

w sprawie: zmiany Regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy Milkowice nadanego Zarządzeniem nr 46/2014 Wójta Gminy Milkowice z dnia 5 czerwca 2014 r.

Na podstawie art. 33 ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj.Dz.U. z 2015 roku poz.1515 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1.

W załączniku do Zarządzenia nr 46/2014 Wójta Gminy Milkowice z dnia 5 czerwca 2014 r. zmienionego Zarządzeniem nr 3/2015 Wójta Gminy Milkowice z dnia 12 stycznia 2015 r., Zarządzeniem nr 10/2015 Wójta Gminy Milkowice z dnia 29 stycznia 2015 r, Zarządzeniem nr 42/2015 oraz Zarządzeniem nr 66/2015 w sprawie: zmiany Regulaminu Organizacyjnego nadanego Zarządzeniem nr 46/2014 Wójta Gminy Milkowice z dnia 5 czerwca 2014 r.

wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 2 pkt 5 otrzymuje brzmienie

„5) komórce organizacyjnej - należy przez to rozumieć wydziały, referaty, a także samodzielne stanowiska pracy,”

2) w § 6 ust. 1 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) **Referat Organizacyjny i Spraw Społecznych (symbol – OR)**

a) kierownik referatu (OR. I)

b) stanowisko pracy ds. przedsiębiorczości, promocji i odnowy wsi (OR.II)

c) stanowisko pracy ds. społecznych (OR.III)

d) stanowisko pracy ds. administracyjnych (OR.IV)

e) stanowisko ds. informatyzacji (OR.V)

3) w § 6 ust. 1 pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3) **Wydział Zasobów Komunalnych, Opłat i Podatków (ZOP):**

a) kierownik wydziału (symbol – ZOP.I),

b) wieloosobowe stanowisko pracy ds. wymiaru podatków i opłat (ZPO.II)”

c) stanowisko pracy ds. księgowości podatkowej, opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz egzekucji podatkowej (ZOP. III)

d) stanowisko ds. rolnictwa, leśnictwa, gospodarki wodnej i ochrony środowiska (ZOP.III),

e) stanowisko ds. mienia i gospodarki nieruchomościami (ZOP.IV)

f) stanowisko ds. gospodarowania odpadami komunalnymi i infrastruktury komunalnej (ZOP.V)

4) w § 6 ust. 1 pkt 7 otrzymuje brzmienie:

Samodzielne stanowiska pracy:

a) radcy prawnego (symbol – RP),

- b) ds. obywatelskich, bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego (SO.I)
- c) ds. obywatelskich (SO.II)
- d) ds. obsługi finansowej szkół – głównego księgowego placówek oświatowych (OF)

5) w § 17 ust 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Wójt sprawuje bezpośredni nadzór nad działalnością:

- 1) Sekretarza Gminy,
- 2) Skarbnika Gminy,
- 3) Referatu Rozwoju Gospodarczego i Planowania Przestrzennego,
- 4) Wydziału Zasobów Komunalnych, Opłat i Podatków
- 5) Referatu Administracyjno-Gospodarczego,
- 6) Referatu Oświaty i Obsługi Placówek Oświatowych,
- 7) Rady prawnej,
- 8) Stanowiska ds. obywatelskich, bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego
- 9) Stanowiska ds. obywatelskich
- 10) Stanowiska głównego księgowego placówek oświatowych
- 11) Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego,
- 12) Urzędu Stanu Cywilnego,
- 13) Pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych,”

6) w § 19 ust 3 otrzymuje brzmienie:

„3. W ramach powierzonych zadań przez Wójta, Skarbnik sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą Referatu Finansów.”

7) w § 21 po pkt 113 dodaje się pkt 114 - 144 :

w zakresie **spraw społecznych i zdrowia** w szczególności:

- 114) współdziałanie w opracowaniu i realizacji gminnej strategii i polityki społecznej obejmującej w szczególności programy pomocy społecznej, polityki prorodzinnej, ochrony zdrowia, budownictwa socjalnego i edukacji publicznej, nadzór i współpraca z GOPS,
- 115) prowadzenie spraw związanych z tworzeniem, przekształcaniem i likwidacją publicznego zakładu opieki zdrowotnej,
- 116) prowadzenie spraw związanych z powoływaniem, odwoływaniem rady społecznej publicznego zakładu opieki zdrowotnej oraz jej obsługą, rozpatrywanie sporów pomiędzy radą społeczną publicznego zakładu opieki zdrowotnej, a kierownikiem,
- 117) wykonywanie funkcji nadzorczych nad publicznym zakładem opieki zdrowotnej,
- 118) opracowanie i aktualizacja planu zabezpieczenia ambulatoryjnej opieki zdrowotnej na obszarze gminy,
- 119) prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań w zakresie zapewnienia równego dostępu do świadczeń opieki zdrowotnej w szczególności:
 - a) opracowywanie i realizacja oraz ocena efektów programów zdrowotnych wynikających z rozpoznanych potrzeb zdrowotnych i stanu zdrowia mieszkańców gminy,

- b) przekazywanie powiatowi informacji o realizowanych programach zdrowotnych,
 - c) inicjowanie i udział w wytyczaniu kierunków przedsięwzięć lokalnych zmierzających do zaznajamiania mieszkańców z czynnikami szkodliwymi dla zdrowia oraz ich skutkami,
 - d) podejmowanie innych działań wynikających z rozeznaczonych potrzeb zdrowotnych i stanu zdrowia mieszkańców Gminy,
 - e) wydawanie decyzji potwierdzającej prawo do świadczeń opieki zdrowotnej świadczeniobiorcy innego niż ubezpieczony,
- 120) wyrażanie zgody na utrzymanie apteki otwartej, zmianę jej typu i unieruchomienie,
- w zakresie zadań **przeciwdziałania alkoholizmowi**
- 121) prowadzenie spraw dotyczących profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w tym w szczególności:
- a) sporządzanie projektów gminnych programów profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych,
 - b) realizacja zadań zawartych w gminnym programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych,
 - c) zapewnienie warunków do pracy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
 - d) wydawanie zezwoleń na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych oraz podejmowanie innych czynności przewidzianych ustawą o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
 - e) przygotowywanie projektów uchwał dotyczących liczby punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5 % alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia w miejscu i poza miejscem sprzedaży,
 - f) sporządzanie sprawozdań o liczbie punktów sprzedaży napojów alkoholowych i liczbie wydanych zezwoleń,
- 122) opracowywanie programów przeciwdziałania narkomanii i innym patologiom społecznym,
- w zakresie **spraw kultury** w szczególności:
- 123) prowadzenie spraw z zakresu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach, sporządzanie wykazu udzielanych dotacji oraz informowanie pozostałych organów udzielających dotacji o udzielonych przez Gminę dotacjach,
- 124) prowadzenie gminnej ewidencji zabytków obejmującej: zabytki nieruchome w formie zbioru kart adresowych, inne zabytki nieruchome znajdujące się w wojewódzkiej ewidencji zabytków; inne zabytki nieruchome wyznaczone przez wójta w porozumieniu z wojewódzkim konserwatorem zabytków.
- 125) prowadzenie spraw związanych z opracowaniem i realizacją programu opieki nad zabytkami,
- 126) tworzenie parku kulturowego wraz z planem jego ochrony,
- 127) wydawanie zarządzeń w celu zabezpieczenia zabytku w nagłych przypadkach i niezwłoczne powiadomienie o tym wojewódzkiego konserwatora zabytków,
- 128) składanie wniosków o wpis do rejestru zabytków, dóbr nieruchomych oraz kolekcji, a także przedmiotów zasługujących na wciągnięcie do rejestru zabytków,
- 129) przyjmowanie zawiadomień o znalezieniu przedmiotu archeologicznego lub o odkryciu wykopalisk i przekazanie informacji o tym fakcie wojewódzkiemu konserwatorowi zabytków,
- w zakresie spraw **wyborców** w szczególności:
- 130) prowadzenie rejestru wyborców oraz jego bieżąca aktualizacja,
- 131) prowadzenie postępowań administracyjnych oraz przygotowywanie decyzji administracyjnych dotyczących wpisania lub skreślenia z rejestru wyborców,

- 132) sporządzanie kwartalnych meldunków o stanie rejestru dla potrzeb dyrektora Delegatury Krajowego Biura Wyborczego w Legnicy,
- 133) sporządzanie i aktualizacja spisów wyborców,
- 134) udostępnianie spisu do publicznego wglądu,
- 135) wydawanie zaświadczeń o prawie do głosowania,
- 136) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem pełnomocnictwa do głosowania,
- 137) prowadzenie spraw bieżącej aktualizacji platformy wyborczej Krajowego Biura Wyborczego, w zakresie **udzielania pomocy repatriantom i członkom ich rodzin** w szczególności:.
- 138) inicjowanie i projektowanie form udzielanej przez gminę pomocy,
- 139) przygotowanie projektu uchwały rady gminy, zawierającej zobowiązanie zapewnienia warunków do osiedlenia się przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy;
- 140) współpraca z Dolnośląskim Urzędem Wojewódzkim w zakresie spraw dotyczących repatriacji, w zakresie prowadzenia spraw **kombatantów oraz niektórych osób będących ofiarami represji wojennych i okresu powojennego** w szczególności:
- 141) współdziałanie z organami administracji rządowej i organami samorządu terytorialnego, organizacjami społecznymi, stowarzyszeniami kombatantów i osób represjonowanych w celu organizowania pomocy socjalnej oraz opieki zdrowotnej dla kombatantów i innych osób uprawnionych oraz członków ich rodzin;
- 142) współpraca z organizacjami pozarządowymi zajmującymi się środowiskami kombatanckimi, sybirakami,
- w zakresie **orderów i odznaczeń państwowych** w szczególności:
- 143) prowadzenie spraw związanych z inicjowaniem nadania orderu, odznaczenia zgodnie z ustawą o orderach i odznaczeniach, w tym
- 144) prowadzenie spraw związanych z inicjowaniem nadania odznaki honorowej „Zasłużony dla Rolnictwa”, „Zasłużony dla ochrony przeciwpożarowej” Za Zasługi dla Ochrony Praw Dziecka, "Za zasługi dla ochrony zdrowia", oraz medalu "Medal Komisji Edukacji Narodowej" „Zasłużony dla Gminy Miłkowice”

8) w § 22 uchyla się pkt 72

9) § 23 otrzymuje brzmienie:

„§ 23. Do zadań Wydziału ZASOBÓW KOMUNALNYCH, OPŁAT I PODATKÓW należy w szczególności :

w zakresie **podatków, opłat i egzekucji podatkowej** należy w szczególności:

- 1) przygotowanie projektów uchwał w sprawie podatków i opłat lokalnych ,
- 2) wymiar i pobór podatków oraz opłat lokalnych, załatwianie spraw dotyczących zwolnień i ulg podatkowych oraz prowadzenie rachunkowości w tym zakresie,
- 3) organizowanie i nadzór dotyczący inkasa należności podatkowych,
- 4) wydawanie zaświadczeń o niezaleganiu w spłacie zobowiązań podatkowych lub stwierdzających stan zaległości podatkowych oraz prowadzenie rejestru wydanych zaświadczeń,
- 5) przygotowywanie sprawozdań i informacji z zakresu podatków i opłat lokalnych, w tym:
 - a) wykazu osób, którym udzielono pomocy w postaci ulgi w spłacie zobowiązania podatkowego,
 - b) rocznego sprawozdania dotyczącego zaległości podatkowych przedsiębiorców,

- c) kwartalnych i rocznych zestawień dotyczących zobowiązań podatkowych,
- 6) prowadzenie kontroli podatkowych,
- 7) prowadzenie windykacji i egzekucji administracyjnej należności z tytułu podatków i opłat lokalnych, opłaty skarbowej, oraz , na podstawie wystawianych upomnień, wezwań i tytułów wykonawczych,
- 8) występowanie o wpis hipoteki przymusowej oraz egzekucję z nieruchomości, w stosunku do należności podatkowych
- 9) współpraca z sądami, prokuraturą i organami egzekucyjnymi w zakresie prowadzonych postępowań egzekucyjnych,
- 10) prowadzenie spraw dotyczących potwierdzania prowadzenia gospodarstwa rolnego przez podatnika,
- 11) wydawanie zaświadczeń o stanie posiadanych gruntów, zaświadczeń o wysokości przeciętnego dochodu z pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym oraz zaświadczeń o niefigurowaniu w ewidencji podatkowej nieruchomości prowadzonej przez Wójta Gminy Miłkowice, a także prowadzenie rejestru wydanych zaświadczeń,
- 12) kontrola spełniania obowiązku zawarcia umowy ubezpieczenia OC rolników oraz ubezpieczenia budynków rolniczych,
- 13) udzielanie pomocy publicznej przedsiębiorcom w tym współdziałanie w opracowywaniu programów pomocowych,

w zakresie **opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi** należy:

- 14) przyjmowanie, analiza i weryfikacja deklaracji składanych przez właścicieli nieruchomości o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz ich wprowadzanie do systemu do rozliczania opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi, prowadzenie rejestru opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- 15) prowadzenie postępowań w/s określenia wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, w przypadku niezłożenia deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- 16) prowadzenie postępowań w/s zaległości z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi w tym: egzekucja zaległych należności poprzez wystawianie upomnień, naliczanie odsetek od nieterminowych wpłat, wystawianie tytułów wykonawczych,
- 17) egzekucja należności z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi w tym:
 - a) prowadzenie i aktualizacja ewidencji zobowiązanych i tytułów wykonawczych,
 - b) przygotowanie i planowanie egzekucji,
 - c) występowanie z wnioskiem o ujawnienie majątku zobowiązanego,
 - d) wydawanie postanowień w związku z prowadzonym postępowaniem egzekucyjnym, jako organ I instancji w tym m.in: w sprawach zarzutów na prowadzenie egzekucji administracyjnej, wysokości kosztów egzekucyjnych, wyłączenia spod egzekucji rzeczy lub praw majątkowych,
 - e) prowadzenie spraw oraz rozpatrywanie zażaleń od postanowień organu egzekucyjnego jako organu I instancji, kierowanie spraw do Samorządowego Kolegium Odwoławczego lub sądu,
 - f) dokonywanie zabezpieczeń należności pieniężnych gminy w tym: zwracanie się do biegłego skarbowego o oszacowanie zajętych ruchomości,

w zakresie pozostałych zadań w tym:

- 18) współpraca z izbą obrachunkową oraz urzędami i izbami skarbowymi,

- 19) współpraca z Kasą Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego, w sprawach dotyczących prowadzonych przez Urząd Gminy w Miłkowicach kart ewidencyjnych ubezpieczonych
 - 20) realizacja , koordynowanie i nadzór nad pracami związanymi z powszechnym spisem rolnym,
 - 21) realizacja, koordynowanie i nadzór nad pracami związanymi z powszechnym spisem ludności,
- w zakresie spraw dot. **ochrony środowiska, gospodarki wodnej, leśnictwa i rolnictwa** w szczególności:
- 22) wykładanie projektu planu gospodarowania na obszarach ograniczonego użytkowania,
 - 23) zatwierdzenie planu gospodarowania na obszarach ograniczonego użytkowania,
 - 24) nakazywanie właścicielom gruntów zniszczenia w oznaczonym terminie określonych upraw, przeniesienia zwierząt poza obszar ograniczonego użytkowania lub dokonanie ich uboju,
 - 25) wyrażanie opinii w sprawie rekultywacji i zagospodarowania gruntów,
 - 26) współdziałanie z terenowym funduszem ochrony gruntów rolnych w zakresie rekultywacji gruntów,
 - 27) wykonywanie kontroli stosowania przepisów ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych w zakresie przyznaných kompetencji,
 - 28) opiniowanie planów łowieckich,
 - 29) współdziałanie z organami administracji rządowej w sprawach związanych z zagospodarowaniem obwodów łowieckich, w szczególności w zakresie ochrony i hodowli zwierzyny,
 - 30) opiniowanie spraw związanych z wydzierżawianiem obwodów łowieckich,
 - 31) rozliczanie czynszu dzierżawnego z tytułu dzierżawy obwodów łowieckich,
 - 32) prowadzenie mediacji w sprawie wysokości wynagradzania za straty wyrządzone przez zwierzynę łowną w uprawach i płodach rolnych,
 - 33) nakazanie właścicielowi gruntu przywrócenie poprzedniego stanu wody na gruncie lub wykonanie urządzeń zapobiegających szkodom, jeżeli spowodowane przez niego zmiany stanu wody na gruncie szkodliwie wpływają na grunty sąsiednie,
 - 34) wyznaczanie części nieruchomości umożliwiającej dostęp do wody objętej powszechnym korzystaniem z wód,
 - 35) zatwierdzanie ugody w sprawie zmiany stanu wody na gruncie,
 - 36) wyznaczanie miejsca wydobycia kamienia, żwiru, piasku oraz innych materiałów, w granicach powszechnego korzystania z wód,
 - 37) koordynowanie pracami melioracyjnymi,
 - 38) opiniowanie projektów lokalizacji przejść mediami nad i pod rowami melioracyjnymi,
 - 39) prowadzenie spraw związanych z kąpieliskami na terenie Gminy w tym przygotowanie przepisów prawa miejscowego dot. wykazu kąpielisk, przyjmowanie wniosków od organizatorów kąpielisk o umieszczenie kąpieliska w wykazie kąpielisk oraz prowadzenie ich ewidencji, przekazywanie właściwym organom informacji o liczbie kąpielisk,
 - 40) przygotowanie projektu gminnego programu ochrony środowiska,
 - 41) sporządzanie co 2 lata raportu z wykonania gminnego programu ochrony środowiska,
 - 42) prowadzenie spraw związanych z postępowaniami dotyczącymi oddziaływania na środowisko planowanych przedsięwzięć,
 - 43) prowadzenie publicznie dostępnego wykazu danych o dokumentach zawierających informacje o środowisku i jego ochronie,

- 44) wydawanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach w związku z realizacją przedsięwzięć mogących oddziaływać na środowisko,
- 45) ustanowienie ograniczenia co do czasu funkcjonowania instalacji lub korzystania z urządzeń, z których emitowany hałas może negatywnie oddziaływać na środowisko,
- 46) przyjmowanie wyników pomiarów wielkości emisji z instalacji w ramach zwykłego korzystania ze środowiska,
- 47) nakładanie obowiązku prowadzenia dodatkowych, wykraczających poza określone ustawą, pomiarów wielkości emisji z instalacji – w przypadku zwykłego korzystania ze środowiska,
- 48) przyjmowanie zgłoszenia instalacji nie wymagającej pozwolenia, która może negatywnie oddziaływać na środowisko – w przypadku zwykłego korzystania ze środowiska,
- 49) ustalanie wymagań w zakresie ochrony środowiska dot. eksploatacji instalacji, z której emisja nie wymaga pozwolenia, o ile jest to uzasadnione koniecznością ochrony środowiska – w przypadku zwykłego korzystania ze środowiska,
- 50) przyjmowanie informacji o rodzaju, ilości oraz miejscach występowania substancji stwarzających szczególne zagrożenie dla środowiska od osób fizycznych nie będących przedsiębiorcami,
- 51) przedkładanie marszałkowi otrzymany od przedsiębiorców informacji o rodzaju, ilości oraz miejscach występowania substancji stwarzających szczególne zagrożenie dla środowiska,
- 52) przyjmowanie informacji o wystąpieniu poważnej awarii przemysłowej,
- 53) przyjmowanie wykazu, na podstawie którego ustalono opłaty za składowanie odpadów, do którego złożenia zobowiązany jest podmiot korzystający ze środowiska,
- 54) nakazywanie osobie fizycznej eksploatującej instalację w ramach zwykłego korzystania ze środowiska lub eksploatującej urządzenie, wykonanie czynności zmierzających do ograniczenia ich negatywnego oddziaływania na środowisko,
- 55) wstrzymanie użytkowania instalacji w razie naruszenia warunków decyzji określającej wymagania dotyczące eksploatacji instalacji, z której emisja nie wymaga pozwolenia, prowadzonej przez osobę fizyczną w ramach zwykłego korzystania ze środowiska,
- 56) wyrażanie zgody na podjęcie wstrzymanej działalności oraz oddanie do eksploatacji obiektu budowlanego, zespołu obiektów lub instalacji po stwierdzeniu ustania przyczyn uzasadniających wstrzymanie,
- 57) sprawowanie kontroli przestrzegania i stosowania przepisów o ochronie środowiska w zakresie objętym swoją właściwością,
- 58) występowanie w charakterze oskarżyciela publicznego w sprawach o wykroczenia przeciw przepisom o ochronie środowiska,
- 59) występowanie do wojewódzkiego inspektora ochrony środowiska o podjęcie działań będących w jego kompetencji, jeżeli stwierdzi w wyniku kontroli naruszenie przez kontrolowany podmiot przepisów o ochronie środowiska lub występuje uzasadnione podejrzenie, że takie naruszenie mogło nastąpić (wraz z wystąpieniem przekazuje WIOŚ dokumentację sprawy),
- 60) opiniowanie programu gospodarki odpadami niebezpiecznymi przedkładanego przez wojewodę lub starostę,
- 61) opiniowanie zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie odzysku lub unieszkodliwiania odpadów,
- 62) opiniowanie zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie zbierania lub transportu odpadów,

- 63) opiniowanie pozwolenia na wytwarzanie odpadów lub decyzji zatwierdzającej program gospodarki odpadami niebezpiecznymi, jeżeli miejsce prowadzenia odzysku, unieszkodliwiania lub zbierania odpadów przez wytwórcę jest inne niż miejsce wytwarzania odpadów,
- 64) nakazanie posiadaczowi odpadów usunięcie ich z miejsc nieprzeznaczonych do ich składowania lub magazynowania ze wskazaniem sposobu wykonania tej decyzji,
- 65) sporządzanie i przekazywanie marszałkowi województwa i wojewódzkiemu funduszowi rocznego sprawozdania zawierającego informacje o:
 - a) rodzaju i ilości odpadów opakowaniowych zebranych przez gminę,
 - b) rodzaju i ilości odpadów opakowaniowych przekazanych przez gminę,
 - c) wydatkach poniesionych na działania o których mowa w pkt. a i b
- 66) opiniowanie aktu utworzenia parku narodowego, zmiany jego granic lub likwidacji,
- 67) uzgadnianie projektu utworzenia, zmiany granic lub likwidacji parku krajobrazowego,
- 68) opiniowanie planu ochrony dla parku krajobrazowego, rezerwatu,
- 69) opiniowanie projektu rozporządzenia w sprawie wyznaczenia lub powiększenia obszaru chronionego krajobrazu,
- 70) prowadzenie spraw związanych z ustanowieniem pomników przyrody, stanowiska dokumentacyjnego, użytku ekologicznego, zespołu przyrodniczo-krajobrazowego,
- 71) uznanie terenów pokrytych drzewostanem parkowym za park gminny,
- 72) wydawanie zezwolenia na usunięcie drzew lub krzewów oraz ustalenie wysokości opłaty za ich usunięcie,
- 73) wymierzanie kary administracyjnej za zniszczenie terenów zieleni albo drzew lub krzewów spowodowane niewłaściwym wykonywaniem robót ziemnych lub wykorzystaniem sprzętu mechanicznego albo urządzeń technicznych oraz zastosowaniem środków chemicznych w sposób szkodliwy dla roślinności oraz za usuwanie drzew lub krzewów bez wymaganego zezwolenia, a także za zniszczenie spowodowane niewłaściwą pielęgnacją terenów zieleni, zadrzewień drzew lub krzewów,
- 74) prowadzenie spraw w zakresie sadzenia, utrzymania oraz usuwania drzew i krzewów oraz pielęgnacji zieleni w pasie drogowym,
- 76) opiniowanie wniosków Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych bądź starosty o uznanie lasu za ochronny lub pozbawienie go tego charakteru,
- 77) opiniowanie przyznawania przez starostę środków na pokrycie kosztów zalesienia gruntów,
- 78) informowanie na piśmie właścicieli lasów o wyłożeniu do publicznego wglądu uproszczonego planu urządzenia lasu,
- 79) opiniowanie wniosku właściciela lasu o nieodpłatne przekazanie przez nadleśniczego sadzonek drzew i krzewów leśnych na ponowne wprowadzenie roślinności leśnej,
- 80) wnioskowanie o przekazanie nieruchomości pozostających w zarządzie Lasów Państwowych w użytkowanie wskazanej jednostce organizacyjnej,
- 81) opiniowanie koncesji na poszukiwanie i rozpoznawanie złóż kopalin,
- 82) uzgadnianie koncesji na wydobywanie kopalin ze złóż, na bezzbiornikowe magazynowanie lub składowanie odpadów w górotworze w tym w podziemnych wyrobiskach górniczych,
- 83) opiniowanie zgody na likwidację funduszu likwidacji zakładu górniczego,



- 84) uzgadnianie zakresu i sposób wykonania obowiązków dotyczących ochrony środowiska oraz obowiązków związanych z likwidacją zakładu górniczego określonych w decyzjach stwierdzających cofnięcie lub wygaśnięcie koncesji,
 - 85) opiniowanie decyzji zatwierdzających projekt prac geologicznych,
 - 86) opiniowanie planu ruchu zakładu górniczego,
 - 87) przyjmowanie informacji o wystąpieniu lub podejrzeniu wystąpienia organizmów kwarantannowych,
 - 88) informowanie wojewódzkiego inspektora ochrony roślin i nasiennictwa o otrzymaniu w/w zawiadomienia
 - 89) wydawanie decyzji w sprawie czasowego odebrania właścicielowi lub opiekunowi zwierzęcia,
 - 90) wydawanie i cofanie zezwolenia na prowadzenie hodowli lub utrzymanie psa rasy uznawanej za agresywną,
 - 91) współdziałanie z organizacjami pozarządowymi w sprawie ochrony zwierząt,
 - 92) wydawanie i cofanie zezwoleń na uprawę maku i konopi włóknistych oraz prowadzenie ich rejestru, a także nadzór nad uprawami maku lub konopi uprawiających do:
 - a) wejścia na grunty, na których są prowadzone uprawy maku lub konopi włóknistych,
 - b) kontroli dokumentów uprawiających do prowadzenia upraw maku lub konopi włóknistych,
 - c) żądania wyjaśnień i oświadczeń od prowadzącego uprawy maku lub konopi włóknistych,
 - d) wydawania nakazu zniszczenia upraw maku lub konopi włóknistych,
 - 93) szacowanie strat powstałych w wyniku klęsk żywiołowych,
 - 94) przyjmowanie i przesyłanie wniosków klęskowych do zaopiniowania,
 - 95) spisywanie zeznań świadków potwierdzających prace w gospodarstwie rolnym,
 - 96) współdziałanie ze społeczno – zawodowymi organizacjami rolników w zakresie określonym odrębnymi przepisami,
 - 97) współdziałanie z upoważnionymi agencjami rządowymi w zakresie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności,
 - 98) współdziałanie z organizacjami i instytucjami reprezentującymi interesy producentów rolnych,
- w zakresie spraw dot. mienia i gospodarki nieruchomościami należy w szczególności:**
- 99) nabywanie, sprzedaż i zamiana nieruchomości od osób fizycznych, Skarbu Państwa i jednostek samorządu terytorialnego,
 - 100) wykonywanie darowizny nieruchomości pomiędzy Skarbem Państwa i jednostkami samorządu terytorialnego,
 - 101) tworzenie zasobów gruntów komunalnych pod zabudowę,
 - 102) wykonywanie prawa pierwokupu,
 - 103) ogłaszanie, organizowanie i przeprowadzanie przetargów na zbycie nieruchomości gminnych,
 - 104) oddawanie nieruchomości w zarząd , użytkowanie i użytkowanie wieczyste,
 - 105) wygaśnięcie użytkowania, zarządu nieruchomością,
 - 106) rozwiązywanie umów o użytkowanie wieczyste,
 - 107) ustalanie sposobu i terminu zagospodarowania nieruchomości gruntowej,
 - 108) aktualizacja opłat rocznych za zarząd, użytkowanie i użytkowanie wieczyste,



- 109) ustalanie wysokości stawek czynszu dzierżawnego, gruntów stanowiących własności Gminy oraz stawek czynszu najmu,
- 110) współdziałanie z organami ewidencji gruntów i budynków,
- 111) ustalanie i naliczanie opłat adiacenckich,
- 112) potwierdzanie oświadczeń o osobistym prowadzeniu gospodarstw rolnych na podstawie akt osiedleńczych,
- 113) prowadzenie procedury scalania i wymiany gruntów w tym:
 - a) sporządzanie projektów decyzji i postanowień związanych z wszczęciem postępowania scaleniowego lub dotyczącego wymiany gruntów,
 - b) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem w/w postępowania,
 - c) sporządzanie projektów scalania lub wymiany gruntów,
- 114) występowanie z wnioskiem o wyłączenie nieruchomości na cele publiczne,
- 115) dzierżawa gruntów rolnych,
- 116) prowadzenie spraw z zakresu przekształcania użytkowania wieczystego w prawo własności,
- 117) prowadzenie spraw związanych z komunalizacją mienia, w tym gromadzenie danych dotyczących mienia, składania wniosków o założenie i aktualizację ksiąg wieczystych,
- 118) prowadzenie ewidencji gminnego zasobu nieruchomości,
- 119) prowadzenie spraw związanych z zagospodarowaniem wspólnot gruntowych,
- 120) prowadzenie spraw związanych z przeznaczeniem gruntu pod pracownicze ogrody działkowe,
- 121) prowadzenie spraw związanych z likwidacją pracowniczych ogrodów działkowych,
- 122) składanie Ministrowi Skarbu Państwa informacji dot. przekształceń i prywatyzacji mienia komunalnego,
- 123) opracowywanie informacji o stanie mienia komunalnego,
- 124) prowadzenie gospodarki gruntami i innymi nieruchomościami pozostającymi w zarządzie."

Do zadań **z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi i infrastruktury komunalnej** należy w szczególności:

- 125) nadzorowanie realizowanych przez samorządowy zakład budżetowy zadań z zakresu gospodarki komunalnej w tym m.in. cmentarzy komunalnych, utrzymania terenów zielonych, gospodarki mieszkaniowej i lokalami użytkowymi, placów targowych, związanych ze zbiorowym zaopatrzeniem ludności w wodę i odprowadzaniem ścieków, związanych z utrzymaniem czystości i porządku,

w zakresie **spraw gospodarki mieszkaniowej** w szczególności:

- 126) prowadzenie spraw dotyczących ewidencji zasobów mieszkaniowych, zarządu nieruchomościami wspólnot, ustalania stawek czynszu,
- 127) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem lokali mieszkalnych w tym socjalnych i zastępczych,
- 128) prowadzenie spraw związanych z tworzeniem zasobu tymczasowych pomieszczeń na wynajem oraz spraw związanych ze wskazaniem noclegowni, schronisk lub innych placówek zapewniających miejsce noclegowe w przypadku wykonywania przez komornika obowiązku opróżnienia lokalu,
- 129) inicjowanie spraw dotyczących stanowienia polityki mieszkaniowej, współdziałanie w przygotowaniu projektów uchwał dot. wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy oraz zasad wynajmowania lokali mieszkalnych,
- 130) prowadzenie spraw związanych z ustalaniem stawek czynszu najmu za 1m² lokali użytkowych,

- 131) prowadzenie spraw związanych z ogłaszaniem w wojewódzkim dzienniku urzędowym zestawienia danych dot. czynszu najmu lokali mieszkalnych nie należących do publicznego zasobu mieszkaniowego,

w zakresie **spraw zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków** w szczególności:

- 132) nadzór nad prowadzeniem spraw dot. informowania mieszkańców o jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi,
- 133) prowadzenie spraw udzielania zezwoleń na prowadzenie zbiorowego zaopatrzenia w wodę lub zbiorowego odprowadzania ścieków oraz kontroli działalności gospodarczej podmiotów w zakresie zgodności wykonywanej działalności z udzielonym zezwoleniem,
- 134) nadzór nad opracowaniem projektu regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków,
- 135) przygotowanie projektu opinii w sprawie zatwierdzania taryf za zbiorcze zaopatrzenie w wodę i zbiorcze odprowadzanie ścieków przedkładanych przez GZGK,

w zakresie **utrzymania czystości i porządku na terenie gminy** w szczególności:

- 136) nadzór nad opracowaniem regulaminu ustalenia szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie gminy
- 137) organizacja systemu gospodarowania odpadami na terenie gminy w tym: opracowania projektu uchwał dot.: ustalenia stawki opłat, terminu częstotliwości oraz trybu uiszczania opłaty za gospodarowanie odpadami, wzoru deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, itp., zorganizowanie przetargu na odbieranie odpadów komunalnych)
- 138) współpraca z GZGK przy tworzeniu systemem gospodarowania odpadami komunalnymi
- 139) prowadzenie rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, sporządzanie rocznego sprawozdania z realizacji zadań z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi w terminie do 31 marca roku następującego po roku którego dotyczy,
- 140) znakowania obszarów dotkniętych lub zagrożonych chorobą zakaźną zwierząt.
- 141) wydawanie, odmowa i cofanie zezwoleń na:
 - a) opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,
 - b) ochronę przed bezdomnymi zwierzętami,
 - c) prowadzenie schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części,
- 142) opracowanie projektów uchwał określających wymagania jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności o której mowa w pkt 16
- 143) sprawowanie kontroli przestrzegania i stosowania przepisów ustawy o utrzymaniu czystości i porządku
- 144) ustalanie opłat za usługi komunalne w zakresie określonym w odrębnych przepisach,
- 145) ustalanie lokalizacji targowisk i ich regulaminów oraz nadzór nad prowadzeniem targowisk przez GZGK,

10) w § 24 po pkt 19 dodaje się pkt 20-22 w brzmieniu:

- 20) windykację należności z tytułu sprzedaży mienia komunalnego oraz opłat za trwałą zarząd, użytkowanie wieczyste i opłaty adiacenckiej oraz opłaty planistycznej,
- 21) prowadzenie windykacji i egzekucji administracyjnej należności pieniężnych, na podstawie wystawianych upomnień, wezwań i sądowych tytułów egzekucyjnych,

22) współpraca z sądami, prokuraturą i organami egzekucyjnymi w zakresie prowadzonych postępowań egzekucyjnych,

11) § 28 uchyla się

12) § 28¹ uchyla się

13) § 29 uchyla się

14) w § 29¹ po punkcie 33 dodaje się pkt 34 – pkt 45:

„w zakresie spraw **organizowania imprez artystycznych i rozrywkowych** w szczególności:

34) przyjmowanie zawiadomień o zamiarze zorganizowania imprezy artystycznej zawierających następujące dane:

- a) imię, nazwisko lub nazwę podmiotu organizującego imprezę artystyczną lub rozrywkową, siedzibę i adres do korespondencji;
- b) rodzaj i charakter imprezy;
- c) miejsce, datę, godzinę rozpoczęcia, planowany czas trwania, przewidywaną liczbę uczestników;
- d) określenie planowanych środków służących zapewnieniu bezpieczeństwa uczestników.

35) wydawanie decyzji o zakazie odbycia imprezy artystycznej lub rozrywkowej, jeżeli zagraża ona życiu lub zdrowiu ludzi, moralności publicznej albo mieniu w znacznych rozmiarach lub nie zostały spełnione wymagania, o których mowa w ustawie,

w zakresie **zgromadzeń publicznych** w szczególności:

36) przyjmowanie zawiadomień o zgromadzeniach publicznych,

37) przygotowanie projektu uchwały rady gminy w sprawie określenia miejsc, w których organizowanie zgromadzeń publicznych nie wymaga zawiadomienia.

38) prowadzenie spraw zakazujących zgromadzenia publicznego, w przypadkach przewidzianych w ustawie tj jeżeli cel lub odbycie sprzeciwiają się ustawie lub naruszają przepisy ustaw karnych oraz odbycie zgromadzenia może zagrażać życiu lub zdrowiu ludzi albo mieniu w znacznych rozmiarach.

39) wyposażenie przewodniczącego zgromadzenia w identyfikator, zawierający:

- a) określenie funkcji jako przewodniczącego zgromadzenia;
- b) zdjęcie przewodniczącego zgromadzenia;
- c) imię i nazwisko przewodniczącego zgromadzenia;
- d) podpis właściwego przedstawiciela organu gminy;
- e) pieczęć organu gminy.

40) delegowanie na zgromadzenie przedstawicieli organu gminy, zapewnienie w miarę potrzeby i możliwości ochrony policyjnej

41) rozwiązanie zgromadzenia przez przedstawiciela organu gminy w przypadku gdy jego przebieg zagraża życiu lub zdrowiu ludzi albo mieniu w znacznych rozmiarach lub gdy narusza przepisy ustawy albo przepisy ustaw karnych, a przewodniczący, uprzedzony o konieczności rozwiązania zgromadzenia, wzbrania się to uczynić,

w zakresie organizacji **impresz masowych** w szczególności:

- 42) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na organizację imprezy masowej lub odmowy jego wydania,
- 43) prowadzenie spraw związanych z kontrolą zgodności przebiegu imprezy masowej z warunkami określonymi w zezwoleniu ,
- 44) wydawanie decyzji o przerwaniu imprezy masowej,
- 45) wydawanie decyzji o zakazie przeprowadzenia imprezy masowej

15) § 29² otrzymuje brzmienie:

„§ 29². Do zadań stanowiska ds. obywatelskich, należy w zakresie ewidencji ludności i dowodów osobistych szczególności:

- 1) przyjmowanie zgłoszeń meldunkowych i wydawanie w tej sprawie stosownych poświadczeń,
- 2) udostępnianie danych osobowych ze zbiorów meldunkowych,
- 3) wydawanie zaświadczeń z akt ewidencji ludności,
- 4) wpisywanie numerów ewidencyjnych noworodkom,
- 5) wydawanie zaświadczeń z książek meldunkowych prowadzonych i przekazanych do archiwum Urzędu przez Gromadzkie Rady Narodowe,
- 6) prowadzenie zbiorów meldunkowych w systemie teleinformatycznym oraz ich bieżąca aktualizacja,
- 7) prowadzenie postępowań administracyjnych dotyczących zameldowania i wymeldowania oraz przygotowywanie w tej sprawie decyzji i postanowień,
- 8) sporządzanie informacji, zawiadomień i wezwań oraz przekazywanie ich komórkom ewidencji ludności do innych urzędów miast i gmin, celem aktualizacji ich zbiorów meldunkowych,
- 9) sporządzanie wykazu 5-latków i 6-latków oraz informacji o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci i młodzieży do lat 18 dla potrzeb dyrektorów szkół,
- 10) sporządzanie wykazu osób zmarłych dla potrzeb właściwych Urzędów Skarbowych oraz Powiatowych Urzędów Pracy,
- 11) sporządzanie informacji o zmianach w ewidencji osób podlegających obowiązkowi służby wojskowej dla potrzeb wojskowych komendantów uzupełnień, sporządzanie dokumentów elektronicznych dla potrzeb MSWiA celem aktualizacji zbioru PESEL,
- 12) sporządzanie dokumentów elektronicznych dla potrzeb MSWiA związanych z nadawaniem numerów ewidencyjnych PESEL oraz wniosków o jego zmianę lub likwidację,
- 13) sporządzanie informacji o zmianie lub likwidacji numerów PESEL dla potrzeb Wojewody Dolnośląskiego,
- 14) sporządzanie rocznej statystyki pobytów czasowych dla celów Głównego Urzędu Statystycznego,
- 15) przyjmowanie i weryfikacja wniosków o wydanie dowodu osobistego,
- 16) wprowadzanie wniosków do systemu wydawania dowodów osobistych,
- 17) odbieranie dowodów osobistych z placówki poczty specjalnej Komendy Powiatowej Policji w Legnicy,
- 18) wydawanie dowodów osobistych,
- 19) przyjmowanie zgłoszeń o utracie dowodu osobistego oraz wydawanie w tej sprawie stosownych zaświadczeń i zawiadomień,
- 20) prowadzenie i aktualizacja zbioru wydanych i unieważnionych dowodów osobistych,

- 21) prowadzenie postępowań administracyjnych oraz przygotowywanie decyzji administracyjnych w sprawie dowodów osobistych,
- 22) udostępnianie danych ze zbioru wydanych i unieważnionych dowodów osobistych,
- 23) aktualizacja numerowych rejestrów dowodów osobistych wydanych przed dniem 1 stycznia 2001 r.,
- 24) udzielanie informacji z kopert osobowych innym urządóm i instytucjom oraz wypożyczanie kopert osobowych sądom, Prokuraturze, Policji,
- 25) prowadzenie archiwum kopert osobowych dotyczących wydanych dowodów osobistych oraz udostępnianie danych w tym zakresie,
- 26) wydawanie kopii kart osobowych osobom poszkodowanym przez III Rzeszę Niemiecką,

§ 2.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od dnia 1 stycznia 2016 r

URZĄD GMINY
D. Stachura
mgr D. Stachura

M. G.