

Z A R Z Ä D Z E N I E Nr 49/2012

Burmistrza Woźnik

Z dnia 16 kwietnia 2012

W sprawie: zmiany regulaminu organizacyjnego urzędu wprowadzonego Zarządzeniem Nr 82/2009 z dnia 9 października 2009

Na podstawie art. 33 ust 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz. U Nr 142 z 2001 r. poz 1591, z późniejszymi zmianami)

Z a r z ä d z a m

§ 1 . W regulaminie organizacyjnym wprowadzonym Zarządzeniem Nr 82/2009 z dnia 9 października 2009 dokonać zmiany § 15 , który otrzymuje brzmienie:

„§ 15

Do zadań Referatu Gospodarki Gruntami, Ochrony Środowiska i Rolnictwa należy.

W zakresie gospodarki gruntami:

- Prowadzenie spraw związanych z oddawaniem gruntów w dzierżawę, najem, zarząd, użyczenie oraz użytkowanie wieczyste
- Wymiar należności z tytułu opłat za użytkowanie wieczyste, dzierżawę itp., oraz z tytułu sprzedaży mienia gminnego
- Prowadzenie spraw związanych ze sprzedażą lub nabyciem mienia gminnego
- Prowadzenie spraw związanych z komunalizacją mienia oraz zakładaniem i zmianami w księgach wieczystych
- Sprawy związane z ustaleniem granic
- Prowadzenie spraw związanych z dokonywaniem podziałów nieruchomości
- Tworzenie zasobów gruntów na cele zabudowy miast i wsi i prowadzenie spraw związanych z regulowaniem stanu prawnego tych terenów w tym m.in.:
 - prowadzenie spraw wywłaszczanie nieruchomości i ustalenia odszkodowań
 - przygotowanie projektów podziału nieruchomości
 - wykonywanie prawa pierwokupu
- Inne sprawy wynikające z ustawy o gospodarce nieruchomościami
- Sprawy związane z ochroną gruntów rolnych i leśnych
- Przygotowywanie umów dzierżawnych o przekazywaniu gospodarstw w zamian za emeryturę
- Współdziałanie z GUS w przygotowywaniu i przeprowadzaniu spisu rolnego

W zakresie rolnictwa i ochrony środowiska:

- Załatwianie spraw związanych z współdziałaniem ze spółkami wodnymi i ośrodkiem doradztwa rolniczego
- Współdziałanie ze służbą weterynaryjną w zakresie zwalczania chorób zakaźnych zwierząt

- Realizacja zadań dotyczących produkcji roślinnej
- Sprawy wynikające z realizacji zadań gminy w zakresie łowiectwa
- Sprawy związane z ochroną środowiska w tym m.in. wydawanie zezwoleń na wycięcie drzew oraz wymierzanie kar za samowolę
- Sprawy związane z ograniczeniem uciążliwości dla środowiska działalności maszyn i urządzeń
- Sprawy związane z ustanawianiem parku wiejskiego i innych form ochrony przyrody
- Prowadzenie spraw związanych z opieką nad grobami wojennymi i wojskowymi
- Prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem zieleni
- Udział w wizjach lokalnych w związku z zaistniałymi interwencjami i skargami mieszkańców z zakresu działania referatu
- Zakładanie i zarządzanie cmentarzami
- Dokonywanie uzgodnień w zakresie programu gospodarki odpadami niebezpiecznymi
Oraz w zakresie prowadzenia działalności odzysku odpadów innych niż niebezpieczne
- Sprawy związane z bezdomnością zwierząt
- Sprawy zezwoleń na utrzymywanie psów ras uznanych za agresywne
- Sprawy z zakresu prawa górniczego i geologicznego
- Sprawy opłat za gospodarcze korzystanie ze środowiska
- Udział w komisjach szacujących szkody powstałe na skutek klęsk żywiołowych
- Sprawy związane z dopłatami bezpośrednimi do rolnictwa
- Kontrola ubezpieczeń OC w gospodarstwach rolnych
- Sprawy związane z prowadzeniem systemu zarządzania środowiskiem
- Współdziałanie z WUS w zakresie aktualizacji gospodarstw i działek rolnych oraz w sprawach spisu powszechnego i rolnego.
- Sprawy związane z oceną oddziaływania inwestycji na środowisko
- Prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych, przydomowych oczyszczalni ścieków i umów na odbieranie odpadów komunalnych
- Sprawy związane z oceną oddziaływania inwestycji na środowisko

W zakresie gospodarki odpadami

- Dokonywanie uzgodnień w zakresie programu gospodarki odpadami niebezpiecznymi
Oraz w zakresie prowadzenia działalności odzysku odpadów innych niż niebezpieczne
- Prowadzenie rejestru działalności regulowanej dotyczącej odbierania odpadów od właścicieli nieruchomości
- Załatwianie spraw związanych z wysyłaniem i przyjmowaniem ankiet oraz ich analiza w celu ustalenia liczby gospodarstw, mieszkańców i rodzaju odpadów
- Sprawy związane z opracowaniem regulaminu utrzymania czystości i porządku w gminach
- Sprawy związane z opracowaniem i nadzorowaniem uchwał dotyczących min:
 - metody ustalania opłaty oraz wysokości stawki
 - terminu, częstotliwości i trybu uiszczania opłat za gospodarowanie odpadami Komunalnymi
 - wzoru deklaracji o wysokości opłat
 - szczegółowego sposobu i zakresu świadczenia usług w zakresie odbierania odpadów
 - górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli
 - wymagań, jakie powinien spełnić przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych

- Sprawy związane z przetargiem na odbieranie odpadów
- Nadzór i kontrola firm wywozowych oraz kontrola ilości odpadów deklarowanych przez mieszkańców
- Naliczanie opłaty śmieciowej.
- Prowadzenie aktualizacji osób zamieszkałych celem naliczenia właściwej opłaty
- Opracowywanie informacji przewidzianych do udostępnienia na stronie internetowej
- Zapewnienie warunków niezbędnych dla ochrony środowiska przed odpadami oraz działania na rzecz utrzymania czystości i porządku w gminie
- Prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych, przydomowych oczyszczalni ścieków i umów na odbieranie odpadów komunalnych

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia