

Zarządzenie Nr 21/UG/22
Wójta Gminy Chybie
z dnia 27 maja 2022 r.

w sprawie zmiany regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy w Chybiu

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2022r. poz. 559)

zarządzam

§ 1.

W regulaminie organizacyjnym Urzędu Gminy w Chybiu wprowadzonym zarządzeniem Nr 3/UG/16 Wójta Gminy Chybie z dnia 25 lutego 2016r. (tekst ujednolicony wprowadzony zarządzeniem Nr 24/UG/2020 Wójta Gminy Chybie z dnia 12 sierpnia 2020r.) wprowadza się następujące zmiany :

1) w § 6 ust. 2 skreśla się pkt 6;

2) w § 10 ust. 5 otrzymuje brzmienie :

„5. sprawowanie bezpośrednio nadzoru nad Referatem Inwestycji, Dróg i Gospodarki Nieruchomościami.”;

3) § 23 otrzymuje brzmienie :

„§ 23.

Do zakresu działania Referatu Inwestycji, Dróg i Gospodarki Nieruchomościami należy :

1. W zakresie inwestycji :

1) planowanie i uzgadnianie z właściwymi referatami merytorycznymi, jednostkami pomocniczymi oraz gminnymi jednostkami organizacyjnymi zadań inwestycyjnych i środków na ich realizację obejmujących budowę, modernizację obiektów i urządzeń komunalnych;

2) opracowywanie i uzgadnianie z właściwymi referatami merytorycznymi oraz gminnymi jednostkami

organizacyjnymi wieloletnich programów inwestycyjnych;

3) udział w przetargach na prace projektowe i realizację zadań związanych z inwestycjami gminnymi;

4) przygotowywanie założeń do projektów budowlanych, projektów umów, uzyskanie uzgodnień, opinii i zatwierdzenia projektu do dalszej realizacji;

5) działania przygotowawcze do rozpoczęcia budowy i zawarcie umowy, przygotowanie dokumentacji budowy, przekazanie placu budowy oraz sprawy związane z pozwoleniem wejścia w teren;

6) w fazie realizacji – kontrola przebiegu robót, odbiór końcowy, kompletowanie dokumentacji odbiorczej i dokumentów związanych z użytkowaniem;

7) koordynacja działań z inwestorami zastępczymi, udział w naradach oraz kontrola finansowania robót;

8) organizowanie przeglądów gwarancyjnych i pogwarancyjnych.

2. Z zakresu dróg gminnych i transportu :

1) planowanie i nadzór nad prowadzeniem remontów i utrzymaniem dróg i mostów,

2) zarządzanie siecią dróg gminnych,

3) prowadzenie ewidencji dróg i obiektów mostowych;

4) wykonywanie zadań wynikających z przepisów o publicznym transporcie zbiorowym;

5) przygotowywanie zezwoleń na zajmowanie pasa drogowego,

6) przygotowywanie zezwoleń na lokalizowanie w pasie drogowym urządzeń niezwiązanych z gospodarką drogową.

3. Prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem rowów gminnych.

4. Prowadzenie spraw związanych z użytkowaniem gminnych obiektów budowlanych, tj.

1) prowadzenie "książek obiektów" budynków będących własnością Gminy (nieoddanych w trwały zarząd lub użytkowanie),

2) dokonywanie okresowych przeglądów technicznych.

5. Z zakresu gospodarki nieruchomościami:

1) prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy, m.in.:

a) prowadzenie spraw związanych z gminnym zasobem nieruchomości, w szczególności:

- prowadzenie spraw komunalizacji mienia, prowadzenie aktualizowanej ewidencji mienia komunalnego,

- przygotowywanie informacji dla Referatu Finansowego o stanie mienia komunalnego zgodnie z wymogami ustawy o finansach publicznych,

- nabywanie na własność Gminy nieruchomości na cele rozwojowe Gminy, realizację inwestycji i inne cele publiczne,

- przygotowywanie projektów uchwał Rady dotyczące zasad gospodarowania mieniem komunalnym.

b) prowadzenie spraw związanych ze sprzedażą i użytkowaniem wieczystym nieruchomości,

c) oddawanie nieruchomości w trwały zarząd,

d) przekazywanie nieruchomości na cele szczególne,

e) ustalanie sposobu i terminów zagospodarowania nieruchomości oddanych w użytkowanie wieczyste,

f) przygotowywanie umów najmu, dzierżawy i użyczenia,

g) najem lokali;

2) prowadzenie spraw związanych z podziałami i rozgraniczeniami nieruchomości,

3) prowadzenie spraw związanych ze wznawianiem granic nieruchomości gminnych,

4) opracowywanie wniosków o ujawnienie w księdze wieczystej praw Gminy,

5) prowadzenie spraw związanych ze scalaniem nieruchomości i ich ponownym podziałem,

6) prowadzenie spraw związanych z uwłaszczeniem nieruchomości,

8) prowadzenie spraw związanych z przekształceniem prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawie własności,

9) prowadzenie spraw dotyczących rekultywacji gruntów gminnych.

6. Prowadzenie Gminnej ewidencji Zabytków.

7. Zadania związane z utrzymaniem czystości w gminie:

1) usuwanie śmieci i chwastów (w tym oprysk chwastów) wraz z zamiętaniem chodników oraz jezdni przy krawężniku,

2) systematyczne opróżnianie koszy na śmieci z terenów należących do Gminy,

3) utrzymanie wiat przystankowych na terenie Gminy w stanie czystości,

4) utrzymywanie porządku i czystości w gminie, w parku w centrum Chybia, w tym koszenie trawy, pielęgnacja roślin, nasadzenia,

5) utrzymanie fontanny,

6) drobne naprawy i konserwacje urządzeń na placu zabaw;

8. Zadania związane z utrzymaniem części infrastruktury komunalnej w gminie :

1) oczyszczanie studzienek i korytek przy ulicach,

2) czyszczenie rowów i przepustów pod drogami,

3) naprawy znaków drogowych i zabudowa nowych znaków drogowych (pionowych),

4) wycinka samosiejek,

5) prace związane z obsługą kotłowni gazowej w budynku komunalnym przy ul. Bielskiej 40 w Chybiu,

7) bieżące prace remontowe, możliwe do wykonania przez pracowników Referatu, na mieniu gminnym,

8) wykaszanie poboczy,

9) odśnieżanie części dróg i chodników.

9. Z zakresu spraw obronnych :

- opracowanie i aktualizacja Planu Ochrony Zabytków na wypadek zagrożenia.”;

4) skreśla się § 25a;

5) Załącznik - „Schemat organizacyjny” otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 3.

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 20 czerwca 2022r..

WÓJT GMINY
Janusz Zydek
Janusz Zydek