

**Zarządzenie Nr 110/16  
Wójta Gminy Kozy  
z dnia 30 grudnia 2016 r.**

**zmieniające Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy Kozy.**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446 ze zm.)

**postanawiam, co następuje:**

**§ 1.**

W załączniku do zarządzenia Nr 13/15 Wójta Gminy Kozy z dnia 16 lutego 2015 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Kozy wprowadza się następujące zmiany:

1) § 24 otrzymuje brzmienie:

**„§ 24.**

**REFERAT OBSŁUGI TECHNICZNO-GOSPODARCZEJ**

Do zadań referatu należą sprawy bieżącego utrzymania dróg oraz terenów gminnych, gospodarka wodna, opieka nad bezdomnymi zwierzętami a w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw związanych z planowaniem, opracowaniem dokumentacji i przygotowaniem bieżących remontów i napraw dróg gminnych do realizacji,
- 2) prowadzenie spraw odszkodowawczych związanych ze szkodami powstałymi na drogach gminnych,
- 3) planowanie i czuwanie nad organizacją ruchu drogowego – organizacja objazdów w przypadku wyłączenia odcinków dróg z ruchu,
- 4) utrzymanie czystości i porządku na drogach, przystankach, placach, chodnikach, parkach na terenie Gminy oraz transport śmieci do gminnych kontenerów,
- 5) bieżąca wymiana, naprawa, konserwacja oraz montaż znaków drogowych, wiat przystankowych, tablic informacyjnych, gablot ogłoszeniowych, koszy na śmieci, kontenerów itp. na terenach gminnych,
- 6) realizacja bieżących napraw, modernizacji chodników, poboczy na terenie Gminy, posadowienia studzienek odprowadzających wody deszczowe,
- 7) realizacja letniego oraz zimowego utrzymania dróg oraz chodników na terenie Gminy,
- 8) bieżący udział w przygotowaniu oraz przeprowadzeniu imprez gminnych,
- 9) bieżący przegląd oraz konserwacja sprzętu będącego w dyspozycji Referatu,
- 10) wydawanie zezwoleń na usunięcie drzew i krzewów z terenów nieruchomości,
- 11) wydawanie zezwoleń na utrzymanie psów rasy agresywnej,
- 12) współpraca ze służbą weterynaryjną w zakresie zwalczania zaraźliwych chorób zwierząt,
- 13) opracowywanie oraz realizacja programu opieki nad zwierzętami bezdomnymi oraz zapobieganie bezdomności zwierząt na terenie Gminy Kozy,
- 14) współpraca ze służbą kwarantanny i ochrony roślin w zakresie sygnalizacji pojawienia się chwastów, chorób, szkodników w uprawach i zasadzeniach oraz nadzór nad ich zwalczaniem,
- 15) kompletowanie i wdrażanie przepisów wykonawczych dotyczących budowli ochronnych, zaopatrzenia oraz ochronę płodów rolnych, produktów spożywczych i pasz przed skażeniem i zakażeniami,

- 16) zapewnienie zaopatrzenia w środki ochrony roślin przed środkami chemicznymi ludności cywilnej, terenów i zwierząt,
- 17) współdziałanie z konserwatorami przyrody i zabytków w zakresie sprawowania opieki nad zabytkami i pomnikami przyrody oraz ochroną krajobrazu,
- 18) sprawy rekultywacji gruntów rolnych, stawów,
- 19) organizowanie oraz przeprowadzanie wyborów do Izb Rolniczych,
- 20) współpraca z Urzędem Statystycznym w zakresie organizowania i przeprowadzania spisów rolnych,
- 21) prowadzenie spraw dotyczących stosunków wodnych na gruntach.

**W zakresie obrony cywilnej, obronności i zarządzania kryzysowego oraz organizacyjne;**

- 1) współdziałanie w zakresie ochrony ludności w momencie szczególnego zagrożenia dla ludności cywilnej w przypadku katastrof lub zdarzeń nadzwyczajnych,
- 2) współpraca z referatem zamówień publicznych i pozyskiwania funduszy zewnętrznych w zakresie przygotowania i prowadzenia postępowań o zamówienia publiczne oraz pozyskania środków finansowych zewnętrznych i rozliczania prowadzonych inwestycji,
- 3) współdziałanie w zakresie podejmowania przedsięwzięć w celu realizacji ustawy o ochronie informacji niejawnych oraz ochronie danych osobowych,
- 4) współpraca i nadzorowanie spraw w zakresie melioracji i urządzeń wodnych,
- 5) współpraca z Rejonowym Związkiem Spółek Wodnych oraz Śląskim Zarządem Melioracji i Urządzeń Wodnych."

2) § 25 otrzymuje brzmienie:

**„§ 25.**

**REFERAT GOSPODARKI KOMUNALNEJ I OCHRONY ŚRODOWISKA**

Do zadań referatu należą sprawy ochrony środowiska, gospodarki wodnej, ochrony przyrody, gospodarki komunalnej, rolnictwa, gospodarki zasobami mieszkaniowymi Gminy, działalności gospodarczej, transportu zbiorowego, wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych, a w szczególności:

**W zakresie ochrony środowiska, ochrony przyrody i rolnictwa;**

- 1) zapewnienie warunków niezbędnych dla ochrony środowiska:
  - a) przygotowywanie decyzji środowiskowych,
  - b) koordynacja zadań z zakresu gospodarki odpadami stałymi i ciekłymi,
  - c) dbanie o utrzymanie porządku i czystości na terenie Gminy.
- 2) rozpatrywanie interwencji i wniosków w sprawie ochrony środowiska,
- 3) koordynacja wywozu odpadów stałych i ciekłych z terenu Gminy,
- 4) wydawanie decyzji zezwalającej na prowadzenie działalności gospodarczej, w wyniku której powstają odpady,
- 5) sprawy rekultywacji dzikiego wysypiska,
- 6) nakazywanie wykonywania niezbędnych urządzeń zabezpieczających wodę przed zanieczyszczeniem lub zabronienie wprowadzania ścieków do wody w przypadku wprowadzania przez właściciela gruntu do wody ścieków nienależycie oczyszczonych,
- 7) prowadzenie i nadzorowanie bieżących spraw związanych z przyłączeniem nieruchomości do sieci kanalizacji sanitarnej,
- 8) udział w przeglądach gwarancyjnych wybudowanej sieci kanalizacji sanitarnej.

**W zakresie działalności gospodarczej, wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych, gospodarki komunalnej, transportu zbiorowego, gospodarki zasobem mieszkaniowym Gminy;**

- 1) wydawanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia na miejscu lub poza miejscem sprzedaży w granicach liczby punktów sprzedaży ustalonej dla Gminy,
- 2) koordynowanie godzin pracy handlu, gastronomii i placówek usługowych,
- 3) realizacja zadań wynikających z ustawy o swobodzie działalności gospodarczej,
- 4) czynności administracyjne związane z utrzymaniem nieruchomości gminnych:
  - a) naliczanie i aktualizacja czynszu oraz opłat z najmu i dzierżawy nieruchomości zabudowanych i niezabudowanych,
  - b) naliczanie opłat eksploatacyjnych,
- 5) współpraca z referatem finansów w zakresie stałej aktualizacji wysokości czynszów,
- 6) sprzedaż budynków, lokali, innych urządzeń zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 7) przygotowanie i sporządzanie umów najmu lokali mieszkalnych i użytkowych,
- 8) określenie strefy cen obowiązujących przy przewozie osób i ładunków taksówkami osobowymi i bagażowymi,
- 9) zarządzanie cmentarzem komunalnym,
- 10) zarządzanie targowiskiem gminnym,
- 11) zlecanie i rozliczanie remontów lokali mieszkalnych i użytkowych stanowiących własność Gminy,
- 12) bieżące utrzymanie lokali mieszkalnych oraz użytkowych stanowiących własność Gminy,
- 13) realizacja zadań z zakresu lokalnego transportu zbiorowego.

**W zakresie obrony cywilnej, obronności i zarządzania kryzysowego oraz organizacyjne;**

- 1) współdziałanie w zakresie ochrony ludności w momencie szczególnego zagrożenia dla ludności cywilnej w przypadku katastrof lub zdarzeń nadzwyczajnych,
- 2) koordynowanie działań w zakresie zaopatrzenia ludności w żywność, organizacji punktów zbiorowego żywienia oraz zaopatrzenia w środki ochronne,
- 3) współpraca w zakresie działalności gospodarczej i mienia komunalnego z pracownikiem odpowiedzialnym za organizację obrony cywilnej w Gminie,
- 4) współpraca z referatem zamówień publicznych i pozyskiwania funduszy zewnętrznych w zakresie przygotowania i prowadzenia postępowań o zamówienia publiczne oraz pozyskania środków finansowych zewnętrznych i rozliczania prowadzonych inwestycji,
- 5) współdziałanie w zakresie podejmowania przedsięwzięć w celu realizacji ustawy o ochronie informacji niejawnych oraz ochronie danych osobowych,
- 6) zawieranie umów ubezpieczenia budynków komunalnych Gminy oraz nadzorowanie ich realizacji."

**§ 2.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2017 r.

  
mgr Krzysztof Fiałkowski

