**ZARZĄDZENIE Nr 63.2019 Wójta Gminy Jasieniec**

**z dnia 2 października 2019 r.**

**w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Jasieniec**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2019 r., poz. 506 z późn. zm.) z a rz ą d z a m , co następuje:

**§1.**

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Jasieniec, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 7.2018 z dnia 8 lutego 2018 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Jasieniec, wprowadzam następujące zmiany:

§ 15 otrzymuje brzmienie:

„1. Do zadań Referatu Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej (symbol OŚ) należy w szczególności:

1. ochrona środowiska i przyrody, przeciwdziałanie zagrożeniom środowiska,
2. koordynowanie tworzenia gminnych programów i planów w zakresie ochrony środowiska,
3. naliczanie opłat wymaganych przepisami za korzystanie ze środowiska,
4. prowadzenie spraw z zakresu prawa geologicznego i górniczego,
5. ochrona zwierząt, organizowanie opieki nad zwierzętami bezpańskimi i utrzymywanymi w złych warunkach,
6. pozyskiwanie środków finansowych z NFOŠiGW oraz WFOŠiGW na cele związane z ochroną środowiska,
7. realizacja zadań związanych z wycinką drzew i krzewów,
8. organizowanie odbioru odpadów z Urzędu i jednostek organizacyjnych gminy,
9. współpraca ze Związkiem Międzygminnym pod nazwq Natura w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi,

10)prowadzenie spraw z zakresu aktualizacji pozwoleń wodnoprawnych na funkcjonowanie gminnej infrastruktury wodno-ściekowej,

Il)prowadzenie spraw administracyjnych z zakresu przyłączania nieruchomości do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej,

12)prowadzeniu spraw z zakresu funkcjonowania publicznych ujęć wody pitnej oraz przygotowania awaryjnych ujęć wody, w tym koordynowanie badań wody pitnej z ujęć gminnych i ścieków z oczyszczalni ścieków,

13)organizowanie ochrony płodów rolnych, produktów żywnościowych, zwierząt, pasz i ujęć wody przed skażeniami,

14)określenie rejonów i miejsc stałych oraz polowych punktów zabiegów sanitarnych,

15)wydawanie pozwoleń na opróżnianie zbiorników bezodpływowych,

16)kontrola gospodarki ściekowej na terenie gminy,

17) opracowywanie taryfikatorów,

18)prowadzenie wymaganej sprawozdawczości w zakresie prowadzonych spraw,

19)doradztwo rolnicze, w tym technologiczne i ekonomiczne,

20)organizacja kursów, szkoleń i konferencji dla rolników,

21)szacowanie plonów z upraw oraz szkód w gospodarstwach spowodowanych niekorzystnymi warunkami atmosferycznymi,

22)współpraca z Państwową Inspekcją Ochrony Roślin i Nasiennictwa w zakresie sygnalizacji chemicznej ochrony roślin,

23)prowadzenie spraw z zakresu melioracji,

24)prowadzenie spraw z zakresu prawa wodnego w zakresie naruszenia stosunków wodnych na gruncie,

25)prowadzenie spraw z zakresu ewidencji działalności gospodarczej,

26)współpraca z OSP w zakresie rozliczeń kart drogowych,

27)wydawanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych, rozliczanie i egzekucja opłat w tym zakresie,

28)prowadzenie spraw z zakresu udzielania pierwszej pomocy oraz wyposażenia apteczki,

29)gospodarowanie mieszkaniowym zasobem gminy i lokalami użytkowymi:

1. prowadzenie spraw z zakresu najmu i dzierżawy lokali i pomieszczeń,
2. rozliczanie opłat z tytułu umów najmu i dzierżawy oraz prowadzenie windykacji w tym zakresie,

30)prowadzenie spraw w zakresie przyznawania dodatku mieszkaniowego i energetycznego,

31)prowadzenie spraw dotyczących ubezpieczeń majątku gminnego,

32)odczyty wodomierzy i rozliczanie opłat za dostarczanie wody i odbiór ścieków od indywidualnych odbiorców oraz prowadzenie windykacji w tym zakresie, 33)zapewnienie prawidłowego funkcjonowania:

1. gminnej sieci wodociągowej, w tym stacji uzdatniania wody,
2. sieci kanalizacji sanitarnej, przepompowni i kanalizacji burzowej,
3. gminnej oczyszczalni ścieków oraz oczyszczalni przy obiektach użyteczności publicznej,
4. oświetlenia dróg, ulic i placów,

34)realizacja usług odbioru nieczystości płynnych z indywidualnych gospodarstw, 35)bieżące i zimowe utrzymanie dróg, ulic, placów i terenów rekreacyjnych, w tym:

1. utrzymanie czystości,
2. usuwanie śniegu, gołoledzi i piasku pozimowego,
3. naprawa i utwardzanie dróg gminnych,

36)udział w realizacji spraw z zakresu budowy, modernizacji i remontów dróg, mostów i terenów rekreacyjnych,

1. utrzymywanie w należytym stanie:
	1. gminnych terenów zieleni,
	2. wiat i zatok przystankowych,
	3. gminnych tablic ogłoszeniowych,
2. konserwacja urządzeń hydrologicznych,

39)utrzymanie w należytym stanie urządzeń melioracyjnych i cieków wodnych na terenie gminy,

40)realizacja spraw z zakresu ochrony przeciwpożarowej budynków komunalnych i obiektów gminnych,

41)udział w realizacji spraw z zakresu remontów, konserwacji i napraw budynków komunalnych i obiektów gminnych,

42)współpraca z zarządcami nieruchomości wspólnych, spółdzielniami i wspólnotami mieszkaniowymi w zakresie spraw mieszkaniowych,

43)nadzór nad funkcjonowaniem systemów zabezpieczenia technicznego gminnych obiektów w tym SUW,

44)przyjmowanie deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, weryfikacja poprawności złożonych deklaracji oraz wprowadzanie zawartych w deklaracjach informacji do bazy danych,

45)prowadzenie postępowań w zakresie określenia wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,

46)sporządzanie sprawozdań z realizacji zadań z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi,

47)przygotowywanie projektów uchwał w sprawach dotyczących gospodarowania odpadami komunalnymi na terenie Gminy,

48)opiniowanie wniosków o udzielenie zezwoleń na prowadzenie działalności związanej z powstaniem odpadów niebezpiecznych lub innych niż niebezpieczne,

49)wydawanie zezwoleń na prowadzenia działalności dotyczącej opróżniania zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych oraz wpisywanie przedsiębiorców do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości z terenu Gminy,

50)prowadzenia postępowania w zakresie kar pieniężnych wobec przedsiębiorcy odbierającego odpady komunalne od właścicieli nieruchomości, który odbiera odpady komunalne bez wymaganego wpisu do rejestru działalności regulowanej oraz który miesza selektywnie zebrane odpady komunalne ze zmieszanymi odpadami komunalnymi,

51)sprawowanie kontroli przestrzegania i stosowania przepisów ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w Gminie,

52)nadzór nad realizacją usług przez Zakład Usług Komunalnych w Jasieńcu Sp. z o.o. w zakresie odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych z terenu gminy,

2. W skład Referatu Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej wchodzą stanowiska:

1) ds. ochrony środowiska /kierownik referatu/ - 1 etat 2) ds. gospodarki wodno-ściekowej - 1 etat

3) ds. działalności gospodarczej i gospodarki komunalneJ• - 1 etat

|  |  |
| --- | --- |
| 4) ds. rozwoju rolnictwa | - 1 etat |
| 5) ds. gospodarki mieszkaniowej i wodno-ściekowej | - 1 etat |
| 6) ds. gospodarki odpadami | - 1 etat |
| 7) ds. obsługi technicznej | - 6 etatów |
| 8) ds. obsługi gospodarczej Urzędu | - 2 etaty” |

**§2.**

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

**§3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 03 października 2019 r. i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Jasieniec oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.