

ZARZĄDZENIE NR 0050.2.4.2013
WÓJTA GMINY LUBICZ
z dnia 28.02.2013 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy Lubicz.

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

§ 1. W załączniku do zarządzenia Nr ORG. 0152-1/09 z dnia 14 stycznia 2009 r.- Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy Lubicz (tekst jednolity Zarządzenie Nr 0050.2.14 Wójta Gminy Lubicz z dnia 6 listopada 2012 r.) wprowadza się następujące zmiany:

1) w **Rozdziale 3 Organizacja Wewnętrzna Urzędu** § 15 otrzymuje brzmienie:

„§ 15. W urzędzie wyodrębnia się następujące referaty:

- 1) Finansowy (Znak: FIN);
- 2) Gospodarki Przestrzennej (Znak: GP);
- 3) Organizacyjny (Znak: ORG);
- 4) Podatkowy (Znak: POD);
- 5) Promocji i Rozwoju (Znak: PR)
- 6) Rolnictwa i Ochrony Środowiska (Znak: ROŚ)
- 7) Gospodarki Odpadami (Znak: GO)

oraz Samodzielne Stanowiska Pracy ds.:

- 8) Ewidencji Ludności i Akt stanu Cywilnego (Znak: USC);
- 9) Kontroli Wewnętrznej (Znak: KW);
- 10) Obrony Cywilnej, Nadzwyczajnych Zagrożeń i Ochrony p. Pożarowej (Znak: OC);
- 11) Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych (Znak: PA);
- 12) Obsługi Prawnej (Znak: OP);
- 13) Kultury, Sportu i Turystyki (Znak: KST);
- 14) Ochrony Informacji Niejawnych – Pełnomocnik Ochrony (Znak: POIN);
- 15) Audytu Wewnętrznego (Znak AW);
- 16) Doradcy (Znak DW);
- 17) Asystenta (Znak AS);
- 18) Archiwisty (Znak AR)”.

2) w **Rozdziale 5 Zadania Poszczególnych Komórek Organizacyjnych Urzędu** § 27¹ otrzymuje brzmienie:

„§ 27¹ REFERAT ROLNICTWA I OCHRONY ŚRODOWISKA

1. Do zadań referatu należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie wniosków o wyrażenie zgody na dokonanie w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego zmiany przeznaczenia gruntów rolnych i leśnych na cele nierolnicze i nieleśne;
- 2) opracowywanie opinii Wójta w sprawach o nałożenie obowiązku zdjęcia oraz wykorzystania na cele poprawy wartości użytkowej gruntów, próchnicznej warstwy gleby z gruntów rolnych i torfowisk;
- 3) prowadzenie postępowań o nakazanie właścicielom gruntów wykonania w określonym terminie odpowiednich zabiegów, w razie wystąpienia (z winy właściciela) innych form degradacji gruntów spowodowanej nieprzestrzeganiem przepisów o ochronie roślin uprawnych przed chorobami, szkodnikami i chwastami;
- 4) przygotowywanie zleceń wykonania zastępczego w razie nie wykonania decyzji, o których mowa w punkcie 3;
- 5) przygotowywanie projektów opinii do decyzji w sprawach rekultywacji i zagospodarowania gruntów;
- 6) prowadzenie postępowań w sprawach opiniowania koncesji na wydobywanie kopalin pospolitych i w sprawach opłat z tego tytułu;
- 7) kontrola stosowania przepisów o ochronie gruntów rolnych i leśnych;
- 8) opracowywanie opinii Wójta w sprawach o przyznanie dotacji z budżetu państwa przeznaczonych na pokrycie kosztów zalesienia gruntów określonych w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego;
- 9) przygotowywanie uzgodnień w zakresie określenia rocznych limitów zalesienia;
- 10) przygotowywanie propozycji opinii rady w sprawie zmiany charakteru użytkowania gruntu z rolnego na leśny;
- 11) prowadzenie postępowań związanych z wyrażaniem opinii w sprawach lasów ochronnych;
- 12) wykonywanie czynności związanych z procedurą wyłożenia do publicznego wglądu projektu uproszczonego planu urządzenia lasu;
- 13) wnioskowanie w sprawach celowości wprowadzenia takich form ochrony przyrody, jak wyznaczenie obszarów chronionego krajobrazu względnie uznania za pomniki przyrody, stanowiska dokumentacyjne, użytki ekologiczne i zespoły przyrodniczo-krajobrazowe;
- 14) wnioskowanie w sprawach zaistnienia warunków do uznania za park gminny terenu pokrytego drzewostanem;
- 15) monitorowanie stanu gminnych terenów zieleni i zadrzewień oraz zgłaszanie potrzeb dokonania nowych nasadzeń roślinności dostosowanej do otoczenia;
- 16) współpraca z organami administracji publicznej oraz organizacjami społecznymi w zakresie ochrony przyrody;
- 17) prowadzenie postępowań w sprawach:
 - a) poświadczania oświadczeń o osobistym prowadzeniu gospodarstwa rolnego lub pracy w gospodarstwie rolnym przez okres co najmniej 5 lat,
 - b) poświadczania oświadczeń o łącznej powierzchni użytków rolnych gospodarstwa rodzinnego.
- 18) przeprowadzanie kontroli spełniania obowiązku zawarcia umów ubezpieczenia OC rolników i ubezpieczenia budynków rolniczych oraz ubezpieczenia upraw rolnych i zwierząt gospodarskich;
- 19) współpraca w sprawach scalania i wymiany gruntów;
- 20) podejmowanie czynności w razie występowania bezpośrednich zagrożeń fitosanitarnych;
- 21) zgłaszanie do Inspekcji Ochrony Roślin przyjętych zawiadomień o wystąpieniu

- lub podejrzeniu wystąpienia organizmu szkodliwego roślin uprawnych;
- 22) opracowywanie opinii rady w sprawach zakazu uprawiania niektórych roślin uprawnych lub ich odmian albo stosowania materiału siewnego nieodpowiedniej zdrowotności lub zakazu umieszczania uli z pszczołami na gruntach rolnych położonych w pobliżu chronionych upraw;
 - 23) prowadzenie postępowań w sprawie odebrania właścicielowi zwierzęcia rażąco zaniedbanego lub okrutnie traktowanego oraz rozporządzania takim zwierzęciem;
 - 24) prowadzenie postępowań w sprawach zezwoleń na prowadzenie hodowli lub utrzymania psów rasy uznawanej za agresywną;
 - 25) prowadzenie postępowania w sprawach bezdomności zwierząt gospodarskich;
 - 26) współpraca z Towarzystwem Opieki Nad Zwierzętami i innymi zainteresowanym i organizacjami, w tym również współdziałanie w ujawnianiu oraz ściganiu przestępstw i wykroczeń przeciwko zwierzętom;
 - 27) prowadzenie postępowań w sprawach zawiadomień o podejrzeniu wystąpienia choroby zakaźnej u zwierzęcia;
 - 28) realizacja zadań przewidzianych w planach gotowości zwalczania chorób zakaźnych zwierząt;
 - 29) przygotowywanie materiałów niezbędnych do wydania opinii w sprawach:
 - a) rocznych planów łowieckich ustalonych dla dzierżawców obwodów,
 - b) oddawania w dzierżawę obwodów łowieckich;
 - 30) sprawdzanie prawidłowości rozliczeń czynszów dzierżawnych za wydzierżawienie obwodów łowieckich;
 - 31) przygotowywanie materiałów do postępowania mediacyjnego w sprawach szkód łowieckich;
 - 32) prowadzenie postępowań w sprawie zezwoleń na uprawę maku lub konopii włóknistej;
 - 33) prowadzenie postępowań w sprawach zwrotu podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej,
 - 34) prowadzenie postępowań w sprawie wystąpienia klęsk żywiołowych w rolnictwie;
 - 35) realizacja czynności związanych z melioracjami szczegółowymi.
 - 36) zgłaszanie wniosków o zmiany w planie finansowym w zakresie działania referatu;
 - 37) nadzór i wykonanie obowiązku ewidencji i opieki nad ochroną pomników przyrody, użytków ekologicznych oraz zespołów przyrodniczo-krajobrazowych;
 - 38) prowadzenie postępowań w przypadkach zwykłego korzystania ze środowiska przez osoby fizyczne, w szczególności:
 - a) prowadzenia kontroli spełniania wymogów ochrony środowiska,
 - b) nakładania na prowadzącego instalację lub użytkownika obowiązku prowadzenia, w określonym czasie pomiarów wielkości emisji, w warunkach przekroczenia standardów emisyjnych,
 - c) ustalania wymagań w zakresie ochrony środowiska dotyczących eksploatacji instalacji, z których emisja nie wymaga pozwolenia,
 - d) przyjmowanie, analiza i kontrola wyników pomiarów, przedkładanych przez prowadzących instalację,
 - e) przyjmowanie, ewidencjonowanie i analiza zgłoszeń instalacji, z których emisja nie wymaga pozwolenia, a mogących negatywnie oddziaływać na środowisko.
 - 39) wnioskowanie w sprawach potrzeby ustanowienia ograniczeń, co do czasu funkcjonowania instalacji lub korzystania z urządzeń w sytuacjach, gdy emitowany hałas może negatywnie oddziaływać na środowisko;
 - 40) sporządzanie publicznie dostępnych wykazów danych, zawierających informacje o środowisku i jego ochronie.
 - 41) realizacja wniosków o udzielenie informacji publicznej w zakresie ochrony środowiska;

- 42) prowadzenie kontroli przestrzegania przepisów prawnych i sposobu wykonywania wydanych aktów administracyjnych dot. ochrony środowiska, będących w zakresie właściwości Wójta;
- 43) współpraca z innymi organami ochrony środowiska, w tym przygotowywanie wystąpień do właściwych organów o podjęcie odpowiednich działań, w razie stwierdzenia naruszenia przez kontrolowany podmiot przepisów o ochronie środowiska;
- 44) prowadzenie spraw związanych z likwidacją gminnego składowiska odpadów stałych w Nowej Wsi;
- 45) prowadzenie postępowań w sprawach zezwoleń na usunięcie drzew i krzewów z terenu nieruchomości oraz ustalenie związanych z tym opłat;
- 46) prowadzenie postępowań w sprawach wymierzania administracyjnej kary pieniężnej za zniszczenie drzew, krzewów lub wycięcie ich bez zezwolenia;
- 47) prowadzenie postępowań w sprawie zapewnienia dostępu do wód objętych powszechnym korzystaniem i należnych odszkodowań z tym związanych;
- 48) prowadzenie postępowań o zatwierdzenie zawartych ugód w sprawie zmiany stosunków wodnych na gruntach;
- 49) prowadzenie postępowań w sprawach o przywrócenie stosunków wodnych na gruntach do stanu poprzedniego lub wykonania odpowiednich urządzeń zapobiegających szkodom;
- 50) prowadzenie postępowań w sprawie wyznaczenia miejsc wydobywania kamienia, żwiru, piasku oraz innych materiałów w granicach powszechnego korzystania z wód;
- 51) kontrola przestrzegania przepisów o utrzymaniu czystości i porządku;
- 52) prowadzenie centralnego rejestru zamówień publicznych przygotowywanych w urzędzie oraz sumowanie wartości zamówień w ramach danej grupy lub kategorii na podstawie Wspólnego Słownika Zamówień;
- 53) sporządzanie dla potrzeb Urzędu Zamówień Publicznych zbiorczej sprawozdawczości o udzielonych zamówieniach publicznych;
- 54) wykonywanie powierzonego zakresu kontroli finansowej oraz obowiązków wynikających z przyjętego systemu rachunkowości;
- 55) prowadzenie dokumentacji i kompletnej koordynacji spraw związanych z dofinansowaniem budowy przydomowych oczyszczalni ścieków;
- 56) prowadzenie ewidencji udzielonej przedsiębiorcom, rolnikom pomocy publicznej w zakresie spraw prowadzonych przez referat i przekazywanie niezbędnych informacji do Referatu Podatkowego, celem sporządzenia sprawozdania zbiorczego;
- 57) prowadzenie zbioru kopii decyzji wydanych przez inne organy w sprawach ochrony środowiska;

2. Przy oznaczaniu akt referat stosuje znak „ROŚ”.

3) w **Rozdziale 5 Zadania Poszczególnych Komórek Organizacyjnych Urzędu** dodaje się § 27² w brzmieniu:

„§ 27² REFERAT GOSPODARKI ODPADAMI

1. Do zadań referatu należy w szczególności:

- 1) bieżąca analiza systemu gospodarki odpadami w gminie;
- 2) realizacja zadań wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz kontrola przestrzegania przepisów wynikających z w/w ustawy i regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Lubicz;

- 3) prowadzenie kampanii edukacyjnej i promocyjnej związanej z gospodarką odpadami;
- 4) przygotowanie projektów uchwał, zarządzeń i innych dokumentów w zakresie gospodarki odpadami;
- 5) przygotowywanie odpowiedzi na interpelacje i wnioski radnych oraz zapytania sołtysów i mieszkańców;
- 6) zgłaszanie wniosków o zmiany w planie finansowym w zakresie działania referatu;
- 7) przygotowanie i prowadzenie postępowań przetargowych dotyczących zadań realizowanych w referacie;
- 8) sporządzanie sprawozdań w zakresie gospodarki odpadami;
- 9) sporządzanie publicznie dostępnych wykazów danych, zawierających informacje o środowisku i jego ochronie w zakresie gospodarki odpadami;
- 10) realizacja wniosków dot. informacji publicznej z zakresu gospodarki odpadami;
- 11) prowadzenie zbioru kopii informacji o wytwarzanych odpadach oraz sposobach gospodarowania tymi odpadami;
- 12) prowadzenie zbioru kopii decyzji wydanych przez inne organy w sprawach gospodarki odpadami;
- 13) prowadzenie postępowań o nakazanie posiadaczowi odpadów ich usunięcie z miejsc nie przeznaczonych do ich składowania lub magazynowania;
- 14) prowadzenie postępowań w sprawach orzekania o obowiązku przyłączenia nieruchomości do zbiorczych urządzeń kanalizacyjnych;
- 15) prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych i ewidencji przydomowych oczyszczalni ścieków;
- 16) prowadzenie postępowań w sprawach wpisu do rejestru działalności regulowanej;
- 17) wydawanie zezwoleń na świadczenie usług w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych;
- 18) kontrola działalności gospodarczej przedsiębiorców w zakresie zgodności wykonywanej działalności z wymaganymi zezwoleniami, o których mowa w p.16 i 17;
- 19) wykonywanie powierzonego zakresu kontroli finansowej oraz obowiązków wynikających z przyjętego systemu rachunkowości;
- 20) prowadzenie ewidencji udzielonej przedsiębiorcom, rolnikom pomocy publicznej w zakresie spraw prowadzonych przez referat i przekazywanie niezbędnych informacji do Referatu Podatkowego, celem sporządzenia sprawozdania zbiorczego;
- 21) wykonywanie czynności związanych z zabezpieczeniem należności gminnych

oraz egzekucja opłat;

2. Przy oznaczaniu akt referat stosuje znak „GO”.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 marca 2013 r.



WOJT
Marek Olszewski