

ZARZĄDZENIE NR 855/2022
BURMISTRZA KRAPKOWIC

z dnia 9 marca 2022 r.

w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy w Krapkowicach

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2022 poz.559) zarządzam, co następuje:

§ 1. W załączniku do Zarządzenia Nr 78/2011 Burmistrza Krapkowic z dnia 15 kwietnia 2011 roku, zmienionym:

- Zarządzeniem Nr 327/2012 Burmistrza Krapkowic z dnia 23 lipca 2012 roku w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy w Krapkowicach,
- Zarządzeniem Nr 355/2012 Burmistrza Krapkowic z dnia 31 sierpnia 2012 roku w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy w Krapkowicach,
- Zarządzeniem Nr 212/2015 Burmistrza Krapkowic z dnia 7 września 2015 roku w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy w Krapkowicach,
- Zarządzeniem Nr 422/2016 Burmistrza Krapkowic z dnia 31 maja 2016 roku w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy w Krapkowicach,
- Zarządzeniem Nr 735/2017 Burmistrza Krapkowic z dnia 31 sierpnia 2017 roku w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy w Krapkowicach,
- Zarządzeniem Nr 873/2018 Burmistrza Krapkowic z dnia 1 marca 2018 roku w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy w Krapkowicach,
- Zarządzeniem Nr 367/2020 Burmistrza Krapkowic z dnia 25 marca 2020 roku w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy w Krapkowicach,
- Zarządzeniem Nr 555/2021 Burmistrza Krapkowic z dnia 28 stycznia 2021 roku w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy w Krapkowicach,
- Zarządzeniem Nr 600/2021 Burmistrza Krapkowic z dnia 30 marca 2021 roku w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy w Krapkowicach,
- Zarządzeniem Nr 616/2021 Burmistrza Krapkowic z dnia 23 kwietnia 2021 roku w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy w Krapkowicach,
- Zarządzeniem Nr 699/2021 Burmistrza Krapkowic z dnia 30 czerwca 2021 roku w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy w Krapkowicach,
- Zarządzeniem Nr 812/2022 Burmistrza Krapkowic z dnia 24 stycznia 2022 roku w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy w Krapkowicach, wprowadza się następujące zmiany:

1) § 18 otrzymuje brzmienie:

„Wydział Gospodarki Gruntami Rolnictwa i Ochrony Środowiska (Symbol GGR) Do zakresu działania wydziału należy w szczególności:

1. w zakresie gospodarki nieruchomościami gruntami:

- 1) prowadzenie ewidencji gminnego zasobu nieruchomości,
- 2) sporządzanie planów wykorzystania gminnego zasobu nieruchomości,
- 3) prowadzenie spraw związanych ze zbywaniem nieruchomości wchodzących w skład gminnego zasobu nieruchomości oraz nabywaniem nieruchomości do gminnego zasobu nieruchomości,
- 4) wydzierżawianie, użyczenie, oddawanie w trwały zarząd oraz oddawanie w najem nieruchomości wchodzących w skład gminnego zasobu nieruchomości,
- 5) oddawanie nieruchomości w użytkowanie wieczyste na cele inne niż mieszkaniowe,

- 6) wnoszenie nieruchomości jako aport do spółek,
- 7) występowanie z wnioskami do Sądu Rejonowego celem regulacji stanu prawnego nieruchomości wchodzących w skład gminnego zasobu nieruchomości,
- 8) organizowanie przetargów na sprzedaż nieruchomości,
- 9) sprzedaż działek niezbędnych dla poprawienia warunków zagospodarowania działek przyległych,
- 10) zamiana gruntów,
- 11) wykonywanie prawa pierwokupu,
- 12) sprzedaż lokali mieszkalnych na rzecz najemców,
- 13) sprzedaż oraz przekształcanie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości,
- 14) aktualizacja opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości gruntowych,
- 15) udzielanie bonifikat w opłatach rocznych z tytułu użytkowania wieczystego gruntów,
- 16) udzielanie bonifikat z tytułu jednorazowego uiszczenia opłaty za przekształcenie użytkowania wieczystego w prawo własności,
- 17) wydawanie zgody na wykreślenie hipotek ustanowionych na rzecz Gminy Krapkowice,
- 18) prowadzenie ewidencji miejscowości, ulic i adresów,
- 19) nadawanie nazw ulic i placów będących drogami publicznymi i dróg wewnętrznych,
- 20) ustalanie numerów porządkowych budynkom mieszkalnym oraz innym budynkom przeznaczonym do stałego lub czasowego przebywania ludzi,
- 21) prowadzenie spraw związanych z rozgraniczeniem nieruchomości,
- 22) prowadzenie spraw związanych ze scaleniem i podziałem nieruchomości,
- 23) prowadzenie spraw związanych z podziałem nieruchomości,
- 24) prowadzenie spraw związanych z ustaleniem opłaty adiacenckiej naliczanej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w wyniku podziału nieruchomości,
- 25) wykonywanie z upoważnienia Burmistrza czynności materialno-technicznych w zakresie sprawowania przez Burmistrza nadzoru właścicielskiego nad spółką z udziałem gminy: ZGKiM Sp. z o.o. w Krapkowicach oraz SIM Krapkowice Sp. z o.o. w Krapkowicach,
- 26) zlecenie wycen nieruchomości i opracowań geodezyjno-prawnych,
- 27) prowadzenie spraw związanych z ustaleniem służebności przesyłna nieruchomościach,
- 28) opracowywanie informacji publicznych i innych informacji z zakresu gospodarki nieruchomościami, przeznaczonych do zamieszczenia na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu oraz na oficjalnej stronie internetowej lub do publikacji w mediach lokalnych.

2. w zakresie rolnictwa:

- 1) spisywanie zeznań świadków w sprawach ustalenia pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych i jednostkach uspołecznionych do celów emerytalnych,
- 2) współdziałanie z właściwymi organami oraz instytucjami w zakresie ochrony roślin, ochrony gatunkowej zwierząt oraz doradztwa rolniczego,
- 3) szacowanie strat w rolnictwie powstałych w wyniku klęsk żywiołowych (powodzi, suszy, gradobicia, deszczy nawalnych, wymarznienia),
- 4) nadzorowanie obowiązków wynikających z ustawy o ubezpieczeniach obowiązkowych, Ubezpieczeniowym Funduszu Gwarancyjnym i Polskim Biurze Ubezpieczycieli Komunikacyjnych.

3. w zakresie ochrony środowiska:

- 1) przygotowywanie projektów uchwał dot. gospodarki odpadami komunalnymi oraz ich bieżąca aktualizacja wynikająca ze zmian przepisów prawa,

- 2) prowadzenie rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
- 3) prowadzenie kontroli podmiotów wpisanych do rejestru działalności regulowanej pod kątem spełnienia wymogów określonych w przepisach prawa,
- 4) przyjmowanie deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- 5) wzywanie właścicieli nieruchomości do składania deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, a w razie ich nie złożenia wszczynanie postępowań w sprawie określenia wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- 6) weryfikowanie danych zawartych w deklaracjach o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi pod kątem urodzeń dzieci, a także na podstawie danych pochodzących z ewidencji ludności dot. liczby osób zameldowanych,
- 7) prowadzenie postępowań ustalających podwyższoną opłatę za gospodarowanie odpadami komunalnymi w przypadkach prowadzenia przez właścicieli nieruchomości niewłaściwej segregacji odpadów komunalnych,
- 8) zawiadamianie mieszkańców Gminy Krapkowice o zmianie wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi w przypadku zmiany stawki opłaty,
- 9) prowadzenie oględzin nieruchomości zabudowanych budynkami mieszkalnymi, jednorodzinnymi pod kątem kompostowania bioodpadów, stanowiących odpady komunalne, w przydomowych kompostownikach;
- 10) weryfikowanie sprawozdań otrzymywanych od podmiotów odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości, a w przypadku wątpliwości, co do danych w nich zawartych wzywanie do złożenia wyjaśnień lub dokonania korekt,
- 11) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie naliczania kar pieniężnych wskazanych w ustawie o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
- 12) przyjmowanie reklamacji dot. m.in. nie odbierania odpadów komunalnych czy uszkodzeń pojemników na odpady,
- 13) prowadzenie ewidencji umów zawartych na odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i prowadzenie kontroli wykonywania przez właścicieli nieruchomości i przedsiębiorców obowiązków wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
- 14) sporządzanie rocznych sprawozdań z realizacji zadań z zakresu gospodarki odpadami komunalnymi za pośrednictwem Bazy danych o produktach i opakowaniach oraz o gospodarce odpadami (BDO), opracowywanie analizy stanu gospodarki odpadami komunalnymi Gminy Krapkowice,
- 15) przygotowywanie dokumentacji przetargowej na odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych z nieruchomości zamieszkałych położonych na terenie Gminy Krapkowice oraz nadzorowanie realizacji umowy,
- 16) prowadzenie działań edukacyjno-informacyjnych z zakresu gospodarki odpadami komunalnymi,
- 17) wydawanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach dla przedsięwzięć mogących potencjalnie i znacząco oddziaływać na środowisko,
- 18) prowadzenie publicznie dostępnego wykazu danych o dokumentach zawierających informację o środowisku i jego ochronie,
- 19) wydawanie zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,
- 20) prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych i przydomowych oczyszczalni ścieków,
- 21) weryfikowanie sprawozdań otrzymywanych od podmiotów opróżniających zbiorniki bezodpływowe, a w przypadku wątpliwości, co do danych w nich zawartych wzywanie do złożenia wyjaśnień lub dokonania korekt,

- 22) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie naliczenia kar pieniężnych za przekazanie nierzetelnych sprawozdań lub przekazanie ich po terminie wskazanym w ustawie o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
- 23) realizacja spraw dotyczących zwykłego oraz powszechnego korzystania z wód,
- 24) prowadzenie postępowań w sprawie nakazania przywrócenia gruntów do stanu poprzedniego lub wykonania urządzenia zapobiegającego szkodom, w związku ze zmianą stanu wody na gruncie ze szkodą dla gruntów sąsiednich,
- 25) realizacja spraw związanych z krajowym programem oczyszczania ścieków komunalnych, w tym sporządzanie sprawozdań za rok ubiegły,
- 26) dokonywanie przeglądów obszaru i granic aglomeracji,
- 27) ustalanie potrzeb w zakresie konserwacji rowów komunalnych i ich utrzymanie,
- 28) uzyskiwanie pozwoleń wodno-prawnych w zakresie działania wydziału,
- 29) opracowywanie, prowadzenie i aktualizacja wykazu kąpielisk na terenie Gminy,
- 30) realizacja spraw związanych z naliczaniem opłat za usługi wodne polegające na zmniejszeniu naturalnej retencji terenowej, na skutek wykonywania na nieruchomości o powierzchni powyżej 3 500 m² robót lub obiektów budowlanych trwale związanych z gruntem mających wpływ na zmniejszenie tej retencji przez wyłączenie więcej niż 70% powierzchni nieruchomości z powierzchni biologicznie czynnej na obszarach nieujętych w systemy kanalizacji otwartej lub zamkniętej, w tym: weryfikacja nieruchomości do naliczenia opłat, rozpatrywanie reklamacji, wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie opłat,
- 31) realizacja potrzeb w zakresie budowli i urządzeń przeciwpowodziowych związanych z rowami komunalnymi,
- 32) wydawanie zezwoleń na usuwanie drzew i krzewów,
- 33) wymierzanie kar pieniężnych za samowolne usunięcie drzew lub krzewów,
- 34) koordynacja spraw związanych z łowiectwem na terenie obwodów łowieckich położonych w obrębie Gminy Krapkowice,
- 35) gospodarowanie lasami komunalnymi,
- 36) przedstawianie propozycji do rocznego planu współpracy Gminy Krapkowice z organizacjami pozarządowymi w zakresie realizacji zadań publicznych,
- 37) współpraca z Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska w Opolu w zakresie realizacji Programu usuwania azbestu na terenie województwa opolskiego,
- 38) wydawanie zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie opieki przed bezdomnymi zwierzętami,
- 39) realizacja zadań wynikających z Programu opieki nad bezdomnymi zwierzętami oraz zapobiegania bezdomności zwierząt,
- 40) prowadzenie rejestru psów,
- 41) wydawanie decyzji na utrzymanie psa rasy uznawanej za agresywną,
- 42) opracowywanie informacji publicznych i innych informacji z zakresu ochrony środowiska, przeznaczonych do zamieszczenia na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu oraz na oficjalnej stronie internetowej lub do publikacji w mediach lokalnych.”;

2) §25 otrzymuje brzmienie:

„Biuro Rady Miejskiej (Symbol RM) Do zakresu działania biura należy w szczególności:

1. w zakresie zapewnienia funkcjonowania Biura Rady Miejskiej:

- 1) wykonywanie poleceń służbowych Przewodniczącego Rady w zakresie zadań organizacyjnych, prawnych oraz innych związanych z funkcjonowaniem Rady, komisji i radnych,
- 2) przygotowywanie i obsługa sesji Rady oraz posiedzeń Komisji,

- 3) sporządzanie protokołów, wniosków i opinii z sesji oraz posiedzeń Komisji, a następnie przekazywanie ich właściwym adresatom,
- 4) prowadzenie ewidencji udziału radnych na sesjach i posiedzeniach Komisji oraz sporządzanie wykazów potrąceń diet radnych z powodu nieobecności na posiedzeniach sesji rady i na posiedzeniach komisji,
- 5) wykonywanie zadań związanych ze sprawami szkoleń radnych,
- 6) prowadzenie rejestru uchwał Rady oraz przekazywanie uchwał organom Gminy, gminnym jednostkom organizacyjnym oraz jednostkom pomocniczym Gminy, zobowiązanym do wykonania uchwał lub z działalnością, których wiąże się zakres przedmiotowy danej uchwały,
- 7) zapewnienie przekazywania aktów prawa miejscowego stanowiących przez organy gminy oraz innych uchwał do publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Opolskiego, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 8) przekazywanie w obowiązujących terminach uchwał Rady Wojewodzie,
- 9) upowszechnianie w niezbędnym zakresie treści uchwał Rady na terenie miasta i sołectw oraz na tablicach ogłoszeń Urzędu,
- 10) udzielanie pomocy radnym w sprawowaniu mandatu,
- 11) prowadzenie centralnego rejestru wniosków, opinii i interpelacji radnych oraz koordynowanie udzielania odpowiedzi na wnioski, zgodnie ze Statutem i w terminach określonych przez obowiązujące przepisy,
- 12) opracowywanie na potrzeby Rady materiałów, informacji oraz wniosków od jednostek pomocniczych samorządu gminnego,
- 13) udział w opracowywaniu projektów działania Rady na okres kadencji, rocznych i okresowych planów pracy Rady oraz informowanie zainteresowanych o zadaniach wynikających z uchwalonych programów i planów,
- 14) opracowywanie na zlecenie Przewodniczącego Rady informacji, ocen, wniosków dla potrzeb rady,
- 15) podejmowanie w zakresie zleconym przez Radę czynności zmierzających do zapewnienia współdziałania rady z organizacjami działającymi na terytorium gminy,
- 16) współdziałanie w zakresie ustalonym przez Radę w planowaniu i organizowaniu konsultacji społecznych oraz podawaniu ich wyników do wiadomości publicznej,
- 17) udział w przygotowywaniu projektów wystąpień Przewodniczącego Rady oraz przewodniczących komisji Rady,
- 18) organizowanie i obsługa narad i spotkań zwoływanych przez Przewodniczącego Rady,
- 19) prowadzenie korespondencji Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady,
- 20) prowadzenie spraw związanych z wygaśnięciem mandatów radnych, zmianami w składzie osobowym Rady,
- 21) udział w organizowaniu przez radę uroczystych obchodów świąt państwowych i lokalnych,
- 22) opracowywanie sprawozdań i informacji z działalności Rady.
 2. w zakresie organizowania współpracy z sołtysami:
 - 1) wykonywanie zadań związanych z wyborami sołtysów i rad sołeckich,
 - 2) prowadzenie pełnej dokumentacji związanej z wyborami sołtysów i rad sołeckich,
 - 3) prowadzenie dokumentacji dotyczącej zebrań wiejskich i posiedzeń rad sołeckich,
 - 4) opracowywanie statutów organów pomocniczych i dokonywanie w nich zmian,
 - 5) pomoc i koordynacja w zakresie planowania i wykorzystywania funduszu sołeckiego.
 3. wykonywanie zadań związanych z wyborami ławników,
 4. prowadzenie rejestru odznaczeń i wyróżnień gminnych,
 5. obsługa organizacyjno-administracyjna Gminnej Rady Seniorów.”.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

Burmistrz Krapkowic

Andrzej Kasiura

UZASADNIENIE

Na mocy art. 33 ust. 1-2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2022 poz.559) burmistrz wykonuje zadania przy pomocy urzędu. Organizację i zasady funkcjonowania urzędu określa regulamin organizacyjny, nadany w drodze zarządzenia. Podjęcie niniejszego zarządzenia wynika ze zmian organizacyjnych zmierzających do jak najlepszego wykorzystania potencjału ludzkiego, jak i zapewnienia odpowiedniego poziomu zaspokajania potrzeb wspólnoty lokalnej. Biorąc powyższe pod uwagę, wydanie zarządzenia jest zasadne.

Sporządziła: Małgorzata Meisner