BURMISTRZ POLKOWIC
Rynek 1
59-100 POLKOWICE

ZARZĄDZENIE NR .367/15
BURMISTRZA POLKOWIC
z dnia 3 czerwca 2015 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Polkowice.

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594, poz. 645 i poz. 1318 oraz z 2014 r. poz. 379 i poz. 1072) zarządza się, co następuje:

§ 1. W załączniku do zarządzenia Nr 282/15 Burmistrza Polkowic z dnia 11 maja 2015 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Polkowice wprowadza się następujące zmiany:

1) § 28 otrzymuje brzmienie:

„**§ 28 Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli** realizuje w szczególności zadania z zakresu:
1) przeprowadzania audytu wewnętrznego oceny kontroli zarządczej w Urzędzie i jednostkach organizacyjnych gminy;
2) przeprowadzania kontroli finansowej w Urzędzie i jednostkach organizacyjnych gminy w ramach kontroli zarządczej;
3) badania zgodności postępowania administracyjnego w Urzędzie z obowiązującymi aktami prawnymi (kontrola administracyjna);
4) prowadzenia spraw w zakresie kontroli zewnętrznej;
5) prowadzenia koordynacji korespondencji Urzędu dotyczącej spraw współdziałania z organami ścigania i wymiaru sprawiedliwości;
6) planowania i przeprowadzania planowych i doraźnych kontroli finansowych w Urzędzie i jednostkach organizacyjnych gminy oraz w innych podmiotach, które otrzymują środki publiczne lub otrzymują pomoc publiczną z budżetu gminy;
7) wydawania decyzji administracyjnych w sprawach, w których były przeprowadzane kontrole;
8) wykonywania czynności doradczych.";

2) § 32 otrzymuje brzmienie:

„**§ 32. Gminny architekt zieleni** realizuje w szczególności zadania z zakresu:
1) wykonania ogólnej inwentaryzacji terenów zieleni gminnej oraz uszczegółowienia systemu informacji przestrzennej o uzyskane w wyniku inwentaryzacji dane i nadzoru nad jej systematycznym uaktualnianiem;
2) opracowania i wdrożenia koncepcji rozwoju i systemu zarządzania terenami zieleni gminnej jako spójnej, planowej i długoterminowej polityki rozwoju terenów zieleni, opartej na następujących założeniach:
   a) integracja rozproszonej struktury zieleni w ciągły system,
   b) tworzenie nowych terenów zieleni gminnej i ochrona terenów cennych przyrodniczo,
   c) zachowanie istniejących terenów zieleni gminnej i ich rozwój,
   d) zapobieganie procesowi rozpraszania odpowiedzialności za stan zieleni zakładanej i istniejącej;
3) udziału w opracowaniach planistycznych gminy (m.in. miejscowe plany zagospodarowania przestrzennego, studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego, plany rozwoju i rewitalizacji gminy) dotyczących ochrony i kształtowania systemu zieleni gminnej oraz planowania i ochrony krajobrazu;
4) opracowania standardów zakładania i pielęgnacji terenów zieleni;
5) współpracy w postępowaniach przetargowych, zlecania, odbioru i rozliczania prac terenowych związanych z zakładaniem i pielęgnacją terenów zieleni;

6) opiniowania koncepcji i projektów zagospodarowania reprezentacyjnych terenów zieleni publicznej innych niż opracowywanych przez Wydział Inwestycji, Remontów i Utrzymania;
7) opracowania programów oraz projektów budowy i modernizacji obiektów architektury krajobrazu i terenów zieleni gminnej;
8) opracowania projektów ochrony i kształtowania terenów niezurbanizowanych w celu zachowania i rozwijania różnorodności, osobliwości i piękna krajobrazu;
9) pełnienia kontroli nad realizacją projektowanych obiektów w ramach nadzoru autorskiego;
10) wskazania sposobu minimalizacji szkód powstałych w krajobrazie spowodowanych ingerencją człowieka;
11) kształtowania przestrzeni wokół budynków administracyjnych, szkół, kościołów, szlaków komunikacyjnych i innych;
12) opracowania zasad pielęgnowania i eksploatacji istniejących i nowo projektowanych obiektów architektury krajobrazu;
13) współpracy z wydziałami urzędu w sprawach dotyczących zagospodarowania przestrzennego gminy w kontekście problematyki związanej z jej wizerunkiem.";

3) § 33 otrzymuje brzmienie:

„**§ 33. Wydział Inwestycji, Remontów i Utrzymania** realizuje w szczególności zadania z zakresu:
1) koordynowania i prowadzenia całości spraw związanych z:
   a) realizacją zadań inwestycyjnych, remontowych i rozbiórkowych ujętych w budżecie gminy,
   b) bieżącym utrzymaniem gminnej infrastruktury technicznej,
   c) utrzymaniem porządku i czystości na terenie gminy,
   d) zarządzaniem drogami, w tym:
      - utrzymywania nawierzchni jezdni, chodników, parkingów, ciągów pieszych, obiektów inżynierskich i urządzeń zabezpieczających,
      - prowadzenia okresowego i obowiązkowego przeglądu stanu technicznego dróg i obiektów mostowych,
      - wydawania zezwoleń na: zajęcie pasa drogowego oraz prowadzenie nadzoru w tym zakresie, lokalizację obiektów i urządzeń niezwiązanych z obsługą drogi oraz zjazdów w pasie drogowym i przejazd po drogach gminnych pojazdów ponadnormatywnych,
      - umieszczania i utrzymywania tablic z nazwami ulic i placów,
      - opiniowania projektów organizacji ruchu,
      - nadawania i pozbawiania kategorii dróg gminnych oraz ustalania przebiegu dróg gminnych,
   e) ustawą o ochronie zwierząt,
   f) zarządzaniem cmentarzem gminnym oraz miejscami pamięci narodowej,
   g) utrzymaniem zieleni gminnej oraz wycinki i pielęgnacji drzew i krzewów,
   h) budową szaty roślinnej,
   i) obowiązkową deratyzacją,
   j) zajęciem gminnych terenów zielonych,
   k) gospodarką komunalną,
   l) realizacją porozumień lub dotacji z zakresu realizowanych zadań,
   m) zaopatrzeniem gminy w energię elektryczną i cieplną oraz gaz,
   n) oświetleniem ulic, placów i terenów gminnych,
   o) utrzymaniem i konserwacją urządzeń melioracyjnych będących własnością gminy;
2) przygotowania i przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówienia publicznego lub przygotowanie części merytorycznej i kosztowej opisów przedmiotu zamówienia oraz wnioskowanie do Biura Zamówień Publicznych o przeprowadzenie postępowania o udzielanie zamówienia publicznego na zadania określone w budżecie gminy;
3) uzgadniania z przyszłymi użytkownikami założeń funkcjonalno-użytkowych planowanych do realizacji zadań inwestycyjnych;
4) prowadzenia nadzoru inwestorskiego realizowanych zadań;

5) przygotowania części merytorycznej i harmonogramów rzeczowo-finansowych do wniosków o dofinansowanie zadań ze źródeł pozabudżetowych;
6) przygotowania części merytorycznej sprawozdań i informacji z dofinansowania zadań ze źródeł pozabudżetowych;
7) opracowania opinii, sporządzania wyceny kosztów realizacji planowanych inwestycji i remontów;
8) informowania Burmistrza o zagrożeniach w procesach inwestycyjnych;
9) sporządzania na wniosek Burmistrza informacji i sprawozdań z realizacji rzeczowo-finansowej inwestycji;
10) przygotowania propozycji do projektu budżetu w zakresie realizowanych bądź planowanych do realizacji przez wydział zadań inwestycyjnych, remontowych i bieżących;
11) sporządzania sprawozdań z wykonania budżetu gminy w zakresie zadań realizowanych przez wydział";

4) § 34 otrzymuje brzmienie:

„**§ 34. Wydział Ochrony Środowiska i Obszarów Wiejskich** realizuje w szczególności zadania z zakresu:
1) prowadzenia spraw związanych z ochroną środowiska, w tym:
   a) opracowanie, koordynowania i realizacji planów i programów z zakresu ochrony środowiska, ochrony powietrza, usuwania azbestu, edukacji ekologicznej i innych,
   b) opracowanie, wykonania i nadzoru nad ścieżkami edukacyjnymi, przyrodniczymi i innymi,
   c) koordynowanie edukacji ekologicznej na terenie gminy, przygotowywania i przeprowadzania konkursów, przeglądów organizowanych przez Burmistrza mających na celu edukację ekologiczną dzieci, młodzieży oraz dorosłych mieszkańców gminy,
   d) prowadzenie i monitoringu strony internetowej - EKOLOGIA;
2) prowadzenia spraw związanych z ochroną przyrody, w tym:
   a) udzielanie zezwoleń na usuwanie drzew i krzewów oraz naliczanie i pobieranie opłat z tego tytułu,
   b) wymierzanie kar pieniężnych za nielegalne usuwanie drzew i krzewów,
   c) popularyzowanie ochrony przyrody w gminie,
   d) wprowadzanie nowych form ochrony przyrody, okresowy nadzór i aktualizacja – w tym okresowa aktualizacja Inwentaryzacji przyrodniczej;
3) prowadzenia spraw związanych ze zbiorowym zaopatrzeniem w wodę i odprowadzaniem ścieków, w tym udzielanie zezwoleń, opracowywanie regulaminów, taryfy oraz dopłaty;
4) udzielania dotacji z budżetu gminy dla zadań inwestycyjnych związanych z ochroną środowiska;
5) prowadzenia spraw wynikających z prawa wodnego, ustawy o odpadach oraz ustawy o odpadach wydobywczych;
6) prowadzenia postępowań w sprawie wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach dla planowanych przedsięwzięć;
7) prowadzenia działań wyjaśniających i profilaktycznych dot. ochrony środowiska i terenów;
8) prowadzenia monitoringu drgań podłoża i budynków oraz wychyleń budynków podczas wstrząsów pochodzenia górniczego;
9) prowadzenia spraw wynikających z prawa geologicznego i górniczego, w tym uzgodnień, opinii, działań dot. usuwania szkód górniczych i zapobiegania szkodom oraz opłat eksploatacyjnych;
10) zapobiegania i zwalczania ujemnych zjawisk na obszarach wiejskich;
11) podejmowania działań na rzecz rozwoju obszarów wiejskich, w tym współpraca z LGD Porozumienie Wzgórz Dalkowskich;
12) prowadzenia spraw związanych z poświadczaniem przez Burmistrza oświadczeń wynikających z ustawy o ustroju rolnym oraz przygotowywanie zaświadczeń w związku

z wliczeniem okresów pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym do pracowniczego stażu pracy;
13) koordynowania i opiniowania spraw dotyczących łowiectwa oraz realizacji działań gospodarczych w lasach gminnych;
14) prowadzenia spraw dotyczących rolnictwa, leśnictwa i ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych, w tym sprawy dot. granicy rolno-leśnej i planu urządzeniowo-rolnego;
15) prowadzenia konkursów organizowanych przez Burmistrza mających na celu rozwój rolnictwa ekologicznego oraz koordynacja organizacji dożynek gminnych i powiatowych;
16) prowadzenia spraw wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, tym:
    a) udzielanie zezwoleń,
    b) opracowanie regulaminu utrzymania czystości i porządku w gminie,
    c) powadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych i przydomowych oczyszczalni ścieków,
    d) kontrola wykonywania przez właścicieli nieruchomości i przedsiębiorców obowiązków wynikających z ustawy,
    e) przygotowanie projektu uchwały ustalającej górne stawki opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi wywozu nieczystości ciekłych,
    f) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawie opróżniania zbiorników bezodpływowych dla właścicieli nieruchomości, którzy nie zawarli umów na wywóz nieczystości ciekłych oraz nakazujących przyłączenie nieruchomości do sieci kanalizacji sanitarnej;
17) sporządzania sprawozdań z: gospodarowania funduszami ochrony środowiska, decyzji środowiskowych, postępowań OOŚ składanych do organów zewnętrznych oraz statystycznych;
18) naliczania nadwyżki dziesięciokrotności średniej krajowej przychodów funduszy ochrony środowiska przypadających na jednego mieszkańca;
19) prowadzenia spraw dotyczących pozyskiwania przez gminę środków zewnętrznych, udzielania dotacji z budżetu gminy na dofinansowanie inwestycji związanych z usuwaniem azbestu oraz prowadzenia spraw związanych z usuwaniem azbestu z terenu gminy;
20) kontroli spełnienia obowiązku zawarcia umowy ubezpieczenia OC rolników, budynków i upraw rolniczych oraz egzekwowania należności za jego niespełnienie.";

5) § 35 otrzymuje brzmienie:

„**§ 35 Wydział Planowania Przestrzennego, Geodezji i Nieruchomości** realizuje w szczególności zadania z zakresu:
1) gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność gminy, w tym:
    a) sprzedaż, zamiana, zrzeczenie się, oddawanie w użytkowanie wieczyste, darowizna, aport, nieodpłatne przekazywanie nieruchomości,
    b) przekształcanie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości,
    c) przekazywanie nieruchomości w trwały zarząd oraz wygaszanie tego prawa,
    d) przekazywanie nieruchomości w najem, dzierżawę, użyczenie,
    e) obciążanie nieruchomości ograniczonymi prawami rzeczowymi, w tym: hipoteką, użytkowaniem oraz służebnością gruntową, osobistą i przesyłu,
    f) przygotowywanie planów wykorzystania zasobu nieruchomości gminy;
2) składania oświadczeń o posiadanym prawie do dysponowania przez gminę nieruchomościami na cele budowlane;
3) nabywania nieruchomości;
4) wykonywania prawa pierwokupu;
5) ustalania opłat z tytułu użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, obciążania nieruchomości ograniczonymi prawami rzeczowymi oraz za korzystanie z nieruchomości;
6) ustalania renty planistycznej oraz opłat adiacenckich;
7) opiniowania spraw dotyczących ochrony gruntów rolnych i leśnych;
8) nadawania numerów porządkowych nieruchomości;
9) prowadzenia nazewnictwa ulic i placów;

10) rozgraniczenia nieruchomości;
11) scalania i podziałów nieruchomości;
12) podziałów nieruchomości oraz opiniowania wstępnych projektów podziału nieruchomości w aspekcie zgodności z miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego;
13) dokonywania analizy i wyboru obszarów terenu gminy przeznaczonych do opracowania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
14) opracowania studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy;
15) opracowania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
16) wydawania wypisów i wyrysów z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz studium;
17) wydawania zaświadczeń o zgodności zmiany sposobu użytkowania obiektów z miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego;
18) opracowania koncepcji programowo-przestrzennych;
19) prowadzenia gminnej ewidencji zabytków;
20) organizowania zamówień publicznych na obsługę realizowanych zadań;
21) reaktywacji połączeń kolejowych oraz wspólnego biletu w LGOM.";

6) § 36 otrzymuje brzmienie:

„**§ 36 Wydział Mienia** realizuje w szczególności zadania z zakresu:
1) obsługi finansowej, nadzoru i weryfikacji planu finansowego Wydziału Inwestycji, Remontów i Utrzymania;
2) rozliczania kosztów inwestycyjnych zadań realizowanych przez Wydziału Inwestycji, Remontów i Utrzymania;
3) ewidencji kosztów inwestycyjnych zadań realizowanych przez Wydziału Inwestycji, Remontów i Utrzymania;
4) ewidencji składników mienia pochodzącego z odzysku podczas realizacji robót budowlanych;
5) ewidencji zabezpieczeń należytego wykonania umów z tytułu gwarancji i rękojmi;
6) prowadzenia ewidencji mienia;
7) przyjęcia i ewidencji majątku likwidowanych jednostek;
8) przeprowadzania przeglądów stanu technicznego budynków użyteczności publicznej gminy;
9) realizacji obowiązków ochrony przeciwpożarowej budynków, obiektów budowlanych i terenów gminy;
10) sporządzania rocznej informacji o stanie mienia komunalnego."

7) § 39 otrzymuje brzmienie:

„§ 39. **Wydział Zdrowia, Spraw Społecznych i Mieszkaniowych** realizuje w szczególności zadania z zakresu:

1) prowadzenia spraw dotyczących zakładania, przekształcania i likwidowania ośrodka pomocy społecznej i żłobka;
2) koordynowania i sprawowania nadzoru nad działalnością ośrodka pomocy społecznej i żłobka;
3) prowadzenia spraw związanych z powoływaniem i odwoływaniem dyrektora ośrodka pomocy społecznej i żłobka;
4) prowadzenia działań wynikających z ustawy o opiece nad dzieckiem w wieku do lat 3, w tym prowadzenie rejestru żłobków i klubów dziecięcych, udzielania i rozliczania dotacji dla instytucji zajmujących się opieką nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz sprawozdawczości dotyczącej opieki nad dziećmi w wieku do lat 3;
5) udzielania i rozliczanie dotacji na ochronę zdrowia i pomoc społeczną;
6) opracowywania i koordynowania strategii rozwiązywania problemów społecznych oraz gminnych programów dotyczących profilaktyki społecznej i spraw społecznych;
7) współpracy z Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych;

8) przygotowywania postępowań konkursowych na wybór realizatorów programów zdrowotnych;
9) nakładania zadań ochrony zdrowia zgodnie z ustawą o działalności leczniczej;
10) nadzoru nad realizacją umów, porozumień na realizację świadczeń zdrowotnych i programów zdrowotnych;
11) prowadzenia polityki zdrowotnej;
12) prowadzenia profilaktyki, promocji i edukacji zdrowotnej;
13) prowadzenia spraw związanych z opiniowaniem godzin pracy aptek ogólnodostępnych na terenie gminy;
14) prowadzenia polityki mieszkaniowej;
15) prowadzenia dokumentacji posiedzeń społecznej komisji mieszkaniowej;
16) współpracy z zarządcami i właścicielami nieruchomości w sprawie zaspokajania potrzeb mieszkaniowych;
17) prowadzenia spraw dotyczących przydziału mieszkań;
18) sprawowania nadzoru nad działalnością Przedsiębiorstwa Gospodarki Mieszkaniowej i Komunikacji Miejskiej w zakresie zarządzania zasobem mieszkaniowym gminy;
19) wspierania działań PTBS Sp. z o.o. związanych z zaspokajaniem potrzeb mieszkaniowych.";

8) § 42 otrzymuje brzmienie:

„**Wydział Rozwoju Gospodarczego i Funduszy Zewnętrznych** realizuje w szczególności zadania z zakresu:
1) prowadzenia spraw z zakresu promocji gminy;
2) koordynacji imprez o charakterze promocyjnym gminy;
3) zamawiania i kolportażu materiałów promocyjnych gminy;
4) prowadzenia spraw związanych z pozyskiwaniem środków finansowych z budżetu Unii Europejskiej i innych źródeł zewnętrznych;
5) wdrażania i nadzoru nad wdrażaniem projektów finansowanych z budżetu Unii Europejskiej i innych źródeł zewnętrznych;
6) informowania społeczności gminy o możliwościach pozyskiwania środków finansowych z budżetu Unii Europejskiej i innych źródeł zewnętrznych;
7) współpracy ze związkami międzygminnymi i stowarzyszeniami jednostek samorządu terytorialnego;
8) współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw;
9) prowadzenia spraw związanych z tworzeniem i realizacją dokumentów strategicznych i planów rozwoju gminy;
10) wdrażania w gminie programu Burmistrza w zakresie sportu i rekreacji;
11) udziału gminy w programach i projektach instytucji zewnętrznych;
12) wydawania zezwoleń na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych;
13) wprowadzania do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) informacji o działalności gospodarczej;
14) prowadzenia ewidencji pól biwakowych i obiektów świadczących usługi hotelarskie;
15) wspierania rozwoju małych i średnich przedsiębiorstw działających na terenie gminy;
16) prowadzenia czynności kontrolnych działalności przedsiębiorcy;
17) organizowania prac użyteczności społecznej i nadzoru nad ich przebiegiem;
18) prowadzenia i aktualizowania Internetowej Bazy Firm;
19) realizacji programu Gminnego Banku Kadr;
20) tworzenia i aktualizowania oferty inwestycyjnej gminy;
21) prowadzenia działań mających na celu pozyskanie nowych inwestycji dla gminy.";

9) § 44 otrzymuje brzmienie:

„§ 44. **Biuro Rady Miejskiej i Jednostek Pomocniczych** realizuje w szczególności zadania z zakresu:

1) obsługi organizacyjno-technicznej Rady i jej komisji;

2) prowadzenia rejestru centralnego uchwał Rady;
3) prowadzenia zbiorów uchwał i aktów prawa miejscowego;
4) prowadzenia zbiorów: zarządzeń Burmistrza oraz zarządzeń kierownika Urzędu;
5) prowadzenia rejestru centralnego zarządzeń i poleceń Burmistrza oraz zarządzeń Kierownika Urzędu;
6) realizacji zadań dotyczących wyborów ławników;
7) współpracy z Młodzieżową Radą Miejską;
8) tworzenia jednostek pomocniczych na terenie miasta i gminy oraz przeprowadzania wyborów ich organów;
9) obsługi organizacyjno-technicznej jednostek pomocniczych na terenie miasta;
10) prowadzenia spraw organizacyjnych i prawnych samorządów mieszkańców wsi, w tym w zakresie realizacji planów finansowo-rzeczowych;
11) załatwiania spraw bieżących związanych z problemami i potrzebami samorządów mieszkańców wsi;
12) gromadzenia dokumentacji dotyczącej działalności jednostek pomocniczych;
13) zlecania jednostkom organizacyjnym gminy i spółkom prawa handlowego, w których gmina jest udziałowcem oraz innym podmiotom, realizacji zadań, z wyłączeniem zadań określonych w § 38 pkt 2 i 3 oraz w § 39 pkt 8, na rzecz jednostek pomocniczych gminy oraz kontrolowania ich realizacji;
14) tworzenia gminnej rady seniorów;
15) obsługi technicznej spotkań Burmistrza z mieszkańcami gminy.";

10) § 52 otrzymuje brzmienie:

„**§ 52. Biuro Zamówień Publicznych** realizuje w szczególności zadania z zakresu:

1) opracowywania projektów regulaminów i procedur w sprawie zasad postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
2) prowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego we współpracy z wydziałami i samodzielnymi stanowiskami pracy, które odpowiadają za ich część merytoryczną;
3) powoływania i organizowania pracy zespołów przetargowych;
4) prowadzenia dokumentacji postępowań;
5) sporządzania sprawozdań z udzielonych zamówień publicznych;
6) prowadzenia rejestru umów zawieranych w wyniku postępowań realizowanych przez Biuro".

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr inż. Wiesław Wabik