

**Zarządzenie Nr 46/UG/22
Wójta Gminy Chybie
z dnia 29 grudnia 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. wprowadza się następujące zmiany :

1) w § 6 :

a) ust. 2 otrzymuje brzmienie :

„ 2. W ramach struktury organizacyjnej Urzędu wyodrębnia się następujące referaty, zwane dalej „referatami”, samodzielne stanowiska pracy oraz inne komórki organizacyjne. Wyodrębnia się :

I. Referaty :

- 1) Referat Informatyki i Organizacji pracy Rady Gminy - symbol „IR”,
- 2) Referat Zamówień Publicznych, Planowania Przestrzennego i Administracji- symbol „ZPA”,
- 3) Referat Inwestycyjny – symbol „Inw”,
- 4) Referat Funduszy Zewnętrznych, Promocji i Organizacji – symbol „FZPO”
- 5) Referat Ochrony Środowiska, Dróg i Nieruchomości – symbol „OSDN”,
- 6) Referat Gospodarczy – symbol „Gos”
- 7) Referat Finansowo-Podatkowy - symbol „FP”,
- 8) Urząd Stanu Cywilnego - symbol „USC”,

II. Samodzielne stanowiska pracy :

- 1) Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych - symbol „OIN”,
- 2) Radca Prawny - symbol „RP”,
- 3) Pełnomocnik Wójta ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii - symbol „RPA”
- 4) wieloosobowe stanowisko ds. oświaty i ochrony zdrowia- symbol „OZ”,

III. Inne komórki organizacyjne :

- 1) Biuro Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych - symbol „ZKiO”,
- 2) Archiwum zakładowe - symbol „ARC”;
- 3) Jednostka Realizująca Projekt - symbol „JRP”;
- 4) Inspektor Ochrony Danych - symbol „IOD”;

b) skreśla się ust. 4 i 5;

2) w § 9 ust. 8 otrzymuje brzmienie :

„ 8. sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad :

- Referatem Inwestycyjnym,
- Referatem Gospodarczym,
- Referatem Ochrony Środowiska, Dróg i Nieruchomości,
- Referatem Finansowo-Podatkowym,
- Urzędem Stanu Cywilnego,
- Radcą Prawnym,
- Pełnomocnikiem ds. Ochrony Informacji Niejawnych,
- Pełnomocnikiem ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii.

3) § 23a otrzymuje brzmienie :

„§ 23a

Do zakresu działania Referatu Ochrony Środowiska, Dróg i Nieruchomości należy :

1. Z zakresu ochrony środowiska:

- 1) przygotowywanie decyzji na usuwanie drzew i krzewów, ustalanie kar pieniężnych za samowolne usuwanie drzew, naliczanie opłat z tytułu wycinki;
- 2) przygotowywanie decyzji nakazującej osobie eksploatującej instalację w ramach zwykłego korzystania ze środowiska wykonania czynności zmierzających do ograniczenia ich negatywnego oddziaływania na środowisko oraz wstrzymującej użytkowanie instalacji eksploatacji w przypadku nie dostosowania się do wymogów decyzji;
- 3) przygotowywanie decyzji nakładających na prowadzącego instalację obowiązków prowadzenia w określonym czasie pomiarów wielkości emisji oraz decyzji w sprawie ustalenia wymagań w zakresie ochrony środowiska dotyczących eksploatacji instalacji, z których emisja wymaga pozwolenia;
- 4) przygotowywanie decyzji zezwalających na prowadzenie hodowli lub utrzymywanie psa rasy uznawanej za agresywną, cofanie tych decyzji;
- 5) przygotowywanie decyzji w sprawach wyznaczenia części nieruchomości umożliwiających bezpośredni dostęp do wody, celem powszechnego korzystania z tych wód;
- 6) przygotowywanie decyzji nakazujących właścicielom gruntów przywrócić do stanu poprzedniego stosunków wodnych lub wykonania urządzeń zapobiegających szkodom;
- 7) przygotowywanie decyzji nakazujących posiadaczom odpadów usunięcie odpadów z miejsc nie przeznaczonych do ich składowania lub magazynowania;
- 8) prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem odpadami komunalnymi odbieranymi od mieszkańców, w tym prowadzenie ewidencji płatników opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
- 9) przygotowywanie zezwoleń dla podmiotów gospodarczych prowadzących działalność polegającą na wywozie nieczystości ciekłych oraz rejestru działalności regulowanej w zakresie podmiotów gospodarczych prowadzących działalność polegającą na odbieraniu stałych odpadów komunalnych;
- 10) przygotowywanie zezwoleń dla podmiotów gospodarczych prowadzących działalność polegającą na zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków;
- 11) opracowywanie gminnego programu ochrony środowiska i planu gospodarki odpadami oraz przygotowywanie raportów z realizacji tych programów i ich aktualizacji;
- 12) prowadzenie postępowań w sprawie środowiskowych uwarunkowań realizacji inwestycji zgodnie z ustawą o udostępnieniu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko;
- 13) przygotowywanie postanowień w sprawie opiniowania wniosków organów administracji publicznej;
- 14) prowadzenie spraw z zakresu tzw. „odkomarzania”;
- 15) prowadzenie spraw dotyczących gminnej sieci kanalizacji sanitarnej pozostających poza obszarem objętym zakresem inwestycji pn. : „Ochrona Wód zbiornika wody pitnej dla aglomeracji Górnego Śląska poprzez uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej na terenie aglomeracji Chybie” realizowanej przez Jednostką Realizującą Projekt;
- 15) realizacja pozostałych zadań z zakresu ochrony środowiska, ochrony przyrody, gospodarki odpadami, utrzymania czystości, geologii, gospodarki wodnej, ochrony zwierząt, łowiectwa oraz gospodarki leśnej wynikających z przepisów prawa.

2. Prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem oświetlenia ulicznego, w tym jego ewidencji

3. Z zakresu rolnictwa :

- 1) współpraca ze służbami weterynaryjnymi w zakresie profilaktyki zwierząt,
- 2) przekazywanie rolnikom informacji i dokumentacji dotyczących rolnictwa, a wynikających z zadań administracji publicznej oraz innych jednostek działających w zakresie produkcji roślinnej i zwierzęcej;
- 3) realizacja zadań wynikających z ustawy o kształtowaniu ustroju rolnego;
- 4) organizacja oraz przeprowadzanie wyborów do Izby Rolniczych;
- 5) współpraca z Urzędem Statystycznym w zakresie organizowania i przeprowadzania spisów rolnych;
- 6) przygotowywanie zezwoleń na uprawę maku i konopi włóknistych.

4. 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.

5. Prowadzenie Gminnej ewidencji Zabytków.

6. 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.

7. Prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem rowów gminnych.

8. Z zakresu spraw obronnych :

- opracowanie i aktualizacja dokumentacji zaopatrzenia w wodę w warunkach szczególnych,

9. Z zakresu zarządzania krzysowego :

- opracowanie i aktualizacja operacyjnego planu przeciwpowodziowego.

10. Z zakresu obrony cywilnej :

- planowanie i zapewnienie ochrony płodów rolnych i zwierząt gospodarskich oraz produktów żywnościowych i pasz, a także ujęć i urządzeń wodnych na wypadek zagrożenia zniszczeniem.”;

4) Dodaje się § 25a w brzmieniu : ;

„§ 25a

Do zakresu działania Referatu Gospodarczego należy :

1. 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.

2. Zadania związane z utrzymaniem czystości w gminie:

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

- systematyczne opróżnianie koszy na śmieci z terenów należących do Gminy,

- utrzymanie wiat przystankowych na terenie Gminy w stanie czystości,

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

- utrzymanie fontanny,
 - drobne naprawy i konserwacje urządzeń na placu zabaw;
3. Zadania związane z utrzymaniem części infrastruktury komunalnej w gminie :
- oczyszczanie studzienek i korytek przy ulicach oraz przepustów pod drogami,
 - naprawy znaków drogowych i zabudowa nowych znaków drogowych (pionowych),
 - wycinka samosiejek,
 - prace związane z obsługą kotłowni gazowej w budynku komunalnym przy ul. Bielskiej 40 w Chybiu,
 - bieżące prace remontowe, możliwe do wykonania przez pracowników Referatu, na mieniu gminnym,
 - wykaszanie poboczy,
 - odśnieżanie części dróg i chodników.

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

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

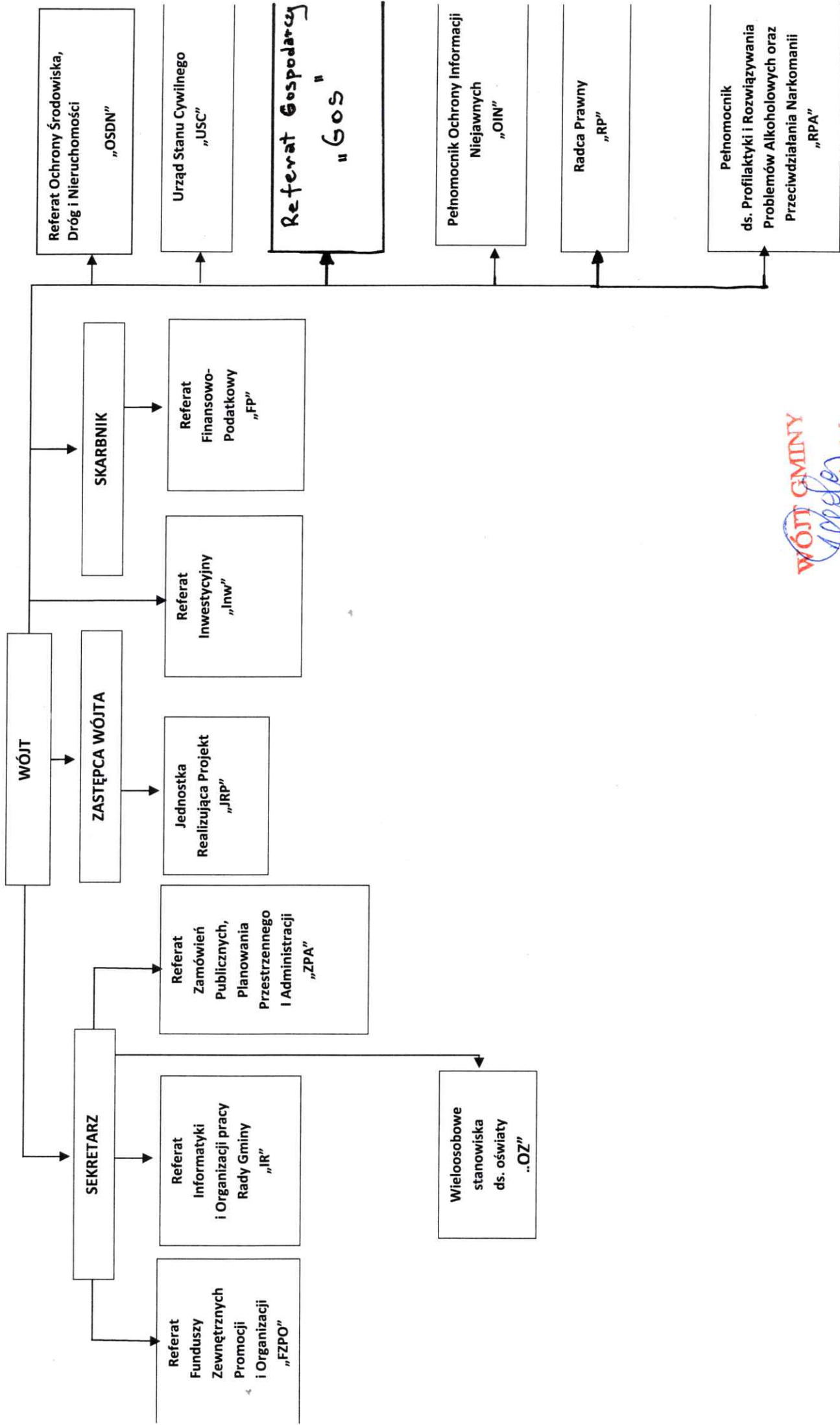
§ 3.

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

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 2 stycznia 2023r.

WÓJT GMINY
Janusz Zydek
Janusz Zydek



WÓJT GMINY
Alpele
Janusz Zydek