

ZARZĄDZENIE NR OR.I.0050.140.2021
BURMISTRZA GOGOLINA

z dnia 28 września 2021 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Gogolinie

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2021 r. poz. 372), zarządzam, co następuje:

§ 1. W załączniku do Zarządzenia Nr OR.I.0050.96.2021 Burmistrza Gogolina z dnia 30 czerwca 2021 r. w rozdziale 5 - Zakresy zadań Wydziałów § 29 otrzymuje brzmienie:

§ 29. Wydział Infrastruktury i Środowiska.

Do zadań wydziału należy:

- 1) kontrola i ocena stanu nawierzchni dróg, ulic i chodników;
- 2) opracowanie planów rzeczowych budowy, modernizacji i utrzymania dróg komunalnych, zlecenie opracowań dokumentacji projektowych i wykonawstwa robót, przygotowanie umów do zawarcia z wykonawcami, organizowanie odbiorów robót i udział w tych odbiorach;
- 3) nadzór inwestorski nad wykonawstwem robót z zakresu drogownictwa;
- 4) sporządzanie kosztorysów na roboty budowlane remontów bieżących dróg gminnych;
- 5) przygotowywanie umów dla planowanych do realizacji zadań inwestycyjnych i remontowych obiektów drogowych;
- 6) zgłaszanie rozpoczęcia i zakończenia zadań inwestycyjnych właściwym organom;
- 7) organizowanie i uczestnictwo w odbiorach oddawanych do użytku obiektów zrealizowanych w procesie inwestycyjnym oraz prac remontowych;
- 8) dokonywanie przeglądów gwarancyjnych, rozliczanie i zabezpieczanie należytego wykonania przedmiotu umowy;
- 9) sprawdzanie kosztorysów z rozliczeniem robót nadzorowanych;
- 10) prowadzenie aktualnej ewidencji dróg i ulic;
- 11) prowadzenie koordynacji robót sieciowych w pasach drogowych;
- 12) opiniowanie lokalizacji dróg ponadlokalnych, wojewódzkich i krajowych;
- 13) zgłaszanie do zarządcy dróg wszelkich usterek i nieprawidłowości występujących na ulicach i drogach;
- 14) prowadzenie bieżącej kontroli i ocena stanu oznakowania poziomego i pionowego dróg i ulic;
- 15) zgłaszanie wniosków w sprawie sposobu oznakowania dróg, zlecenie robót w tym zakresie;
- 16) wydawanie zezwoleń na lokalizowanie w pasie drogowym dróg gminnych i wewnętrznych obiektów niezwiązanych z gospodarką drogową;
- 17) wydawanie zezwoleń na zajmowanie pasa drogowego drogi gminnej lub wewnętrznej;
- 18) orzekanie o przywróceniu pasa drogowego drogi gminnej i wewnętrznej do stanu poprzedniego w razie jej naruszenia;
- 19) przygotowanie uchwał w sprawach zaliczania drogi do kategorii dróg gminnych;
- 20) prowadzenie zadań wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach;
- 21) kontrola i egzekwowanie właściwego stanu porządku i czystości oraz bezpieczeństwa na drogach i ulicach, posesjach, przystankach autobusowych i innych terenach;
- 22) koordynacja akcji zimowej;
- 23) nadzór nad utrzymaniem parkingów gminnych;

- 24) prowadzenie ewidencji targowisk, ustalanie ich regulaminu;
- 25) organizacja publicznego transportu zbiorowego na terenie gminy;
- 26) nadzór nad utrzymaniem przystanków autobusowych na terenie gminy;
- 27) nadzór nad utrzymaniem fontann na terenie gminy;
- 28) udostępnienie petentom informacji wynikającej z przepisów o dostępie do informacji publicznej;
- 29) prowadzenie postępowań administracyjnych, kontroli, ewidencji i rejestrów oraz przygotowywanie projektów uchwał w zakresie dotyczącym utrzymania czystości i porządku, tj.:
 - działalności przedsiębiorców w zakresie odbierania odpadów komunalnych;
 - działalności przedsiębiorców w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych;
 - ewidencji umów na odbieranie odpadów komunalnych;
 - ewidencji zbiorników bezodpływowych;
 - ewidencji przydomowych oczyszczalni ścieków;
- 30) przygotowanie projektów uchwał dotyczących opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
- 31) nakazywanie wykonania niezbędnych urządzeń zabezpieczających wodę przed zanieczyszczeniem lub zabronienie wprowadzania ścieków do wody nienależycie oczyszczonych;
- 32) organizowanie wykonania zadań w zakresie ochrony przyrody, w szczególności przygotowywanie projektów uchwał oraz sporządzanie projektów umów;
- 33) przygotowywanie projektów opinii, uzgodnień, wniosków oraz ocen do projektów aktów prawnych oraz postępowań w zakresie ochrony środowiska prowadzonych przez inne organy ochrony środowiska;
- 34) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach dla przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko;
- 35) prowadzenie spraw dotyczących ochrony gruntów rolnych i leśnych, a zwłaszcza kontrola i opiniowanie terenów rekultywowanych w celu wydania opinii o zakończeniu rekultywacji;
- 36) udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie;
- 37) przygotowywanie okresowych analiz, ocen i sprawozdań z zakresu ochrony środowiska;
- 38) przekazywanie do publicznej wiadomości w formie komunikatów o zachorowaniu zwierząt na chorobę zakaźną, a w przypadku psa chorego lub podejrzanego o wściekliznę podjęcie działań likwidacji oraz zarządzone przez państwowego lekarza weterynarii tymczasowych środków w celu umiejscowienia choroby i dopilnowania ich wykonania;
- 39) wyznaczanie biegłych do wyceniania zwierząt zabijanych, padłych w związku z wystąpieniem choroby;
- 40) egzekwowanie realizacji ustawy o hodowli zwierząt;
- 41) ochrona roślin uprawnych - przyjmowanie informacji o pojawieniu się chorób, szkodników i chwastów;
- 42) realizacja ustawy o zapobieganiu narkomanii;
- 43) przygotowanie projektów i realizacja uchwał organów gminy na rzecz ochrony zwierząt;
- 44) współdziałanie z dzierżawcą lub zarządcą obwodu łowieckiego w zagospodarowaniu łowieckich obszarów gminy w szczególności w zakresie ochrony zwierzyny bytującej na tym terenie;
- 45) nadzór nad gospodarką wodno-ściekową;
- 46) organizowanie wykonywania zadań w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę oraz zbiorowego odprowadzania ścieków, w szczególności przygotowywanie projektów uchwał, przygotowywanie okresowych sprawozdań i analiz, sporządzanie projektów umów, prowadzenie postępowań administracyjnych;
- 47) nadzór nad utrzymaniem we właściwym stanie urządzeń sieciowych kanalizacyjnych, wodociągowych;
- 48) sporządzanie sprawozdań dotyczących gospodarki wodno-ściekowej;

- 49) wykonywanie zadań z zakresu przeciwdziałania i zwalczania skutków klęsk żywiołowych, katastrof, awarii, skażeń i innych zagrożeń o powszechnym lub lokalnym zasięgu;
- 50) organizowanie gminnego systemu gospodarki odpadami komunalnymi, w szczególności zapewnienie usługi odbierania i zagospodarowania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, obsługa deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie opłat, przygotowywanie projektów uchwał, przygotowywanie okresowych sprawozdań i analiz, opisów przedmiotów zamówienia oraz prowadzenie działań informacyjno-edukacyjnych;
- 51) realizacja zadań z ustawy Prawo wodne;
- 52) zapewnienie obsługi mieszkańców w Punkcie Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych;
- 53) przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń właścicieli nieruchomości przypadków niewłaściwego świadczenia usług przez przedsiębiorcę odbierającego odpady komunalne od właścicieli nieruchomości lub przez prowadzącego punkt selektywnego zbierania odpadów komunalnych;
- 54) prowadzenie działań w zakresie gospodarki odpadami komunalnymi zapewniających osiągnięcie odpowiednich poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami oraz ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania;
- 55) prowadzenie postępowań w zakresie usunięcia odpadów z miejsc nieprzeznaczonych do ich magazynowania/składowania;
- 56) prowadzenie spraw związanych z opłatami za korzystanie ze środowiska;
- 57) prowadzenie spraw związanych z Aglomeracją "Gogolin" i Aglomeracją "Krapkowice";
- 58) przygotowywanie decyzji administracyjnych - zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków;
- 59) organizowanie realizacji zadań w zakresie zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe, racjonalizacji zużycia energii i promocji rozwiązań zmniejszających zużycie energii, w szczególności przygotowywanie projektów uchwał, sporządzanie projektów umów, przygotowywanie okresowych sprawozdań i analiz, prowadzenie działań informacyjno-edukacyjnych. Prowadzenie działań w zakresie gospodarki niskoemisyjnej, efektywności energetycznej, ograniczania korzystania z zasobów naturalnych, w tym tworzenie warunków do współdziałania w tym zakresie między samorządem lokalnym, przedsiębiorcami oraz mieszkańcami;
- 60) opracowanie projektu założeń do planu zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe;
- 61) przyjmowanie zleceń na udzielanie zamówień publicznych od wydziałów urzędu;
- 62) organizowanie przetargów zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych;
- 63) sporządzanie protokołów, przygotowywanie dokumentacji dotyczącej postępowania o zamówienie publiczne;
- 64) sporządzanie sprawozdań wynikających z ustawy prawo zamówień publicznych;
- 65) przygotowywanie projektów uchwał organów gminy na rzecz ochrony zwierząt;
- 66) podejmowanie i prowadzenie postępowań w przedmiocie odebrania zwierzęcia oraz rozporządzenie zwierzęciem po uprawomocnieniu decyzji o jego odebraniu;
- 67) organizowanie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami:
 - nadzór nad wyłapywaniem zwierząt będących zagrożeniem;
 - nadzór nad ograniczaniem populacji bezdomnych/wolnożyjących zwierząt;
 - organizowanie opieki nad bezdomnymi zwierzętami gospodarskimi;
 - zapewnienie leczenia i opieki weterynaryjnej dla zwierząt po zdarzeniu drogowym;
 - zapewnienie bezdomnym zwierzętom miejsca w schronisku dla bezdomnych zwierząt;
 - współpraca ze stowarzyszeniami, których statutowym celem jest ochrona nad zwierzętami oraz zarządcami obwodów łowieckich;

- 68) przygotowywanie decyzji administracyjnych - zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami;
- 69) przygotowanie projektów i realizacja uchwał organów gminy na rzecz ochrony zwierząt;
- 70) wyznaczanie biegłych do wyceniania zwierząt zabijanych, padłych w związku z wystąpieniem choroby;
- 71) prowadzenie postępowań w sprawie wydania zezwolenia na prowadzenie hodowli/utrzymywania psa rasy uznawanej za agresywną;
- 72) pozyskiwanie środków zewnętrznych, sporządzanie wniosków, realizacja oraz rozliczanie w zakresie działań wydziału;
- 73) prowadzenie spraw dotyczących ochrony gruntów rolnych i leśnych, a zwłaszcza kontrola i opiniowanie terenów rekultywowanych w celu wydania opinii o zakończeniu rekultywacji;
- 74) wydawanie zezwoleń na usunięcie drzew i krzewów z terenów nieruchomości, a w przypadku gdy nieruchomość jest wpisana do rejestru zabytków za zgodą wojewody;
- 75) wymierzanie kar pieniężnych za samowolne usunięcie drzew;
- 76) prowadzenie spraw związanych z obsługą systemu CEEB;
- 77) wykonywanie zadań wynikających z projektu „Wdrażanie systemu zarządzania jakością powietrza w samorządach województwa opolskiego” LIFE19 GIE/PL/000398-LIFE_AQP_OPOLSKIE_2019.PL poprzez:
- zdefiniowanie indywidualnego planu działania programu ochrony powietrza (gminnego programu ograniczenia niskiej emisji) wraz z jego harmonogramem;
 - utworzenie gminnego programu ochrony powietrza;
 - aktualizację i integrację gminnych programów ochrony powietrza służących poprawie jakości powietrza zawartych w Planie gospodarki niskoemisyjnej, Programie ograniczania niskiej emisji oraz założeniach do planu zaopatrzenia w ciepło, paliwa gazowe i energię elektryczną oraz innych dokumentów strategicznych dotyczących poprawy jakości powietrza w gminie;
 - nadzór nad prawidłowym wdrażaniem przyjętego w gminie programu ochrony powietrza poprzez inicjowanie działań i inwestycji służących ograniczeniu emisji zanieczyszczeń powietrza oraz gazów cieplarnianych;
 - pomoc w osiąganiu celów programu ochrony powietrza dla województwa opolskiego;
 - pozyskiwanie zewnętrznego wsparcia finansowego dla gminy na realizację zidentyfikowanych potrzeb w zakresie inwestycji i działań ograniczających emisję zanieczyszczeń, podnoszących efektywność energetyczną i budujących świadomość społeczną w tym zakresie;
 - pozyskiwanie zewnętrznego wsparcia finansowego na realizację programów pomocowych dla mieszkańców służących ograniczeniu emisji zanieczyszczeń, pomoc dla mieszkańców w skorzystaniu z tych programów, w tym pomoc w prawidłowym wypełnieniu wniosku o dotację;
 - udzielanie porad mieszkańcom w zakresie wymiany źródła centralnego ogrzewania i ciepłej wody użytkowej (optymalizacja doboru rodzaju i mocy źródła ciepła) oraz modernizacji energetycznej budynku (z możliwością wykorzystania badania kamerą termowizyjną);
 - prowadzenie edukacji mieszkańców, organizacja spotkań w zakresie oszczędności zużycia energii oraz ekologicznych i zdrowotnych korzyści z wymiany źródeł ciepła;
 - współpracę z władzami gminy stanowiąc wsparcie wójta/ burmistrza/ prezydenta miasta w prowadzeniu skutecznej polityki poprawy jakości powietrza/dostarczanie wsparcia decydom, informowanie i angażowanie władz gminy;
 - współpracę z lokalnymi mediami, telewizją, księżmi, lokalnymi grupami działania, organizacjami pozarządowymi, Ochotniczą Strażą Pożarną, Policją, lekarzami, firmami energetycznymi, drogowcami, izbami gospodarczymi/rolniczymi etc.;
 - monitorowanie i projektowanie budżetu w ramach zadania, rozliczanie wydatków związanych z funkcjonowaniem systemu;

- przygotowywanie raportów, zestawień, sprawozdań dla Zespołu ds. Realizacji Projektu LIFE UMWO;
- stałą współpracę z Zespołem ds. Realizacji Projektu LIFE;
- zarządzanie ryzykiem w zakresie przypisanym do Gminnego Koordynatora POP w ramach przyjętego podejścia do zarządzania poszczególnymi zidentyfikowanymi ryzykami;
- współpracę i komunikowanie się z innymi podmiotami zajmującymi się ochroną powietrza (np. z innymi organami administracji publicznej, z powołanymi w WFOŚiGW w Opolu ekspertami ds. energetyki etc.);
- aktywne uczestniczenie w studiach podyplomowych oraz ich pozytywne ukończenie;
- stałe podnoszenie kwalifikacji poprzez udział w warsztatach, seminariach, konferencjach;
- udział w cyklicznych spotkaniach organizacyjnych dla Gminnych Koordynatorów POP organizowanych przez Zespół ds. Realizacji Projektu LIFE UMWO.

§ 2. Naczelnika Wydziału Spraw Administracyjnych zobowiązuję do zapoznania pracowników ze zmianami Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Gogolinie.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2021 r.

Burmistrz Gogolina

Joachim Wojtala