

Zarządzenie Nr 14/2024
Wójta Gminy Wojsławice
z dnia 10 kwietnia 2024 r.
w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy
Wojsławice

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r., poz. 40 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Wojsławice, stanowiącym załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 61/2023 Wójta Gminy Wojsławice z dnia 29 grudnia 2023 r. dokonuje się zmian § 30 oraz § 34, które otrzymują brzmienie:

„§ 30

Do zadań Referatu Rozwoju Gospodarczego, Ochrony Środowiska i Rolnictwa należy w szczególności:

- 1) współpraca i uzgadnianie projektów studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz planów zagospodarowania przestrzennego, przechowywanie i udostępnianie planu miejscowego zagospodarowania przestrzennego, wydawanie opinii i zaświadczeń o funkcji nieruchomości w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego;
- 2) nadzór nad realizacją ustaleń miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, organizacja pracy Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej;
- 3) ocena zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy i przygotowanie wyników tej oceny oraz analiza wniosków w sprawach sporządzania lub zmiany miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
- 4) wydawanie odpisów, wypisów i wyrysów z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
- 5) ustalanie warunków zabudowy i zagospodarowania terenu;
- 6) współpraca z administracją rządową i samorządową w sprawach nadzoru budowlanego;
- 7) zatwierdzanie lokalizacji dzieł plastycznych (pomników, urządzeń, tablic, reklam);
- 8) opracowanie projektu założeń do planu zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe;
- 9) opracowywanie planu gospodarki niskoemisyjnej dla obszaru gminy;
- 10) przygotowywanie wniosków o dotacje finansowe ze środków UE i krajowych, współpraca z jednostkami organizacyjnymi i innymi podmiotami w zakresie pozyskiwania, wykorzystania i rozliczania środków pomocowych;
- 11) poszukiwanie możliwości pozyskiwania środków z funduszy unijnych i innych źródeł, w szczególności poprzez ogłaszane konkursy na realizację zadań własnych gminy;
- 12) nadzór nad realizowaniem inwestycji w zakresie infrastruktury technicznej, w tym zbrojenie terenów pod budownictwo mieszkaniowe, usługowo – rzemieślnicze i przemysłowe, współdziałanie z instytucjami i podmiotami w zakresie zaopatrzenia gminy w niezbędne urządzenia dostawy wody, energii elektrycznej, ciepłej i gazu oraz odprowadzania ścieków;
- 13) ewidencja inwestycji;
- 14) przygotowywanie i przeprowadzanie oraz dokumentowanie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego;

- 15) przygotowywanie i realizacja inwestycji budowlanych oraz drogowych, w tym oświetlenia ulic i placów;
- 16) uzgadnianie z kierownikami jednostek organizacyjnych zakresu remontów obiektów, pomoc merytoryczna przy organizacji przetargów i nadzór nad wykonawstwem;
- 17) kreowanie polityki przyjaznej inwestorom;
- 18) organizacja publicznego transportu zbiorowego na terenie gminy, konsultowanie z mieszkańcami rozkładów jazdy;
- 19) wydawanie zezwoleń na krajowy, zarobkowy przewóz osób taksówkami;
- 20) prowadzenie komputerowej ewidencji nieruchomości;
- 21) prowadzenie rejestru nieruchomości komunalnych;
- 22) organizacja przetargów, sprzedaż, dzierżawa, zakup, zamiana, przekazywanie w zarząd i użytkowanie gruntów i lokali stanowiących mienie komunalne;
- 23) wszczynanie i prowadzenie postępowania o rozgraniczenie nieruchomości, zatwierdzanie podziałów nieruchomości;
- 24) przygotowywanie analiz, ocen okresowych stanu mienia komunalnego;
- 25) współpraca z Urzędem Statystycznym w sprawie przekazywania zmian w wykazie indywidualnych gospodarstw i działek;
- 26) naliczanie opłat adiacenckich, planistycznych oraz opłat za dzierżawę gruntów komunalnych;
- 27) nazewnictwo ulic i placów, ewidencja budynków, nadawanie numerów porządkowych nieruchomości;
- 28) zapewnienie niezbędnych warunków do ochrony środowiska przed zanieczyszczeniami i odpadami, w tym niebezpiecznymi;
- 29) prowadzenie ewidencji pokryć dachowych i innych obiektów i materiałów zawierających azbest oraz monitorowanie postępu likwidacji i unieszkodliwiania tych materiałów;
- 30) składanie wniosków na środki zewnętrzne wspomagające prowadzenie likwidacji i unieszkodliwiania materiałów niebezpiecznych dla środowiska, prowadzenie naboru wniosków od osób fizycznych i postępowań zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych, rozliczanie projektów, sprawozdawczość w tym zakresie;
- 31) inicjowanie i podejmowanie społecznych działań dotyczących ochrony środowiska, współpraca z organizacjami pozarządowymi i placówkami oświatowymi w tym zakresie;
- 32) opracowanie i aktualizacja Gminnego Programu Ochrony Zabytków;
- 33) ochrona zabytków, parków wiejskich i użytków ekologicznych, ochrona gatunków rolnych i leśnych;
- 34) organizacja konkursów, edukacja ekologiczna społeczeństwa gminy;
- 35) realizacja zadań w zakresie bieżącego utrzymania grobów i cmentarzy wojennych, pozyskiwanie środków, występowanie o powierzenie zadania z zakresu administracji rządowej;
- 36) naliczanie i egzekwowanie opłat za zajęcie pasa drogowego, akceptowanie lokalizacji obiektów i ułożenia w pasie urządzeń infrastruktury nie związanych z utrzymaniem dróg gminnych;
- 37) sprawy związane z rolnictwem, współpraca z organizacjami i instytucjami zajmującymi się sprawami rolnictwa;
- 38) prowadzenie archiwum dokumentacji gospodarstw rolnych dla potrzeb emerytalno – rentowych;
- 39) nadzorowanie i przeprowadzanie spisów rolniczych zgodnie z zarządzeniem Prezesa GUS;
- 40) wydawanie zezwoleń na usuwanie drzew i krzewów z terenów nieruchomości stosując zasady, warunki i zwolnienia określone w ustawie o ochronie przyrody;
- 41) organizacja selektywnej zbiórki odpadów komunalnych;
- 42) nadzór nad selektywną zbiórką odpadów komunalnych;
- 43) sporządzanie i weryfikacja sprawozdań związanych z systemem gospodarki odpadów komunalnych;
- 44) kontrola przedsiębiorców prowadzących zbiórkę odpadów komunalnych na terenie gminy;

- 45) wydawanie zezwoleń przedsiębiorcom na prowadzenie na terenie gminy działalności regulowanej w zakresie świadczenia usług odbioru odpadów komunalnych i ścieków (prowadzenie rejestru);
- 46) nadzór nad czynnościami prowadzenia rejestru działalności regulowanej dotyczącej transportu odpadów i nieczystości ciekłych w zakresie wykonywania działalności określonej we wpisie oraz o wykreśleniu z rejestru;
- 47) realizacja zadań wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, w tym;
 - prowadzenie ewidencji oczyszczalni przydomowych,
 - prowadzenie ewidencji szamb,
 - opracowanie postępowań w celu wyłonienia wykonawcy na odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych z terenu gminy.

§ 34

Do zadań Referatu Finansowego należy prowadzenie spraw:

- 1) wymiaru i przygotowywania decyzji dotyczących podatków i opłat na podstawie rejestrów gruntów i budynków lub składanych deklaracji, kontrola podatników w zakresie prawidłowości i rzetelności informacji podawanych w dokumentach podatkowych;
- 2) rozpatrywania odwołań, skarg i zażaleń od decyzji w sprawach wymiaru podatków i opłat lokalnych oraz od czynności egzekucyjnych;
- 3) windykacja należności podatkowych (upomnienia, tytuły wykonawcze);
- 4) przyjmowania i ewidencjonowania deklaracji od właścicieli nieruchomości określających wysokość opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
- 5) ewidencjonowania wpłat i egzekucja świadczeń pieniężnych z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi na podstawie deklaracji lub tytułów wykonawczych;
- 6) prowadzenia rejestru tytułów wykonawczych;
- 7) przygotowywania wniosków o wpis do hipoteki przymusowej;
- 8) przygotowywania propozycji w zakresie procedury rozpatrywania podań w sprawach odraczenia, rozkładania na raty, umarzania lub zaniechania poboru wymiaru podatków i opłat lokalnych, opłaty za odbiór i gospodarowanie odpadów komunalnych;
- 9) przygotowywania projektów uchwał rady gminy w sprawie wprowadzenia lub ustalenia wysokości podatków i opłat lokalnych w oparciu o obowiązujące przepisy;
- 10) prowadzenia dokumentacji wymiarowej, rejestru przypisów i odpisów oraz ewidencji w zakresie łącznego zobowiązania pieniężnego rolników, opłat lokalnych i opłaty za odbiór i gospodarowanie odpadów;
- 11) sporządzania sprawozdawczości statystycznej w zakresie podatków i opłat zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 12) realizowania ustawy o zwrocie podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej oraz wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych;
- 13) przygotowywania umów z odbiorcami usług na pobór wody i odprowadzenie ścieków;
- 14) współpracy z bankami, ZUS, KRUS, US i instytucjami ubezpieczeniowymi;
- 15) prowadzenia rejestru wydawanych zaświadczeń, m.in. o ilości posiadanych hektarów fizycznych i przeliczeniowych, o dochodach z gospodarstwa, o zaległościach i braku zaległości;
- 16) opracowywanie zbiorczych, okresowych sprawozdań finansowych i dokonywanie ich analiz, przedkładanie skarbnikowi gminy;
- 17) rozliczania inkasentów łącznego zobowiązania pieniężnego i opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi z zainkasowanych kwot;
- 18) naliczania inkasentom wynagrodzenia za inkaso podatków i opłat i przekazywanie danych do CUW

- celem sporządzenia list wynagrodzeń;
- 19) księgowania czynszów i opłat eksploatacyjnych wnoszonych przez najemców i dzierżawców lokali mieszkalnych i użytkowych;
 - 20) naliczania i wystawiania faktur za pobraną wodę i odprowadzone ścieki na podstawie spisów sporządzonych przez konserwatorów i przekazywanie ich do doręczenia;
 - 21) rozliczania konserwatorów sieci wodociągowo-kanalizacyjnej z pobranych opłat za wodę i ścieki;
 - 22) rozliczania inkasentów z pobranej opłaty targowej, ustalanie w okresach miesięcznych wynagrodzenia za inkaso i przekazywanie danych do CUW;
 - 23) prowadzenia egzekucji należności z tytułu czynszów mieszkaniowych, opłat eksploatacyjnych, pobraną wodę, odprowadzone ścieki, opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
 - 24) wypisywania dowodów wpłat należności podatkowych w zakresie łącznego zobowiązania pieniężnego, opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, opłat za usługi poboru wody, odprowadzenia ścieków i innych należności,
 - 25) nadzorowania potwierdzenia przez wójta zawieranych umów dzierżawy.”

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

mgr Henryk Gołębiowski