanowiska do spraw rolnictwa, gospodarki nieruchomościami, gospodarki komunalnej i drogownictwa należy w szczególności:

- 1) gospodarowanie i zarządzanie komunalnymi gruntami gminy, w tym ich zbywanie i dzierżawa,
- 2) komunalizacja gruntów,
- 3) prowadzenie ewidencji gruntów gminnych komunalnych i sporządzanie informacji o stanie mienia komunalnego,
- 4) prowadzenie spraw dotyczących przekształcenia prawa użytkowanie wieczyste w prawo własności,
- 5) tworzenie zasobów gruntów na cele zabudowy,
- 6) współpraca ze Spółką Wodną w zakresie prac melioracyjnych wykonywanych na terenie gminy,
- 7) prowadzenie spraw związanych z kłękami żywiołowymi w rolnictwie,
- 8) wnioskowanie o zgodę na przeznaczenie gruntów rolnych i leśnych na cele nierolnicze i nieleśne.
- 9) współpraca z organami i instytucjami działającymi na rzecz rolnictwa,
- 10) współudział w pracach przygotowawczych i przeprowadzanie spisów rolnych i powszechnych,
- 11) prowadzenie spraw związanych z dzierżawą gruntów gminnych i przygotowywanie propozycji stawek czynszu i opłat za dzierżawę,
- 12) kontrola wykorzystania gruntów zgodnie z ich przeznaczeniem oraz czasowego wyłączenia gruntów z produkcji,

- 13) prowadzenie spraw związanych z nieodpłatnym przejęciem lub wykupem gruntów od osób fizycznych lub prawnych niezbędnych pod rozbudowę urządzeń komunalnych,
- 14) prowadzenie spraw związanych z numeracją nieruchomości,
- 15) Prowadzenie spraw związanych z ustalaniem nazw miejscowości, ulic i obiektów fizjograficznych oraz numeracji nieruchomości,
- 16) prowadzenie spraw związanych z najmem lokali mieszkalnych i użytkowych w tym przygotowywanie projektów stawek czynszów i opłat za lokale mieszkalne i użytkowe,
- 17) prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem pod względem prawnym wraz z założeniem ksiąg wieczystych nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży i oddanie w użytkowanie wieczyste,
- 18) przygotowywanie dokumentacji do sprzedaży lub oddanie w użytkowanie wieczyste w drodze przetargowej lub bezprzetargowej nieruchomości i lokali,
- 19) przekazywanie w zarząd nieruchomości gminnym jednostkom organizacyjnym,
- 20) podawanie do publicznej wiadomości ogłoszeń o przetargu,
- 21) podawanie do publicznej wiadomości wykazu nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży,
- 22) organizowanie przetargów na zbywanie prawa własności, prawa użytkowania wieczystego nieruchomości stanowiących własność gminy,
- 23) prowadzenie spraw związanych ze sprzedażą prawa własności gruntów na rzecz ich użytkowników wieczystych,
- 24) naliczanie czynszów dzierżawnych oraz opłat za bezumowne korzystanie z gruntów gminnych,
- 25) przygotowywanie projektów rozstrzygnięć, wniosków i stanowisk organów Gminy dotyczących zaliczania dróg i ulic do poszczególnych kategorii,
- 26) prowadzenie spraw związanych z oznakowaniem dróg
- 27) zarządzanie drogami gminnymi,
- 28) nadzór nad budową, modernizacją i remontem dróg gminnych,
- 29) określanie szczegółowego korzystania z dróg, w tym wykorzystywania pasów drogowych na cele niekomunikacyjne,
- 30) wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego,
- 31) wydawanie zezwoleń na ustawienie reklam,
- 32) koordynacja i obsługa współpracy z innymi zarządcami dróg publicznych.

4) § 29a otrzymuje brzmienie

„ § 29a. Do zadań samodzielnego stanowiska do spraw ochrony środowiska należy w szczególności:

1. Wykonywanie zadań z zakresu ochrony środowiska:

- 1) opracowanie gminnego programu ochrony środowiska,
- 2) opracowanie raportu z wykonania programu ochrony środowiska,
- 3) przygotowywanie decyzji o środowiskowych uwarunkowania zgody na realizację przedsięwzięcia,
- 4) udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie,
- 5) naliczanie opłat za korzystanie ze środowiska,
- 6) wspieranie inicjatyw na rzecz ochrony środowiska i edukacji ekologicznej
- 7) opiniowanie i uzgadnianie koncesji na poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin.

2. Realizowanie zadań wynikających z ustawy o odpadach:

- 1) opracowanie programu gospodarki odpadami w gminie oraz programu usuwania azbestu oraz ich aktualizacja,
- 2) nadzór nad gospodarką odpadami stałymi oraz ściekami bytowymi, w tym przedstawianie propozycji w zakresie ustalania stawek opłat za usługi komunalne,
- 3) wydawanie zezwoleń oraz dokonywanie wpisu do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
- 4) wydawanie zezwoleń na opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych
- 5) Prowadzenie ewidencji:
 - zbiorników bezodpływowych
 - przydomowych oczyszczalni ścieków
- 6) przygotowywanie umów na odbiór ścieków od właścicieli i prowadzenie ich ewidencji
- 7) dokonywanie kontroli odprowadzania ścieków, szczelności zbiorników bezodpływowych
- 8) prowadzenie rejestru przedsiębiorców posiadających zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie odbioru odpadów komunalnych oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych.
- 9) egzekwowanie od przedsiębiorców terminowego przekazania wykazów zawartych umów na wywóz nieczystości od przedsiębiorców prowadzących taką działalność na terenie Gminy.
- 10) prowadzenie spraw związanych z gospodarką wodno-ściekową, w tym przygotowywanie wniosków o ustalenie taryf za ścieki

3. Wykonywanie zadań w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie gminy:

- 1) opracowanie gminnego programu,
 - 2) realizowanie zadań wynikających z programu utrzymywania czystości i porządku w gminie
 - 3) prowadzenie spraw związanych z opieką nad zwierzętami bezdomnymi, opracowywanie programu opieki oraz zapobiegania bezdomności zwierząt,
 - 4) wydawanie zezwoleń na utrzymanie psa rasy uznawanej za agresywną
4. Realizowanie zadań wynikających z ustawy o ochronie przyrody i ustawy Prawo łowieckie:
- 1) utrzymywanie terenów zieleni (place, ulice),
 - 2) wydawanie zezwoleń na usuwanie bądź przesadzanie drzew i krzewów,
 - 3) wymierzanie kar za niszczenie drzew, krzewów oraz usuwanie drzew, krzewów bez wymaganego zezwolenia,
 - 4) współpraca z zarządami obwodów łowieckich w zakresie ochrony zwierzyny łownej.

6) w § 31 pkt 10 otrzymuje brzmienie:

„10) stanowisko ds. rolnictwa, gospodarki nieruchomościami, gospodarki komunalnej i drogownictwa-ROL”

7) w § 31 dodaje się pkt 11 w brzmieniu:

„11) stanowisko do spraw ochrony środowiska – OŚ

§ 2. Załącznik Nr 1 do regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Tarnówce – „STRUKTURA ORGANIZACYJNA URZĘDU” otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Tarnówka.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy
/-/ Ireneusz Baran