

w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Radomyślu nad Sanem.

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

1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Radomyślu nad Sanem wprowadza się następujące zmiany:

1) W § 10 ust.3 przyjmuje brzmienie:

„ 3. Zespół Infrastruktury, Gospodarki Nieruchomościami i Ochrony Środowiska – symbol IN:

- 1) Kierownik Zespołu Infrastruktury, Gospodarki Nieruchomościami i Ochrony Środowiska,
- 2) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. Infrastruktury, Gospodarki Nieruchomościami i Ochrony Środowiska (3 osoby)”

2) W § 10 ust.4 przyjmuje brzmienie:

„4. Samodzielne stanowisko pracy ds. rolnictwa, ochrony przyrody i ochrony przeciwpożarowej - symbol RL”

3) W § 11 ust. 4,5 i 6 przyjmują brzmienie:

„ 4. Kierownik Zespołu Infrastruktury, Gospodarki Nieruchomościami i Ochrony Środowiska.

5. Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego

6. Zastępca Wójta ”

4) W § 17 po ust. 1 dopisuje się ust.1 a w następującym brzmieniu:

„ 1 a. Zastępca Wójta w ramach udzielonych mu upoważnień podpisuje:

- 1) odpowiedzi na pisma imiennie adresowane,
- 2) dokumenty i korespondencję wynikającą z upoważnienia Wójta.”

5) W § 18 punkt III przyjmuje brzmienie:

„III. Do zadań Zespołu Infrastruktury, Gospodarki Nieruchomościami i Ochrony Środowiska, należy w szczególności:

1. Opracowywanie programów w zakresie społeczno-gospodarczego rozwoju gminy tak rocznych jak i wieloletnich.
2. Opracowywanie projektów dotyczących strategii inwestycyjnej gminy, projektów wieloletnich programów inwestycyjnych i rocznych planów inwestycyjnych.
3. Przygotowywanie, realizacja i rozliczanie inwestycji gminnych.
4. Nadzór merytoryczny w ścisłym kontakcie z inspektorami nadzoru nad inwestycjami prowadzonymi przez gminę.
5. Uczestniczenie w odbiorach robót tak przejściowych jak i końcowych.
6. Sporządzanie wniosków o udzielenie dotacji z funduszy pomocowych.
7. Przygotowywanie inwestycji oraz opracowanie dokumentów związanych z realizacją zadań zgodnie prawem budowlanym i ustawą Prawo zamówień publicznych.
8. Inicjowanie realizacji zadań w zakresie uzbrojenia terenu w sieci infrastruktury technicznej .
9. Współpraca ze społecznymi komitetami.
10. Przygotowywanie projektów uchwał i zarządzeń Wójta w sprawach dotyczących inwestycji.
11. Zarządzanie siecią dróg gminnych.
12. Przygotowywanie opinii w sprawie zaliczania dróg do kategorii dróg powiatowych.
13. Przygotowywanie uchwał w sprawie zaliczania drogi do kategorii dróg gminnych i ustalenia przebiegu istniejących dróg gminnych.
14. Wydawanie zezwoleń na zajmowanie pasa drogowego drogi gminnej.
15. Orzekanie o przywróceniu pasa drogowego drogi gminnej do stanu poprzedniego w razie jego naruszenia.
16. Prowadzenie dokumentacji związanej z akcją zimową na drogach.
17. Prowadzenie gospodarki gruntami mienia komunalnego, w tym prac związanych ze sprzedażą i nabyciem.
18. Tworzenie zasobów gruntów gminnych.
19. Prowadzenie spraw związanych z prawem pierwokupu.
20. Przygotowywanie i organizacja przetargów na zbycie nieruchomości mienia komunalnego.
21. Przygotowywanie projektów uchwał Rady w sprawie gospodarki nieruchomościami.
22. Prowadzenie dokumentacji związanej z komunalizacją mienia.
23. Prowadzenie spraw z zakresu oddania w zarząd, użytkowanie lub użytkowanie wieczyste nieruchomości komunalnych.

24. Prowadzenie scalenia i podziału nieruchomości wg planu zagospodarowania przestrzennego.
25. Wydawanie decyzji zatwierdzających podziały nieruchomości.
26. Prowadzenie spraw w zakresie opracowywania studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy.
27. Przyjmowanie i opiniowanie wniosków do miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.
28. Prowadzenie spraw w zakresie opracowywania miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.
29. Wydawanie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu.
30. Prowadzenie spraw z zakresu ochrony środowiska zgodnie z przepisami szczególnymi.
31. Opiniowanie wniosków w celu wydawania koncesji, zgodnie z prawem geologicznym i górnictwem.
32. Prowadzenie spraw związanych z naliczaniem dodatków mieszkaniowych.
33. Wydawanie decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego.
34. Wydawanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację inwestycji mogących znacząco oddziaływać na środowisko lub szczególnie uciążliwych.
35. Wydawanie decyzji o ustaleniu warunków zabudowy dotyczących ustalenia zasad podziału nieruchomości dla terenów, na których nie obowiązuje miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego.
36. Wydawanie wypisów i wyrysów z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy.
37. Wydawanie zaświadczeń o przeznaczeniu nieruchomości zgodnie z obowiązującymi planami zagospodarowania przestrzennego.
38. Udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie, znajdujących się w posiadaniu wójta gminy lub dla niego przeznaczonych.
39. Prowadzenie rejestru wydanych decyzji o ustaleniu warunków zabudowy, decyzji inwestycji celu publicznego, decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, decyzji – pozwoleń na budowę wydawanych przez Starostę stalowowolskiego.
40. Realizacja zadań związanych z zapewnieniem czystości i porządku w Gminie przy współpracy z Zakładem Gospodarki Komunalnej w Radomyślu nad Sanem.
41. Prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na świadczenie usług w zakresie usuwania, wykorzystywania i unieszkodliwiania odpadów komunalnych.
42. Przygotowywanie opinii do wniosków w sprawie wydawania decyzji zatwierdzającej program gospodarki odpadami niebezpiecznymi.
43. Kompletowanie informacji dotyczącej wytworzonych odpadów oraz sposobów gospodarowania tymi odpadami przekazywanej zgodnie z art.24 ust.9 ustawy o odpadach.
44. Przygotowywanie i aktualizacja planów strategicznych dotyczących utrzymania czystości i porządku w gminie oraz gospodarki odpadami.”

6) W § 18 punkt IV przyjmuje brzmienie:

„IV. Do zadań samodzielnego stanowiska pracy ds. rolnictwa, ochrony przyrody i ochrony przeciwpożarowej, należy w szczególności:

1. Nadzór nad produkcją roślinną i zwierzęcą.
2. Przyjmowanie i podawanie do publicznej wiadomości informacji o pojawieniu się chorób, szkodników i chwastów.
3. Prowadzenie spraw wynikających z ustawy o ochronie zwierząt.
4. Współpraca z ARiMR w sprawie znakowania zwierząt i wystawiania świadectw.
5. Wydawanie zezwoleń na usunięcie drzew lub krzewów.
6. Prowadzenie spraw wynikających z prawa wodnego.
7. Wydawanie zezwoleń na uprawę maku oraz konopi.
8. Przyjmowanie oświadczeń stron i zeznań świadków w sprawie pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym.
9. Nadzór nad gospodarką łowiecką na terenie gminy.
10. Nadzór nad terenami leśnymi i gruntami zalesionymi.
11. Ochrona przed powodzią.
12. Sprawowanie nadzoru i kontroli nad działalnością spółek wodnych.
13. Realizacja zadań gminy w dziedzinie objętej ustawą o ochronie gruntów rolnych i leśnych.
14. Przygotowywanie opinii w sprawie rekultywacji gruntów rolnych i leśnych.
15. Współdziałanie w sprawach związanych z zagospodarowaniem obwodów łowieckich.
16. Prowadzenie spraw związanych ze szkodami łowieckimi.
17. Przygotowywanie materiałów do wniosków o przyznanie środków z funduszy pomocowych.
18. Prowadzenie spraw związanych z ochroną przeciwpożarową na terenie gminy oraz współpraca z jednostkami OSP na terenie gminy, w zakresie ochrony przeciwpożarowej.
19. Organizowanie zadań przygotowawczych, dotyczących Narodowego Spisu Powszechnego.
20. Nadzór nad cmentarzami komunalnymi i wyznaniowymi, w tym wojennymi oraz okresowe przeglądy ich stanu czystości i porządku.
21. Ochrona zabytków i opieka nad nimi.
22. Dzierżawa pastwisk, gruntów rolnych i zbiorników wodnych.
23. Gospodarka lokalami użytkowymi.”

2. W schemacie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Radomyślu nad Sanem, stanowiącym zał. nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Radomyślu nad Sanem, skreśla się: **Kierownika Zespołu Infrastruktury Technicznej o symbolu IT i cyfrę „1”**, a także **Zespół Infrastruktury Technicznej o symbolu IT i cyfrę „3”**, a dopisuje się: **Kierownika Infrastruktury, Gospodarki Nieruchomościami i Ochrony Środowiska o symbolu IN i cyfrę „1”**, a także **Zespół Infrastruktury, Gospodarki Nieruchomościami i Ochrony Środowiska o symbolu IN i cyfrę „3”**. Ponadto skreśla się: **Wieloosobowe stanowisko pracy ds. Rolnictwa, Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Środowiska o symbolu GP i cyfrę „3”**, a dopisuje się: **Samodzielne stanowisko pracy ds. rolnictwa, ochrony przyrody i ochrony przeciwpożarowej o symbolu RL i cyfrę „1”**.

§ 2

Pozostałe zapisy Regulaminu nie ulegają zmianom.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


mgr Jan Pyrkosz