

Zarządzenie Nr 46/2025
Wójta Gminy Niedzwica Duża
z dnia 30 kwietnia 2025 roku

w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy
Niedzwica Duża

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 ze zm.) zarządzam co następuje:

§ 1.

Załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Niedzwica Duża *Schemat struktury organizacyjnej Urzędu Gminy Niedzwica Duża* stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 148/2024 Wójta Gminy Niedzwica Duża z dn. 31.12.2024 r. otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

1. W załączniku nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Niedzwica Duża *Wykaz stanowisk oraz zadania kierownictwa oraz poszczególnych komórek organizacyjnych Urzędu* stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 148/2024 Wójta Gminy Niedzwica Duża z dn. 31.12.2024 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) § 11 otrzymuje brzmienie:

1. Referat Zagospodarowania Przestrzennego i Ochrony Środowiska (ZPŚ).

2. W skład Referatu Zagospodarowania Przestrzennego i Ochrony Środowiska wchodzi następujące stanowiska:

- 1) Kierownik Referatu,
- 2) Wieloosobowe stanowisko ds. zagospodarowania przestrzennego,
- 3) Wieloosobowe stanowisko ds. gospodarki gruntami,
- 4) Wieloosobowe stanowisko ds. gospodarki odpadami,
- 5) Stanowisko ds. ochrony środowiska.

3. Nadzór nad Referatem sprawuje Wójt.

4. Do zdań Referatu Zagospodarowania Przestrzennego i Ochrony Środowiska należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw z zakresu planowania przestrzennego i rozwoju gospodarczego Gminy w zakresie gospodarki przestrzennej,
- 2) prowadzenie spraw z zakresu przygotowania decyzji w sprawie lokalizacji inwestycji celu publicznego oraz prowadzenie rejestru wydanych decyzji,
- 3) prowadzenie spraw z zakresu przygotowania decyzji w sprawie ustalenia warunków zabudowy oraz prowadzenie rejestru wydanych decyzji,
- 4) przygotowanie decyzji w sprawie stwierdzenia wygaśnięcia decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego i decyzji w sprawie ustalenia warunków zabudowy — w przypadkach przewidzianych przepisami,
- 5) ewidencjonowanie decyzji dotyczących zagospodarowania terenów, przesłanych do wiadomości przez inne organy administracji publicznej,
- 6) prowadzenie ewidencji nieruchomości wchodzących w skład zasobu Gminy,

- 7) prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem zasobem nieruchomości stanowiących własność Gminy w zakresie: sprzedaży nieruchomości, użytkowania wieczystego, darowizn, zamiany, nieodpłatnego przekazywania nieruchomości,
- 8) wykonanie zadań z zakresu geodezji i gospodarki gruntami będących w kompetencji Gminy,
- 9) prowadzenie prac geodezyjnych związanych z mieniem komunalnym Gminy,
- 10) prowadzenie operatu numeracji porządkowej nieruchomości, wydawanie zawiadomień i zaświadczeń na podstawie operatu numeracji porządkowej nieruchomości oraz udzielanie informacji na podstawie tego operatu,
- 11) wykonywanie obowiązków sprawozdawczych z zakresu geodezji, gospodarki nieruchomościami oraz planowania przestrzennego związanych z realizacją zadań referatu,
- 12) prowadzenie spraw związanych z naliczaniem, odraczaniem, rozkładaniem na raty i umarzaniem opłat planistycznych i adiacenckich,
- 13) wypłata odszkodowań za nieruchomości przejęte z mocy prawa na własność Gminy,
- 14) prowadzenie spraw z zakresu obciążania ograniczonymi prawami rzeczowymi nieruchomości będących w zasobie Gminy,
- 15) regulacja stanów prawnych nieruchomości gminnych,
- 16) tworzenie gminnego zasobu nieruchomości między innymi poprzez: komunalizację, zamiany, scalanie i podziały, odpłatne i nieodpłatne nabywanie od osób fizycznych i prawnych, korzystanie z prawa pierwokupu, inne czynności prawne,
- 17) prowadzenie spraw z zakresu wspólnot gruntowych i mienia gromadzkiego,
- 18) realizacja spraw związanych z ochroną środowiska i gospodarką odpadami,
- 19) wydawanie zezwoleń na usunięcie drzew i krzewów oraz przyjmowanie zgłoszeń dotyczących zamiaru usunięcia drzew i krzewów,
- 20) wnioskowanie o wydanie zezwolenia na usunięcie drzew i krzewów rosnących na terenie będącym własnością Gminy,
- 21) nakładanie kar za usuwanie drzew i krzewów bez zezwolenia oraz kar za niszczenie zieleni,
- 22) ustanawianie i utrzymanie form ochrony przyrody oraz nadzór nad nimi,
- 23) zlecenie wykonania usług pielęgnacji terenów zielonych, oraz pielęgnacji lub usunięcia drzew i krzewów rosnących na terenach będących własnością Gminy,
- 24) realizacja zadań z zakresu ustawy o ochronie zwierząt,
- 25) przygotowywanie i nadzór nad realizacją Programu opieki nad zwierzętami bezdomnymi i zapobiegania bezdomności zwierząt,
- 26) zlecenie unieszkodliwiania zwłok zwierzęcych lub ich części,
- 27) wydawanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach,
- 28) prowadzenie Centralnej Ewidencji Emisji Budynków,
- 29) prowadzenie spraw związanych ze zmianą stanu wody na gruncie ze szkodą dla gruntów sąsiednich,
- 30) prowadzenie spraw związanych z nakazaniem usunięcia odpadów z miejsc nieprzeznaczonych do ich magazynowania lub składowania,
- 31) wykonywanie obowiązków sprawozdawczych z zakresu ochrony środowiska i gospodarki odpadami,

- 32) przygotowanie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy oraz nadzór nad jego realizacją w zakresie zadań realizowanych przez referat,
 - 33) wydawanie zezwoleń na prowadzenie zbiorowego zaopatrzenia w wodę lub zbiorowego odprowadzania ścieków,
 - 34) opracowanie taryfy za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków przy współdziałaniu z Referatem Księgowości i Budżetu oraz Referatem Inwestycji i Infrastruktury,
 - 35) opracowanie i realizacja planów oraz programów z zakresu ochrony środowiska i gospodarki odpadami,
 - 36) organizacja systemu obioru i zagospodarowania odpadów komunalnych,
 - 37) przyjmowanie deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami,
 - 38) naliczanie i umarzanie opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
 - 39) obsługa systemu Baza Danych o Odpadach,
 - 40) prowadzenie Bazy Azbestowej oraz spraw związanych z usuwaniem azbestu,
 - 41) prowadzenie rejestru działalności regulowanej,
 - 42) wydawanie zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami oraz w zakresie prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części,
 - 43) zlecenie wykonania usług utrzymania czystości i porządku w miejscach publicznych i na terenach będących własnością Gminy,
 - 44) wydawanie zezwoleń na opróżnianie zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych,
 - 45) prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych i przydomowych oczyszczalni ścieków,
 - 46) prowadzenie kontroli w zakresie sposobu pozbywania się odpadów komunalnych oraz nieczystości ciekłych z nieruchomości,
 - 47) przyjmowanie zgłoszeń dotyczących zamiaru rozpoczęcia eksploatacji przydomowych oczyszczalni ścieków,
 - 48) organizacja i realizacja programu dotyczącego dotacji do budowy przydomowych oczyszczalni ścieków,
 - 49) współpraca w przygotowaniu dokumentacji dotyczącej ochrony środowiska i gospodarki odpadami wymaganej do wniosków aplikacyjnych o uzyskanie dotacji zewnętrznych,
 - 50) współpraca w przygotowaniu dokumentacji projektowo kosztorysowej dla potrzeb przetargowych.
- 2) uchyla się § 14.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 maja 2025 r.