

**Zarządzenie Nr 64/2012**  
**Burmistrza Miasta Obrzycko**  
**z dnia 16 października 2012r.**

**w sprawie: zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Obrzycko. .**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) zarządza się, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Obrzycko, nadanym Zarządzeniem Nr 61/2011 Burmistrza Miasta Obrzycko z dnia 14 września 2011r., wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 13 pkt 2 ppkt 3 skreśla się wyrazy „Ochrony Środowiska i Gospodarki Przestrzennej”, „oraz Ewidencji Działalności Gospodarczej” i „OCH”.
2. W § 13 pkt 2 dodaje się ppkt 3a, który otrzymuje brzmienie:  
„§ 13 pkt 2 ppkt 3a Samodzielny Referat Ochrony Środowiska, Gospodarki Przestrzennej, Ewidencji Działalności Gospodarczej i Zbiorowego Zaopatrzenia w Wodę i Zbiorowego Odprowadzania Ścieków”.
3. Zmienia się § 23 pkt 15, który otrzymuje brzmienie:  
„ § 23 pkt 15 podejmowanie działań na rzecz pełnej realizacji wpływów na poczet należności budżetowych z tytułu podatków i opłat lokalnych, opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz likwidacji zaległości podatkowych.
4. Zmienia się § 24, który otrzymuje brzmienie:  
„§ 24 Wewnętrzna struktura organizacyjna Referatu Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej, Świadczeń Rodzinnych i Dodatków Mieszkaniowych:
  1. Kierownik Referatu,
  2. Zastępca Kierownika – stanowisko do spraw gospodarki komunalnej i mieszkaniowej,
  3. Stanowisko do spraw świadczeń rodzinnych i dodatków mieszkaniowych.
5. W § 25:
  1. W zdaniu pierwszym skreśla się wyrazy „Ochrony Środowiska i Gospodarki Przestrzennej”,
  2. Skreśla się pkt 2, 3, 4 i 8.
6. Po § 25 dodaje się § 25a, który otrzymuje brzmienie:  
„§ 25a Wewnętrzna struktura organizacyjna Referatu Ochrony Środowiska, Gospodarki Przestrzennej, Ewidencji Działalności Gospodarczej i Zbiorowego Zaopatrzenia w Wodę i Zbiorowego Odprowadzania Ścieków:
  1. Kierownik Referatu – stanowisko do spraw ewidencji działalności gospodarczej,
  2. Dwa stanowiska konserwatorów sieci wodociągowej i kanalizacyjnej,
  3. Stanowisko do spraw rozliczeń opłat za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków,
  4. Robotnik gospodarczy.
7. Po § 25a, dodaje się § 25 b, który otrzymuje brzmienie:  
„§ 25b Do zakresu działania Referatu Ochrony Środowiska, Ewidencji Działalności Gospodarczej, Gospodarki Przestrzennej i Zbiorowego Zaopatrzenia w Wodę i Zbiorowego Odprowadzania Ścieków należy w szczególności:
  1. W zakresie ochrony środowiska:
    - 1) gospodarowanie zasobami wodnymi służącymi zaspokajaniu potrzeb ludności, gospodarki, ochronie wód i środowiska związanego z zasobami gminnymi;

- 2) nakazywanie właścicielowi gruntu przywrócenie stanu poprzedniego lub wykonanie urządzeń zabezpieczających szkodom, gdy spowodowana przez niego zmiana stanu wody na gruncie zakłóca stosunki wodne;
- 3) zatwierdzanie ugody w sprawie zmian stanu wody na gruntach, na wniosek ich właścicieli;
- 4) współdziałanie z Referatem Spraw Obywatelskich i Obronnych w opracowywaniu planów ochrony przed powodzią oraz udział w pracach gminnego zespołu reagowania kryzysowego;
- 5) przeprowadzanie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko przed wydaniem decyzji w sprawie planowego przedsięwzięcia mogącego znacząco oddziaływać na środowisko;
- 6) nakładanie obowiązków dotyczących zapobiegania, ograniczania lub monitorowania oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko;
- 7) sprawowanie kontroli przestrzegania i stosowania przepisów o ochronie środowiska w zakresie objętym właściwością burmistrza;
- 8) sporządzanie gminnych programów ochrony środowiska oraz raportów z wykonania programów;
- 9) gromadzenie informacji uproszczonych o rodzaju, ilości i miejscach występowania substancji stwarzających szczególne zagrożenie dla środowiska;
- 10) udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie;
- 11) prowadzenie publicznie dostępnych wykazów danych o dokumentach zawierających informacje o środowisku i jego ochronie;
- 12) wydawanie decyzji o odmowie udostępniania informacji;
- 13) udzielanie pomocy organizacjom ekologicznym w ich działalności ochrony środowiska;
- 14) opracowywanie gminnych planów gospodarki odpadami;
- 15) opiniowanie programów gospodarki odpadami niebezpiecznymi;
- 16) opiniowanie wniosków o zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie odzysku i unieszkodliwiania odpadów;
- 17) podejmowanie czynności prawnych w przypadkach stwierdzenia naruszeń przepisów ustawy;
- 18) sporządzanie sprawozdań dotyczących gospodarowania odpadami;
- 19) tworzenie warunków niezbędnych do zapewnienia czystości i porządku poprzez planowanie budowy, utrzymanie i eksploatację instalacji i urządzeń do odzysku lub unieszkodliwienia odpadów komunalnych;
- 20) prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych w celu kontroli częstotliwości ich opróżniania oraz w celu opracowania planu rozwoju sieci kanalizacji;
- 21) nadzór nad realizacją obowiązków właścicieli nieruchomości określonych w ustawie o utrzymaniu czystości i porządku w gminie;
- 22) wydawanie zezwoleń na usunięcie drzew lub krzewów;
- 23) tworzenie nowych i utrzymywanie w należytym stanie istniejących gminnych terenów zieleni i zadrzewień;
- 24) wymierzanie kar pieniężnych za samowolne usuwanie drzew lub krzewów;
- 25) tworzenie i występowanie do odpowiednich organów o pozwolenia wodno-prawne itp.;
- 26) przyjmowanie i sporządzanie informacji o zakresie korzystania ze środowiska oraz obliczania wysokości należnych opłat za korzystanie ze środowiska;
- 27) sporządzanie sprawozdań wynikających z Krajowego Programu Oczyszczania Ścieków Komunalnych;
- 28) realizacja zadań wynikających z ustawy o odpadach i ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.

## 2. W zakresie rolnictwa i gospodarki gruntami:

- 1) opracowywanie projektów programów rolniczego wykorzystania gruntów rolnych i leśnych;

- 2) sporządzanie wniosków o zmianę przeznaczenia gruntów rolnych i leśnych na cele nierolnicze i nieleśne;
- 3) współdziałanie ze służbą kwarantanny i ochrony roślin w zakresie sygnalizacji pojawienia się chorób, szkodników i chwastów w uprawach i nasadzeniach;
- 4) sporządzanie statystyki rolnej i udział w pracach dotyczących spisów rolnych;
- 5) szacowanie strat w uprawach powstałych wskutek klęsk żywiołowych;
- 6) zapewnienie opieki bezdomnym zwierzętom w schroniskach dla zwierząt oraz ich wyłapywanie na zasadach określonych przepisami i podejmowanie działań w sprawach przekazania do schroniska zwierząt rażąco zaniedbanych lub okrutnie traktowanych, czasowo odebranych właścicielowi lub opiekunowi;
- 7) wydawanie zezwoleń na utrzymanie psów rasy uznanej za agresywną;
- 8) wydawanie świadectw miejsca pochodzenia zwierząt;
- 9) wydawanie decyzji o czasowym odebraniu zwierząt właścicielowi i przekazanie ich do schroniska;
- 10) tworzenie zasobów gruntów na potrzeby gminy poprzez wykup i komunalizację;
- 11) przygotowywanie sprzedaży gruntów osobom fizycznym i prawnym;
- 12) wypłacanie odszkodowań za przejmowane grunty wydzielone pod budowę ulic;
- 13) wykonywanie prac geodezyjnych związanych z realizacją inwestycji gminnych wraz opracowywaniem projektów podziałów nieruchomości;
- 14) ustalanie cen działki przeznaczonej pod budowę domów lub budynków;
- 15) załatwianie z urzędu spraw związanych z nabywaniem działek przez osoby uprawnione;
- 16) korzystanie z prawa pierwokupu nieruchomości oraz składanie oświadczeń o wykonywaniu prawa pierwokupu;
- 17) dokonywanie zamiany gruntów;
- 18) zawieranie umów na dzierżawę terenów i nieruchomości oraz naliczanie stosownych opłat i ich egzekwowanie ;
- 19) dokonywanie okresowych kontroli wydzierżawionych nieruchomości;
- 20) określanie udziału we współużytkowaniu wieczystym gruntu przy sprzedaży lokali;
- 21) wydawanie decyzji o zmianie wielkości udziałów właścicieli poszczególnych lokali we współwłasności domu oraz we współużytkowaniu gruntu po dokonaniu przebudowy, nadbudowy lub rozbudowy;
- 22) wydawanie decyzji o rozwiązaniu umowy o wieczyste użytkowanie i zarządzanie odebranie gruntów;
- 23) przyjmowanie roszczeń o odszkodowanie od osób, którym przysługiwało ograniczone prawo rzeczowe na nieruchomości oddanych w użytkowanie wieczyste;
- 24) wydawanie zaświadczeń o spłaceniu długu na gruncie oddanym w użytkowanie wieczyste;
- 25) załatwianie spraw związanych z przekazywaniem gruntów jednostkom organizacyjnym w zarząd oraz zawieraniem umów o przekazanie nieruchomości;
- 26) przyjmowanie wniosków o przyjęcie zbędnych nieruchomości lub ich części będących w użytkowaniu wieczystym;
- 27) ustanawianie zakresu i warunków użytkowania, wygaszanie prawa użytkowania oraz prawa zarządu;
- 28) przekształcenie wieczystego użytkowania w prawa własności;
- 29) ustalanie cen za grunty, budynki, lokale i urządzenia;
- 30) przygotowywanie projektów podwyżek opłat rocznych za grunty;
- 31) ustalanie opłat rocznych za użytkowanie wieczyste, zarząd i użytkowanie nieruchomości;
- 32) prowadzenie postępowań w sprawie ustalania opłat adiacenckich;
- 33) stosowanie rocznych opłat za niewykorzystanie gruntu zgodnie z przeznaczeniem;
- 34) wydawanie decyzji o przekazaniu gruntów w zarząd, użytkowanie lub wiecznych użytkowanie posiadaczom gruntów, którzy nie legitymują się dokumentami o przekazanie

gruntów wydanych w formie prawem przewidzianej i nie wystąpili o uregulowanie stanu prawnego;

- 35) opracowanie projektu planu gospodarowania gruntami rolnymi w strefach ochronnych;
- 36) określanie zasad ustalania cen gruntów niezabudowanych i znajdujących się pod zabudową, stanowiących mienie gminy;
- 37) zapewnianie gruntów pod potrzeby pracowniczych ogrodów działkowych;
- 38) oznaczenie nieruchomości i prowadzenie operatu nazewnictwa ulic, placów, numeracji nieruchomości numerami porządkowymi;
- 39) współdziałanie z dzierżawcą lub zarządcą obwodu łowieckiego w zagospodarowaniu obszarów gminy, w szczególności w zakresie ochrony zwierzyny;
- 40) zatwierdzanie geodezyjnych podziałów nieruchomości;
- 41) występowanie do Agencji Własności Rolnej Skarbu Państwa o bezpłatne przekazanie gruntów przeznaczonych na cele publiczne;
- 42) opiniowanie zmiany charakteru użytkowania gruntu z rolnego na leśny oraz wniosków o przyznanie dotacji na zalesienie gruntu;
- 43) wykładanie do publicznego wglądu planu urządzenia lasu i powiadamianie o tym fakcie właścicieli lasów;
- 44) wydawanie zaświadczeń w ramach własności rzeczowej referatu;
- 45) nadzorowanie targowisk miejskich.

3. W zakresie inwestycji :

- 1) planowanie, przygotowywanie, realizacja i rozliczanie zadań inwestycyjnych i remontowych w zakresie:
  - a) zaopatrzenia w wodę, energię elektryczną i ciepłą,
  - b) kanalizacji sanitarnej i deszczowej,
  - c) oczyszczania ścieków komunalnych,
  - d) urządzeń sanitarnych,
  - e) wysypisk i utylizacji odpadów komunalnych,
  - f) dróg i mostów,
  - g) urządzeń sportowo-rekreacyjnych,
  - h) budownictwa komunalnego;
- 2) udział w opracowaniu lub aktualizacji i zatwierdzenia programu gospodarczego gminy i generalnych koncepcji w zakresie inżynierii miejskiej;
- 3) udział w ustalaniu potrzeb inwestycyjnych i remontowych projektu programu gospodarczego gminy z uwzględnieniem miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i lokalnych potrzeb społecznych;
- 4) określanie rozmiaru inwestycji, wybór w trybie zamówień publicznych jednostki projektowej oraz uzyskanie wszystkich decyzji administracyjnych zezwalających na wykonanie robót;
- 5) koordynowanie spraw związanych z oceną i zatwierdzeniem projektów technicznych;
- 6) ustalanie kosztów inwestycji oraz zabezpieczenie środków na realizację zadania;
- 7) dokonywanie wyboru wykonawcy robót w trybie zamówień i zrealizowanie umowy o wykonanie robót lub wykonanie usług;
- 8) przygotowanie umów lub pełnomocnictw z zakresu obowiązków i odpowiedzialności dla inspektora nadzoru inwestorskiego;
- 9) sporządzanie wniosków o przyznanie pozabudżetowych środków finansowych na realizację inwestycji i remontów;
- 10) wykonywanie funkcji inwestora bezpośredniego w stosunku do inwestycji i remontów finansowych z budżetu miasta oraz koordynowanie działań związanych z przebiegiem robót;
- 11) przekazywanie do użytku inwestycji i rozliczanie jej kosztów poprzez:
  - a) sprawdzanie kalkulacji przedkładanych przez wykonawcę,
  - b) sporządzanie końcowych zestawień kosztów realizacji inwestycji i remontów,

- c) wyegzekwowanie od projektanta lub wykonawcy należnych odszkodowań lub kar umownych,
- d) sporządzanie projektów uchwał i zarządzeń w sprawie przekazania inwestycji do użytkowania,
- e) organizowanie oraz udział w przeglądach gwarancyjnych;
- 12) opiniowanie zamierzeń inwestycyjnych innych inwestorów w zakresie zgodności z planowanymi i realizowanymi inwestycjami gminnymi;
- 13) zapewnienie zgodności przeprowadzonych przetargów na roboty, usługi i dostawy zgodnie z przepisami zamówień publicznych;
- 14) tworzenie banku informacji o stanie gospodarczym gminy, podmiotach gospodarczych oraz projektowanych zamierzeniach inwestycyjnych;
- 15) współpraca z innymi jednostkami organizacyjnymi urzędu w opracowaniu wniosków dotyczących środków z funduszy Unii Europejskiej, dotacji, pożyczek, kredytów i innych podobnych źródeł finansowania;
- 16) sporządzanie banku ofert gospodarczych oraz jego bieżące uaktualnianie.

#### 4. W zakresie Ewidencji Działalności Gospodarczej:

- 1) przyjmowanie wniosków do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i wprowadzanie danych do CEiDG;
- 2) udostępnianie danych z rejestru Ewidencji Działalności Gospodarczej;
- 3) prowadzenie ewidencji zezwoleń i pobieranie opłaty za sprzedaż napojów alkoholowych;
- 4) wydawanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych;
- 5) wydawanie licencji na wykonywanie zarobkowego przewozu osób;
- 6) prowadzenie obsługi spraw dotyczących dokształcania młodocianych.

#### 5. W zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków:

- 1) realizacja zadań wynikających z ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków;
- 2) wykonywanie bieżących remontów i konserwacji urządzeń instalacji wodociągowej i kanalizacyjnej;
- 3) usuwanie awarii urządzeń instalacji wodociągowych i kanalizacyjnych;
- 4) bieżąca obsługa urządzeń instalacji sieci wodociągowej i kanalizacyjnej;
- 5) prowadzenie regularnej wewnętrznej kontroli wody zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie oceny przydatności wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi;
- 6) prowadzenie badań jakości wody przez laboratorium, o których mowa w art. 12 ust. 4 ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków;
- 7) konserwacja, utrzymywanie wymaganego stanu technicznego urządzeń instalacji sieci wodociągowej i kanalizacyjnej z przyległym terenem i ogrodzeniem;
- 8) instalowanie, konserwacja i wymiana wodomierzy;
- 9) odcięcie przyłącza wodociągowego, kanalizacyjnego lub założenie plomb na zamkniętych zaworach odcinających dostarczenie wody do lokalu;
- 10) prowadzenie ewidencji odbiorców wody i korzystających z sieci kanalizacyjnej w oparciu o zawarte umowy;
- 11) wystawianie faktur za opłaty zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków;
- 12) podejmowanie działań na rzecz pełnej realizacji wpływów do budżetu miasta na poczet należności z tytułu opłat za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków oraz likwidacja zaległości z tego tytułu;
- 13) dokonywanie odczytu wskazań wodomierzy.

§ 2. Pozostałe postanowienia Regulaminu Organizacyjnego nie ulegają zmianie.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ  
*Zewiel*  
Międzybżezek

**RADCA PRAWNY**

*Maria*  
**Maria Suftnowicz**  
Pz 981