

**ZARZĄDZENIE NR 31/2018  
WÓJTA GMINY GODKOWO  
z dnia 28 maja 2018 r.**

w sprawie zmiany Zarządzenia nr 61/2015 Wójta Gminy Godkowo z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Gminy w Godkowie

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 z późn. zm.), Wójt Gminy Godkowo zarządza, co następuje:

**§ 1**

1. W załączniku do Zarządzenia Nr 61/2015 Wójta Gminy Godkowo z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Gminy w Godkowie wprowadza się następujące zmiany:

**1) w § 10 ust. III w zakresie określenia kompetencji Skarbnika Gminy pkt 1) otrzymuje brzmienie:**

*„1) pełnienie nadzoru merytorycznego nad pracownikami wykonującymi zadania wynikające z przepisów: o finansach publicznych, o świadczeniach rodzinnych, o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci, o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, o ustaleniu i wypłacie zasiłku dla opiekunów, o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, o systemie oświaty (w zakresie świadczeń pomocy materialnej dla uczniów), w sprawie szczegółowych warunków realizacji rządowego programu „Dobry start””*

**2) w § 13 ust. 2 pkt 5) po literze d) dodaje się literę e) w brzmieniu:**

*„e) prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań wynikających z przepisów w sprawie szczegółowych warunków realizacji rządowego programu „Dobry start””*

**3) treść § 13 ust. 3 pkt 1) otrzymuje brzmienie:**

**„1) w zakresie Kierownika Referatu:**

- a) kierowanie, nadzór i kontrola nad pracą Referatu,
- b) opracowywanie planu do projektu budżetu w zakresie zadań Referatu,
- c) podejmowanie działań zmierzających do usprawnienia organizacji i metod pracy Referatu,
- d) udział w pracach Komisji Przetargowych,
- e) sporządzanie projektów umów na realizację zadań wynikających z prowadzonych spraw,

- f) rozpatrywanie skarg i wniosków w zakresie zadań referatu,
- g) przygotowanie dokumentów formalno-prawnych pod inwestycje i remonty,
- h) uzgadnianie umów w sprawie zezwoleń na korzystanie z nieruchomości, prze które przebiegać będą inwestycje z osobami fizycznymi i prawnymi,
- i) przygotowywanie umów z poszczególnymi wykonawcami procesu inwestycyjnego, współpraca z instytucjami w tym procesie,
- j) koordynacja przebiegu procesu inwestycyjnego,
- k) rozliczanie zadań inwestycyjnych i remontów,
- l) egzekwowanie gwarancji wykonawców i przeglądów w okresie gwarancji,
- ł) współpraca z Zakładem Usług Komunalnych w Godkowie w zakresie wodociągów, kanalizacji i oczyszczalni ścieków,
- m) prowadzenie spraw z zakresu zaopatrzenia mieszkańców w wodę oraz odprowadzania ścieków,
- n) przygotowywanie i podawanie do publicznej wiadomości informacji o jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi,
- o) nadzorowanie procedury wydawania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach oraz udostępniania w Biuletynie Informacji Publicznej informacji wynikających z postępowania administracyjnego.

**4) treść § 13 ust. 3 pkt 2) otrzymuje brzmienie:**

„2) w zakresie planowania przestrzennego i drogownictwa, ds. BHP:

- a) realizacja zadań związanych z miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego gminy poprzez:
  - analizowanie zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy, przygotowanie oceny aktualności miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz studium kierunków i uwarunkowań zagospodarowania przestrzennego gminy,
  - przyjmowanie i analiza wniosków i uwag do projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
  - wprowadzanie zadań rządowych i gminnych oraz programów województwa do miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
  - wydawanie wypisów i wyrysów z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego oraz dokumentu Studium Uwarunkowań i Kierunków Zagospodarowania Przestrzennego Gminy Godkowo,
- b) rozpatrywanie wniosków oraz przygotowanie projektów decyzji o warunkach zabudowy i projektów decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego,

- c) rozpatrywanie wniosków o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach realizacji przedsięwzięć na terenie gminy Godkowo oraz prowadzenie postępowań w zakresie ich oceny oddziaływania na środowisko,
- d) potwierdzenie przeznaczenia gruntów i nieruchomości w miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego lub dokumencie Studium Uwarunkowań i Kierunków Zagospodarowania Przestrzennego Gminy Godkowo,
- e) opiniowanie projektów Studiów Uwarunkowań i Kierunków Zagospodarowania Przestrzennego oraz projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego gmin sąsiednich,
- f) wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego i zjazdy z dróg, naliczanie opłat i kar pieniężnych,
- g) dokonywanie uzgodnień w sprawie umieszczenia urządzeń w pasie drogowym,
- h) prowadzenie ewidencji dróg i drogowych ewidencji mostowych,
- i) nadzór nad placami zabaw na terenie gminy Godkowo, w tym poddawania ich na bieżąco kontroli pod względem bezpieczeństwa użytkowania,
- j) przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bhp,
- k) sporządzanie i przedstawianie pracodawcy, co najmniej raz w roku, okresowych analiz stanu bhp zawierających propozycję przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników oraz poprawę warunków pracy,
- l) udział w opracowaniu planów i dokumentacji modernizacji i rozwoju zakładu pracy oraz przedstawienie propozycji i zgłaszanie wniosków dotyczących uwzględnienia wymagań bhp, zapewniających poprawę stanu bhp (w tym udział w przekazywaniu do użytkowania nowo budowanych lub przebudowywanych obiektów budowlanych albo ich części, w których przewiduje się pomieszczenia pracy oraz innych urządzeń mających wpływ na warunki bhp pracowników),
- m) opracowywanie wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bhp,
- n) udział w ustaleniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy, opracowywanie wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności tych wypadków, kontrola realizacji tych wniosków oraz prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy,
- o) udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego związanego z wykonywaną pracą,
- p) współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi lub osobami, w szczególności w

*zakresie organizowania i zapewniania odpowiedniego poziomu szkoleń w dziedzinie bhp oraz zapewnienia właściwej adaptacji zawodowej nowo zatrudnionych pracowników (szkolenia wstępne, stanowiskowe, okresowe)."*

**5) treść § 13 ust. 3 pkt 3) otrzymuje brzmienie:**

*„3) w zakresie gospodarki gruntowej, mieszkaniowej, rolnictwa i łowiectwa:*

- a) realizowanie procedur związanych z podziałem działek,*
- b) realizowanie procedur związanych z rozgraniczeniem gruntów,*
- c) realizowanie procedur związanych z numeracją porządkową, w tym:
  - ustalanie numerów porządkowych oraz zakładanie i prowadzenie ewidencji,*
  - wydawanie zawiadomień o nadaniu numeru porządkowego dla nieruchomości,*
  - zawiadamianie organu prowadzącego ewidencję gruntów i budynków oraz urzędu statystycznego o zmianach dotyczących numeracji porządkowych,**
- d) wydawanie decyzji o przekazaniu w użytkowanie, użyczenie lub trwałe zarząd gruntów innym jednostkom gminnym,*
- e) realizowanie zadań związanych z komunalizacją i przejmowaniem nieruchomości do zasobów gminnym,*
- f) prowadzenie spraw dotyczących sprzedaży, oddawania w użytkowanie wieczyste, darowizn, zamiany, wykupu i znoszenia współwłasności nieruchomości gminnych,*
- g) prowadzenie wymaganej ewidencji i dokumentacji dotyczącej zasobu gruntów gminnych,*
- h) prowadzenie procedur związanych z dzierżawą gruntów gminnych,*
- i) naliczanie opłat rocznych za użytkowanie wieczyste, zarząd trwałe i użytkowanie nieruchomości oraz naliczanie opłat za dzierżawę gruntów gminnych,*
- j) kontrola i przeciwdziałanie wykorzystaniu gruntów gminnych niezgodnie z ich przeznaczeniem przez dzierżawców i innych użytkowników,*
- k) przekazywanie gruntów gminnych w trwałe zarząd, użytkowanie lub użytkowanie wieczyste posiadaczom gruntów,*
- l) sporządzanie wniosków o podział nieruchomości stanowiących własność gminy,*
- ł) występowanie do sądu z wnioskami o wydanie wyciągów z ksiąg wieczystych oraz z wnioskami o podziały nieruchomości w księgach wieczystych,*
- m) zakładanie ksiąg wieczystych na nieruchomości stanowiące własność gminy,*
- n) występowanie do Starosty z wnioskami o samodzielności lokali,*
- o) prowadzenie postępowań w sprawach z zakresu rolnictwa i łowiectwa,*
- p) prowadzenie spraw związanych z rolnictwem i kłuskami żywiołowymi,*
- r) prowadzenie spraw związanych z obsługą producentów rolnych i współpracy z instytucjami w*

- zakresie spraw związanych z rolnictwem,
- s) wydawanie zezwoleń na uprawę maku i konopii,
  - t) wydawanie zezwoleń na utrzymanie psów raz uznanych za agresywne,
  - u) przyjmowanie informacji o pojawieniu się chorób, szkodników i chwastów,
  - w) opiniowanie rocznych planów łowieckich ustalanych przez dzierżawców obwodów łowieckich,
  - z) współdziałanie z dzierżawcą lub zarządcą obwodu łowieckiego w sprawach związanych z zagospodarowaniem obwodów łowieckich w szczególności w zakresie ochrony i hodowli zwierzyny,
  - za) prowadzenie mediacji dla polubownego rozstrzygnięcia sporu o wysokości wynagrodzenia za szkody wyrządzone w uprawach polnych przez zwierzynę dziko żyjącą, pomiędzy właścicielem lub posiadaczem gruntu a dzierżawcą obwodu,
  - zb) realizacja zadań wynikających z wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy. Rozpatrywanie wniosków o dokonanie zamian lokali mieszkalnych oraz udzielanie zezwoleń lub odmów zamian lokali mieszkalnych,
  - zc) przygotowywanie przetargów na wynajem lokali użytkowych oraz przygotowywanie umów nowym najemcą,
  - zd) wydawanie zezwoleń w sprawie usunięcia drzew i krzewów z terenu nieruchomości,
  - ze) naliczanie opłat za usuwanie drzew i krzewów oraz wymiarze kar pieniężnych za uszkodzenie, zniszczenie drzewa lub krzewu oraz usunięcie drzewa lub krzewu bez zezwolenia,
  - zf) wnioskowanie do Starosty o wydanie zezwoleń na usuwanie drzew i krzewów z terenów komunalnych gminy,
  - zg) ustanowienie lub zniesienie pomnika przyrody,
  - zh) zlecenie opracowania planów urządzania lasów."

**6) w § 13 w ust. 3 po punkcie 3) dodaje się pkt 4) w brzmieniu:**

*„4) w zakresie ochrony środowiska oraz utrzymania porządku i czystości w gminie:*

- a) wykonywanie zadań z zakresu ochrony środowiska,*
- b) tworzenie, wdrażanie, aktualizacja i nadzór nad programami, projektami, analizami z zakresu ochrony środowiska,*
- c) prowadzenie sprawozdawczości, ankiet dotyczących ochrony środowiska,*
- d) udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie,*
- e) działania z zakresu edukacji ekologicznej,*
- f) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie zmian stosunków wodnych na*

- gruncie, tj. nakazywanie wykonanie prac związanych z przywróceniem stanu poprzedniego wód na gruncie lub wykonywanie urządzeń zapobiegających szkodom,*
- g) wykonywanie zadań dotyczących stanu i utrzymania urządzeń wodnych i melioracyjnych położonych na terenie gminy Godkowo,*
- h) opracowanie i aktualizacja gminnej ewidencji zabytków oraz gminnego programu opieki nad zabytkami,*
- i) współpraca z władzami konserwatorskimi w zakresie ochrony obiektów i terenów podlegających ochronie na podstawie wpisu do rejestru zabytków oraz ustaleń miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,*
- j) przygotowywanie i aktualizacja gminnego programu usuwania wyrobów zawierających azbest,*
- k) pozyskiwanie środków finansowych na usuwanie wyrobów zawierających azbest,*
- l) wprowadzanie i aktualizacja informacji o wyrobach zawierających azbest zlokalizowanych na terenie gminy w bazie azbestowej prowadzonej przez ministerstwo,*
- ł) prowadzenie procedur dotyczących zamówień publicznych w zakresie zadań wykonywanych przez referat,*
- m) prowadzenie spraw wynikających z ustawy o funduszu sołeckim, w tym:*
- przyjmowanie wniosków od sołectw, sprawdzanie ich poprawności i zgodności z przepisami,*
  - realizacja zaplanowanych wydatków,*
  - kontrolowanie ponoszonych przez sołectwa wydatków pod względem ich zgodności z planami finansowymi faktyczną realizacją fakturowanego przedsięwzięcia,*
  - prowadzenie sprawozdawczości z realizacji funduszu sołeckiego,*
  - współpraca z referatem finansowym w zakresie przygotowania planów finansowych i rozliczeń z funduszu sołeckiego,*
  - inicjowanie szkoleń dla sołtysów z zakresu gospodarowania funduszem sołeckim zgodnie z przepisami.*
- n) umieszczanie na stronie internetowej gminy informacji związanych z pracą referatu i bieżącą*

ich aktualizację.”

**7) w § 13 ust. 1 pkt 5 skreśla się lit. l).**

**§ 2**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**WÓJT**  
*Sus*  
**mgr inż. Andrzej Bondaruk**