

Zarządzenie Nr Or.I.0050.152.2020
Burmistrza Gogolina
z dnia 30 września 2020 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Gogolinie

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713) zarządzam, co następuje:

§ 1. W załączniku do Zarządzenia Nr Or.I.0050.126.2020 Burmistrza Gogolina z dnia 26 sierpnia 2020 r. w rozdziale 5 – Zakresy Zadań Wydziałów § 29 otrzymuje brzmienie:

„§ 29. Wydział Infrastruktury i Środowiska

Do zadań wydziału należy:

- 1) kontrola i ocena stanu nawierzchni dróg, ulic i chodników;
- 2) opracowanie planów rzeczowych budowy, modernizacji i utrzymania dróg komunalnych, zlecenie opracowań dokumentacji projektowych i wykonawstwa robót, przygotowanie umów do zawarcia z wykonawcami, organizowanie odbiorów robót i udział w tych odbiorach;
- 3) nadzór inwestorski nad wykonawstwem robót z zakresu drogownictwa;
- 4) sporządzanie kosztorysów na roboty budowlane remontów bieżących dróg gminnych;
- 5) przygotowywanie umów dla planowanych do realizacji zadań inwestycyjnych i remontowych obiektów drogowych;
- 6) zgłaszanie rozpoczęcia i zakończenia zadań inwestycyjnych właściwym organom;
- 7) organizowanie i uczestnictwo w odbiorach oddawanych do użytku obiektów zrealizowanych w procesie inwestycyjnym oraz prac remontowych;
- 8) dokonywanie przeglądów gwarancyjnych, rozliczanie i zabezpieczanie należytego wykonania przedmiotu umowy;
- 9) sporządzenie protokołu O.T. po zakończeniu inwestycji;
- 10) sprawdzanie kosztorysów z rozliczeniem robót nadzorowanych;
- 11) prowadzenie aktualnej ewidencji dróg i ulic;
- 12) prowadzenie koordynacji robót sieciowych w pasach drogowych;
- 13) opiniowanie lokalizacji dróg ponadlokalnych, wojewódzkich i krajowych;
- 14) zgłaszanie do zarządcy dróg wszelkich usterek i nieprawidłowości występujących na ulicach i drogach;
- 15) prowadzenie bieżącej kontroli i ocena stanu oznakowania poziomego i pionowego dróg i ulic,
- 16) zgłaszanie wniosków w sprawie sposobu oznakowania dróg, zlecenie robót w tym zakresie;
- 17) wydawanie zezwoleń na lokalizowanie w pasie drogowym dróg gminnych i wewnętrznych, obiektów niezwiązanych z gospodarką drogową;
- 18) wydawanie zezwoleń na zajmowanie pasa drogowego drogi gminnej lub wewnętrznej;
- 19) orzekanie o przywróceniu pasa drogowego drogi gminnej i wewnętrznej do stanu poprzedniego w razie jej naruszenia;
- 20) przygotowanie uchwał w sprawach zaliczania drogi do kategorii dróg gminnych;
- 21) prowadzenie zadań wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach;
- 22) kontrola i egzekwowanie właściwego stanu porządku i czystości oraz bezpieczeństwa na drogach i ulicach, posesjach, przystankach autobusowych i innych terenach;
- 23) koordynacja akcji zimowej;
- 24) nadzór nad utrzymaniem parkingów gminnych;

- 25) prowadzenie ewidencji targowisk, ustalanie ich regulaminu;
- 26) organizacja publicznego transportu zbiorowego na terenie gminy.
- 27) nadzór nad utrzymaniem przystanków autobusowych na terenie gminy;
- 28) nadzór nad utrzymaniem fontann na terenie gminy;
- 29) udostępnienie petentom informacji wynikającej z przepisów o dostępie do informacji publicznej;
- 30) prowadzenie postępowań administracyjnych, kontroli, ewidencji i rejestrów oraz przygotowywanie projektów uchwał w zakresie dotyczącym utrzymania czystości i porządku, tj.:
 - działalności przedsiębiorców w zakresie odbierania odpadów komunalnych,
 - działalności przedsiębiorców w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych,
 - ewidencji umów na odbieranie odpadów komunalnych,
 - ewidencji zbiorników bezodpływowych,
 - ewidencji przydomowych oczyszczalni ścieków;
- 31) przygotowanie projektów uchwał dot. opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
- 32) nakazywanie wykonania niezbędnych urządzeń zabezpieczających wodę przed zanieczyszczeniem lub zabronienie wprowadzania ścieków do wody nienależycie oczyszczonych;
- 33) organizowanie wykonania zadań w zakresie ochrony przyrody, w szczególności przygotowywanie projektów uchwał oraz sporządzanie projektów umów;
- 34) przygotowywanie projektów opinii, uzgodnień, wniosków oraz ocen do projektów aktów prawnych oraz postępowań w zakresie ochrony środowiska prowadzonych przez inne organy ochrony środowiska;
- 35) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach dla przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko;
- 36) prowadzenie spraw dotyczących ochrony gruntów rolnych i leśnych, a zwłaszcza kontrola i opiniowanie terenów zrehabilitowanych w celu wydania opinii o zakończeniu rekultywacji;
- 37) udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie;
- 38) przygotowywanie okresowych analiz, ocen i sprawozdań z zakresu ochrony środowiska;
- 39) przekazywanie do publicznej wiadomości w formie komunikatów o zachorowaniu zwierząt na chorobę zakaźną, a w przypadku psa chorego lub podejrzanego o wściekliznę podjęcie działań likwidacji oraz zarządzonych przez państwowego lekarza weterynarii tymczasowych środków w celu umiejscowienia choroby i dopilnowania ich wykonania;
- 40) wyznaczanie biegłych do wyceniania zwierząt zabijanych, padłych w związku z wystąpieniem choroby;
- 41) egzekwowanie realizacji ustawy o hodowli zwierząt;
- 42) ochrona roślin uprawnych - przyjmowanie informacji o pojawieniu się chorób, szkodników i chwastów;
- 43) realizacja ustawy o zapobieganiu narkomanii;
- 44) przygotowanie projektów i realizację uchwał organów gminy na rzecz ochrony zwierząt;
- 45) współdziałanie z dzierżawcą lub zarządcą obwodu łowieckiego w zagospodarowaniu łowieckich obszarów gminy w szczególności w zakresie ochrony zwierzyny bytującej na tym terenie;
- 46) nadzór nad gospodarką wodno-ściekową;
- 47) organizowanie wykonywania zadań w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę oraz zbiorowego odprowadzania ścieków, w szczególności przygotowywanie projektów uchwał, przygotowywanie okresowych sprawozdań i analiz, sporządzanie projektów umów, prowadzenie postępowań administracyjnych;
- 48) nadzór nad utrzymaniem we właściwym stanie urządzeń sieciowych kanalizacyjnych, wodociągowych;

- 49) sporządzanie sprawozdań dotyczących gospodarki wodno-ściekowej;
- 50) wykonywanie zadań z zakresu przeciwdziałania i zwalczania skutków klęsk żywiołowych, katastrof, awarii, skażeń i innych zagrożeń o powszechnym lub lokalnym zasięgu;
- 51) organizowanie gminnego systemu gospodarki odpadami komunalnymi, w szczególności zapewnienie usługi odbierania i zagospodarowania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, obsługa deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie opłat, przygotowywanie projektów uchwał, przygotowywanie okresowych sprawozdań i analiz, opisów przedmiotów zamówienia oraz prowadzenie działań informacyjno-edukacyjnych;
- 52) realizacja zadań z ustawy Prawo wodne;
- 53) zapewnienie obsługi mieszkańców w Punkcie Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych;
- 54) przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń właścicieli nieruchomości przypadków niewłaściwego świadczenia usług przez przedsiębiorcę odbierającego odpady komunalne od właścicieli nieruchomości lub przez prowadzącego punkt selektywnego zbierania odpadów komunalnych;
- 55) prowadzenie działań w zakresie gospodarki odpadami komunalnymi zapewniających osiągnięcie odpowiednich poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami oraz ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania;
- 56) prowadzenie postępowań w sprawie usunięcia odpadów z miejsc nieprzeznaczonych do ich magazynowania/składowania;
- 57) prowadzenie spraw związanych z opłatami za korzystanie ze środowiska;
- 58) prowadzenie spraw związanych z Aglomeracją „Gogolin” i Aglomeracją „Krapkowice”;
- 59) przygotowywanie decyzji administracyjnych – zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków;
- 60) organizowanie realizacji zadań w zakresie zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe, racjonalizacji zużycia energii i promocji rozwiązań zmniejszających zużycie energii, w szczególności przygotowywanie projektów uchwał, sporządzanie projektów umów, przygotowywanie okresowych sprawozdań i analiz, prowadzenie działań informacyjno-edukacyjnych. Prowadzenie działań w zakresie gospodarki niskoemisyjnej, efektywności energetycznej, ograniczania korzystania z zasobów naturalnych, w tym tworzenie warunków do współdziałania w tym zakresie między samorządem lokalnym, przedsiębiorcami oraz mieszkańcami;
- 61) opracowanie projektu założeń do planu zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe;
- 62) organizowanie działań w zakresie ochrony powietrza, w tym obsługa gminnego programu dofinansowania do wymiany pieców na ekologiczne, w szczególności przyjmowanie wniosków, sporządzanie umów i kontroli wykonania działań, oraz działań informacyjno-edukacyjnych;
- 63) przyjmowanie zleceń na udzielanie zamówień publicznych od wydziałów urzędu;
- 64) organizowanie przetargów zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych;
- 65) sporządzanie protokołów, przygotowywanie dokumentacji dot. postępowania o zamówienie publiczne;
- 66) sporządzanie sprawozdań wynikających z ustawy prawo zamówień publicznych;
- 67) przygotowywanie projektów uchwał organów gminy na rzecz ochrony zwierząt;
- 68) podejmowanie i prowadzenie postępowań w przedmiocie odebrania zwierzęcia oraz rozporządzanie zwierzęciem po uprawomocnieniu decyzji o jego odebraniu;
- 69) organizowanie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami:
 - nadzór nad wyłapywaniem zwierząt będących zagrożeniem,
 - nadzór nad ograniczaniem populacji bezdomnych/wolnożyjących zwierząt,

- organizowanie opieki nad bezdomnymi zwierzętami gospodarskimi,
- zapewnienie leczenia i opieki weterynaryjnej dla zwierząt po zdarzeniu drogowym,
- zapewnienie bezdomnym zwierzętom miejsca w schronisku dla bezdomnych zwierząt,
- współpraca ze stowarzyszeniami, których statutowym celem jest ochrona nad zwierzętami oraz zarządcami obwodów łowieckich;

70) przygotowywanie decyzji administracyjnych - zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami;

71) przygotowanie projektów i realizację uchwał organów gminy na rzecz ochrony zwierząt;

72) wyznaczanie biegłych do wyceniania zwierząt zabijanych, padłych w związku z wystąpieniem choroby;

73) prowadzenie postępowań w sprawie wydania zezwolenia na prowadzenie hodowli/utrzymywania psa rasy uznawanej za agresywną;

74) pozyskiwanie środków zewnętrznych, sporządzanie wniosków, realizacja oraz rozliczanie w zakresie zadań wydziału;

75) prowadzenie spraw dotyczących ochrony gruntów rolnych i leśnych, a zwłaszcza kontrola i opiniowanie terenów zrehabilitowanych w celu wydania opinii o zakończeniu rekultywacji;

76) wydawanie zezwoleń na usunięcie drzew i krzewów z terenów nieruchomości, a w przypadku gdy nieruchomość jest wpisana do rejestru zabytków za zgodą wojewody;

77) wymierzanie kar pieniężnych za samowolne usunięcie drzew.”

§ 2. Naczelnika Wydziału Spraw Administracyjnych zobowiązuję do zapoznania pracowników ze zmianami Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Gogolinie.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.