

ZARZĄDZENIE NR 116/2024
BURMISTRZA MIASTA I GMINY STRZELIN

z dnia 20 maja 2024 r.

w sprawie zmiany zarządzenia w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy w Strzelinie

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 609) zarządzam, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy w Strzelinie, stanowiącym załącznik nr 1 do zarządzenia nr 50/2022 Burmistrza Miasta i Gminy Strzelin z dnia 23 marca 2022 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy w Strzelinie, wprowadzam następujące zmiany:

1) w § 11 w ust. 1:

a) pkt 8 otrzymuje brzmienie:

„8) Departament Nieruchomości i Ochrony Środowiska:

a) Wydział Nieruchomości, Urbanistyki, Rolnictwa i Gospodarki Wodnej;

b) Wydział Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej;”

b) uchyla się pkt 9;

2) § 20 otrzymuje brzmienie:

„§ 20. 1. Departament Nieruchomości i Ochrony Środowiska, do którego zadań należy w szczególności:

- 1) ustalanie – w uzgodnieniu z bezpośrednim przełożonym – sposobu wykonywania zadań przez komórki organizacyjne wchodzące w skład departamentu;
- 2) koordynowanie wykonywania pracy podległych komórek organizacyjnych;
- 3) nadzór merytoryczny nad zadaniami wykonywanymi przez komórki organizacyjne wchodzące w skład departamentu;
- 4) zatwierdzanie przygotowywanych przez kierowników podległych komórek organizacyjnych propozycji do projektu budżetu gminy;
- 5) zgłaszanie propozycji zmian organizacyjnych oraz opiniowanie propozycji zmian organizacyjnych zgłaszanych przez kierowników podległych komórek organizacyjnych;
- 6) opiniowanie projektów szczegółowych wykazów zadań podległych komórek organizacyjnych oraz ich podziału na wewnętrzne komórki organizacyjne;
- 7) zatwierdzanie dokumentów w sprawach objętych zakresem działania departamentu, a w szczególności projektów uchwał rady i zarządzeń prezydenta, a także dokumentów, które mogą spowodować powstanie zobowiązań finansowych miasta;
- 8) uczestniczenie w sesjach rady i posiedzeniach komisji rady zgodnie z dyspozycją Burmistrza;
- 9) przygotowywania okresowych ocen, analiz, informacji i sprawozdań z realizacji zadań departamentu;
- 10) udział w realizacji kontroli zarządczej Urzędu.

2. W ramach zadań realizowanych przez **Wydział Nieruchomości, Urbanistyki, Rolnictwa i Gospodarki Wodnej**, do którego zadań należy w szczególności:

- 1) gospodarowanie gminnym zasobem nieruchomości;
- 2) wycena nieruchomości przeznaczonych do obrotu;
- 3) wdzierżawianie, wynajem i użyczenie nieruchomości wchodzących w skład zasobu;
- 4) wykonywanie czynności związanych z naliczaniem należności za najem lub dzierżawę nieruchomości gminnych;

- 5) podejmowanie czynności w postępowaniu sądowym, w szczególności w sprawach dotyczących własności lub innych praw rzeczowych na nieruchomości, o zapłatę należności za korzystanie z nieruchomości, o roszczenia ze stosunku najmu, dzierżawy lub użyczenia, o stwierdzenie nabycia spadku, o stwierdzenie nabycia własności nieruchomości przez zasiedzenie;
- 6) składanie wniosków o założenie księgi wieczystej dla nieruchomości oraz o wpisy w księdze wieczystej np. hipotek, obciążeń itp.;
- 7) sporządzanie planów wykorzystania zasobu;
- 8) dokonywanie podziałów oraz scaleń i podziałów nieruchomości, oraz opiniowanie zgodności proponowanego podziału nieruchomości z ustaleniami planu miejscowego;
- 9) sprzedaż nieruchomości w formie przetargu;
- 10) sprzedaż bezprzetargowa nieruchomości;
- 11) zamiany gruntów gminnych na inne nieruchomości nie będące własnością Gminy;
- 12) użyczenie nieruchomości gminnych, w tym sporządzanie stosownych umów;
- 13) sporządzanie dokumentacji do ustanowienia niezbędnych służebności gruntowych w nieruchomościach gminnych;
- 14) regulacja stanów prawnych i nabywanie nieruchomości na potrzeby zwiększania zasobów gruntów Gminy i różnych źródeł;
- 15) bieżąca aktualizacja oferty inwestycyjnej nieruchomości;
- 16) prowadzenie opłat za użytkowanie wieczyste;
- 17) ustalanie opłat adiacenckich i planistycznych;
- 18) prowadzenie spraw podziałów i rozgraniczeń nieruchomości;
- 19) prowadzenie spraw dotyczących przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości gruntowych oraz bezprzetargowa sprzedaż na własność nieruchomości gminnych będących przedmiotem użytkowania wieczystego;
- 20) dokonywanie bieżących uzgodnień oraz współpraca w zakresie wykonywania zadań przez wydział z organami administracji rządowej, administracji samorządowej, innymi jednostkami państwowymi i pozarządowymi, sądami, kancelarią notarialną oraz rzeczoznawcami majątkowymi;
- 21) naliczanie:
 - a) opłat rocznych za użytkowanie wieczyste nieruchomości gruntowych,
 - b) opłat za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości gruntowych zabudowanych na cele mieszkaniowe,
 - c) czynszów za dzierżawę lub najem nieruchomości gminnych;
- 22) sporządzanie inwentaryzacji mienia komunalnego;
- 23) wykonywanie prawa pierwokupu nieruchomości w przypadkach określonych ustawą;
- 24) dokonywanie z urzędu lub na wniosek strony rozgraniczenie nieruchomości w celu ustalenia przebiegu ich granic przez określenie położenia punktów i linii granicznych, utrwalenie tych punktów znakami granicznymi na gruncie oraz sporządzenie odpowiednich dokumentów;
- 25) ustalanie numerów porządkowych budynków mieszkalnych oraz innych budynków przeznaczonych do stałego lub czasowego przebywania ludzi;
- 26) zawiadamianie o ustaleniach numerów porządkowych właścicieli nieruchomości lub inne podmioty uwidocznione w ewidencji gruntów i budynków, które tymi nieruchomościami władają;
- 27) prowadzenie nazewnictwa m.in. ulic, placów itp.;
- 28) opiniowanie udzielenia koncesji na poszukiwanie lub rozpoznawanie złóż kopalin;
- 29) uzgadnianie cofnięcia koncesji, lub jej wygaśnięcia w zakresie wykonania obowiązków dotyczących ochrony środowiska i likwidacji zakładu górniczego;

- 30) opiniowanie zatwierdzenia projektu robót geologicznych;
- 31) opiniowanie planu ruchu zakładu górniczego;
- 32) występowanie z wnioskiem do starosty o wyłączenie gruntów pod inwestycje gminne z produkcji rolniczej lub leśnej;
- 33) występowanie do ministra rolnictwa o zgodę na przeznaczenie gruntów rolnych na cele nierolnicze;
- 34) opiniowanie decyzji w sprawach rekultywacji gruntów zdegradowanych lub niekorzystnie przekształconych i ich zagospodarowania w kierunku m.in. rolnym lub leśnym;
- 35) prowadzenie spraw wynikających z ustawy - prawo wodne, m.in.:
 - a) ustalanie wysokości opłaty za usługi wodne, za zmniejszenie naturalnej retencji terenowej na skutek wykonywania na nieruchomości o powierzchni powyżej 3500 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 systemu kanalizacji otwartej lub zamkniętej,
 - b) przekazanie podmiotom obowiązanych do ponoszenia opłaty za usługi wodne informacji, zawierającej także sposób obliczenia tej opłaty,
 - c) określanie wysokości opłaty w drodze decyzji, jeżeli podmiot obowiązany zaniechał wykonania obowiązku w tym zakresie,
 - d) rozpatrywanie reklamacji dotyczącej ponoszenia opłat za usługi wodne, złożonej przez podmiot, któremu przekazano informację,
 - e) współdziałanie ze Spółkami Wodnymi w zakresie melioracji i gospodarki wodnej, w tym rozliczanie dotacji na rzecz Spółek Wodnych,
 - f) prowadzenie spraw związanych z meliorowaniem terenów Gminy, w tym współpraca ze spółkami wodnymi istniejącymi na obszarze gminy,
 - g) współdziałanie w realizacji zadań związanych z retencjonowaniem wód opadowych na nieruchomościach gminy;
 - h) uzyskiwanie pozwoleń wodnoprawnych na odprowadzenie lub retencjonowanie wód opadowych dla wszelkich przypadków tego wymagających
 - i) stała koordynacja i nadzór nad realizacją warunków pozwoleń wodnoprawnych posiadanych przez Gminę
 - j) identyfikacja i analiza przypadków urządzeń, wylotów i obiektów wymagających uregulowań administracyjnych w trybie Prawa wodnego
 - k) umieszczenie w wykazie kąpielisk, wydzielonego fragmentu wód powierzchniowych, na którym planuje utworzyć kąpielisko,
 - l) przygotowanie projektu uchwały w sprawie wykazu kąpielisk na terenie gminy,
 - m) prowadzenie i aktualizacja ewidencji kąpielisk,
 - n) rozpowszechnianie informacji o wprowadzonym zakazie kąpeli za pomocą środków oraz przekazanie społeczeństwu informacji dotyczących jakości wody w kąpielisku w sposób niebudzący wątpliwości co do stwierdzonych zagrożeń,
 - o) wyznaczanie, w drodze decyzji, części nieruchomości umożliwiające dostęp do wód objętych powszechnym korzystaniem,
 - p) nakazywanie, w drodze decyzji, właścicielowi gruntu przywrócenie stanu poprzedniego lub wykonanie urządzeń zapobiegających szkodom, gdy spowodowane przez właściciela gruntu zmiany stanu wody na gruncie szkodliwie wpływają na grunty sąsiednie,
 - r) zatwierdzanie, w drodze decyzji, przez wójta, burmistrza pisemnej ugody właścicieli gruntów ustalającej zmiany stanu wody na gruntach, jeżeli zmiany te nie wpłyną szkodliwie na inne nieruchomości lub na gospodarkę wodną,

- s) sporządzanie rocznych sprawozdań z realizacji działań zawartych w planach gospodarowania wodami na obszarach dorzeczy; i/lub planach zarządzania ryzykiem powodziowym w zakresie właściwości;
- 36) współpraca w zakresie dotyczącym odprowadzenia wód ze zbiorczej sieci deszczowej z Wydziałem Transportu i Drogownictwa;
- 37) współpraca z Wydziałem Transportu i Drogownictwa w zakresie doprowadzenia do pełnej inwentaryzacji i uporządkowania sieci kanalizacji deszczowej na obszarze miasta wraz z uregulowaniem zależności z innymi właścicielami kanalizacji deszczowej w drogach publicznych wyższego rzędu;
- 38) ustalanie zasad odprowadzania wód opadowych przez podmioty trzecie do określonych systemów zlewniowych, poprzez kanalizację deszczową lub rowy otwarte należące do Gminy;
- 39) udział w postępowaniach administracyjnych zmierzających do wydania pozwoleń wodnoprawnych obejmujących m.in. wykorzystanie infrastruktury i/lub nieruchomości Gminy, jako miejsc wprowadzenia wód/ścieków oczyszczonych, w tym przygotowywanie stosownych opinii i/lub uzgodnień w drodze umów;
- 40) naliczanie i rozliczanie opłat za szczególne korzystanie ze środowiska w zakresie odprowadzania wód opadowych do wód lub ziemi poprzez wyloty kanalizacji zamkniętej należącej do Gminy;
- 41) analiza terenów i konkretnych nieruchomości pod kątem potencjału retencyjnego na potrzeby przeciwdziałania skutkom suszy i/lub powodzią;
- 42) koordynowanie prac projektowych, koncepcyjnych oraz działań organizacyjnych w zakresie poprawy wydolności istniejących systemów kanalizacji deszczowej, w tym rowów otwartych;
- 43) typowanie miejsc dla lokalizacji, przebudowy i rozbudowy infrastruktury niebieskiej, w porozumieniu z właściwymi komórkami organizacyjnymi;
- 44) prowadzenie przedsięwzięć i inwestycji na rzecz adaptacji do zmian klimatu w obszarach tematycznych powiązanych z kompetencjami Wydziału;
- 45) współpraca ze stanowiskiem ds. zarządzania kryzysowego w kwestii działań dotyczących zdarzeń powodziowych i na rzecz zapobiegania negatywnym skutkom wezbrań wód;
- 46) zarządzanie wodami opadowymi i systemami ich odprowadzania w układach kanalizacji deszczowej oraz w rowach i kanałach odkrytych;
- 47) kreowanie powstawania Spółek wodnych oraz bieżąca współpraca ze spółkami już istniejącymi;
- 48) współpraca z PP Wody Polskie w zakresie spójności działań na rzecz gospodarowania wodami na terenie gminy;
- 49) identyfikacja przypadków niewłaściwego wykorzystywania melioracji wodnych szczegółowych, ich bezprawnej likwidacji lub zniszczenia;
- 50) prowadzenie i inicjowanie spraw z zakresu bieżącego utrzymania urządzeń melioracji szczegółowych przez zainteresowanych właścicieli nieruchomości;
- 51) współpraca z komórką organizacyjną ds. środowiska w zakresie stwierdzonych przypadków wprowadzania do systemów odprowadzania wód opadowych ścieków sanitarnych, przemysłowych lub innych zanieczyszczeń;
- 52) okresowe przeglądy urządzeń melioracji szczegółowych oraz głównych, otwartych odprowadzalników wód deszczowych istotnych dla funkcjonowania systemów kanalizacji deszczowej Gminy;
- 53) przygotowanie w imieniu Burmistrza sprawozdań i analiz z przypisanego zakresu tematycznego, wymaganych przepisami prawa;
- 54) wydawanie decyzji o czasowym odebraniu zwierzęcia właścicielowi lub opiekunowi i przekazanie do schroniska dla zwierząt, jeżeli jest to zwierzę domowe lub laboratoryjne, lub gospodarstwu rolnemu, jeżeli jest to zwierzę gospodarskie, lub ogrodowi zoologicznemu lub schronisku dla zwierząt, jeżeli jest to zwierzę wykorzystywane do celów rozrywkowych, widowiskowych, filmowych, sportowych lub utrzymywane w ogrodach zoologicznych;

- 55) wydawanie zezwolenia na prowadzenie hodowli lub utrzymywanie psa rasy uznawanej za agresywną;
- 56) przygotowanie programu opieki nad zwierzętami bezdomnymi oraz zapobiegania bezdomności zwierząt wraz z projektem uchwały w tym zakresie;
- 57) nadzór i koordynacja realizacji programu opieki nad zwierzętami bezdomnymi oraz zapobiegania bezdomności zwierząt, przyjętego uchwałą Rady Gminy;
- 58) wskazanie gospodarstwa rolnego, do którego organizacja społeczna, której statutowym celem działania jest ochrona zwierząt, przekazuje zwierzęta gospodarskie w związku z nakazem Sądu;
- 59) wydawanie skierowań na zabiegi weterynaryjne: sterylizacji, kastracji lub usypiania ślepych miotów w ramach realizacji Programu opieki nad zwierzętami bezdomnymi oraz zapobiegania bezdomności zwierząt na terenie Gminy Strzelin;
- 60) prowadzenie innych działań Gminy na rzecz pomocy i ochrony zwierząt, dla których należy zapewnić opiekę specjalistyczną także w przypadku braku precyzyjnych kompetencji dla innych organów lub podmiotów;
- 61) prowadzenie spraw związanych z opracowywaniem projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
- 62) organizacja spotkań gminnej komisji urbanistycznej w sprawie opracowywanych projektów planów;
- 63) organizacja i prowadzenie dyskusji publicznych w sprawie opracowywanych projektów planów;
- 64) prowadzenie wyłożenia do publicznego wglądu opracowywanych projektów planów;
- 65) przedstawianie Radzie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
- 66) prowadzenie dokumentacji planistycznej i przekazywanie wraz z uchwałami do Urzędu Wojewódzkiego celem zbadania zgodności z prawem;
- 67) prowadzenie ze strony Urzędu opracowywanych projektów w zakresie studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta i Gminy Strzelin;
- 68) okresowa analiza aktualności istniejących opracowań (miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego, a także wytycznych konserwatorskich, studium środowiska kulturowego itp.);
- 69) wydawanie zaświadczeń z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
- 70) wydawanie wypisów oraz wyrysów z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego dla obszaru Gminy;
- 71) opiniowanie pod względem zgodności z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego planowanych: przedsięwzięć i inwestycji, podziałów nieruchomości, lokalizacji inwestycji szkodliwych dla środowiska, działań zakładów górniczych (tereny górnicze, koncesje, plany ruchu);
- 72) przygotowywanie projektów decyzji i kompleksowe prowadzenie procedury związanej z opracowaniem decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu;
- 73) przygotowywanie projektów decyzji i kompleksowe prowadzenie procedury związanej z opracowaniem decyzji o ustaleniu lokalizacji celu publicznego;
- 74) współdziałanie z Dolnośląskim Ośrodkiem Doradztwa Rolniczego, Dolnośląską Izbą Rolniczą oraz innymi podmiotami i instytucjami działającymi w obszarze rolnictwa,
- 75) wydawanie zaświadczeń potwierdzających pracę na gospodarstwie rolnym do celów emerytalnych oraz do celów wyliczenia stażu pracy;
- 76) wydawanie poświadczeń w zakresie prowadzenia gospodarstwa rolnego wynikających z ustawy o kształtowaniu ustroju rolnego;
- 77) prowadzenie i koordynacja spraw związanych z szacowaniem strat w gospodarstwach rolnych w wyniku klęsk żywiołowych;
- 78) wydawanie decyzji zezwalających na uprawę maku i konopi włóknistych;
- 79) wnioskowanie do starosty o wycinkę drzew rosnących na gruntach gminnych;

- 80) realizacja decyzji starosty zezwalających na wycinkę drzew i krzewów na terenach gminnych;
- 81) dokonywanie nasadzeń zastępczych;
- 82) współpraca w przygotowaniu projektów aktów prawnych w sprawach dotyczących targowiska;
- 83) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem i rozliczaniem dotacji celowej z budżetu Gminy Strzelin na zadania służące tworzeniu warunków dla rozwoju rodzinnych ogrodów działkowych oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
- 84) prowadzenie we współpracy ze Skarbnikiem spraw wynikających z nadzoru Burmistrza nad Centrum Usług Komunalnych i Technicznych w obszarach tematycznie powiązanych z kompetencjami Wydziału
- 85) przygotowywanie projektów uchwał Rady i zarządzeń Burmistrza wynikających z zakresu realizowanych zadań;
- 86) współpraca z jednostkami organizacyjnymi Gminy w zakresie zarządzania nieruchomościami gminnymi, ze szczególnym uwzględnieniem współpracy w zakresie optymalnego wykorzystania zasobów mieszkaniowych i lokali użytkowych Gminy;
- 87) współpraca z instytucjami rządowymi i pozarządowymi w zakresie realizacji polityki mieszkaniowej Gminy;
- 88) prowadzenie spraw związanych z przydziałem mieszkań z mieszkaniowego zasobu Gminy;
- 89) organizacja i prowadzenie obsługi technicznej Społecznej Komisji Mieszkaniowej;
- 90) realizacja zadań własnych Gminy w zakresie zasobów mieszkaniowych, m.in. poprzez Towarzystwo Budownictwa Społecznego[dalej: TBS];
- 91) przygotowywanie i aktualizacja uchwał Rady i zarządzeń Burmistrza oraz innej dokumentacji w zakresie realizacji TBS;
- 92) przygotowywanie i prowadzenie wszelkiej dokumentacji dotyczącej ustalenia uprawnień ubiegających się do uzyskania prawa do lokalu mieszkalnego w ramach TBS;
- 93) kontrola płatności czynszu, ewidencji ugód w sprawach zapłaty zaległych i bieżących należności;
- 94) prowadzenie spraw związanych ze skargami i wnioskami dotyczącymi gospodarowania lokalami mieszkaniowymi i użytkowymi;
- 95) przygotowywanie projektów uchwał Rady i zarządzeń Burmistrza w pozostałym zakresie, w odniesieniu do lokali mieszkaniowych i użytkowych;
- 96) rozpatrywanie skarg i wniosków dotyczących zakresu działalności Wydziału;
- 97) realizacja pozostałych, niewymienionych zadań Burmistrza wynikających z ustaw objętych działaniami Wydziału, z wyjątkiem przypadków, gdy zostaną one zlecone lub przypisane innym komórkom.

3. W ramach zadań realizowanych przez **Wydział Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej**, do zadań którego należy w szczególności:

a) w zakresie ochrony środowiska:

- 1) przygotowanie i aktualizowanie programów i planów w zakresie ochrony środowiska oraz nadzór nad ich realizacją;
- 2) naliczanie opłat za korzystanie ze środowiska dla Gminy Strzelin;
- 3) przyjmowanie zgłoszeń o instalacjach, których eksploatacja nie wymaga pozwolenia;
- 4) prowadzenie działań na rzecz edukacji ekologicznej;
- 5) planowanie i wydatkowanie środków z opłat i kar za korzystanie ze środowiska;
- 6) sprawowanie kontroli przestrzegania i stosowania przepisów o ochronie środowiska w zakresie objętym właściwością tych organów na podstawie imiennych upoważnień;
- 7) występowanie w charakterze oskarżyciela publicznego w sprawach o wykroczenia przeciw przepisom o ochronie środowiska;

- 8) przyjmowanie od osób fizycznych informacji o rodzaju, ilości i miejscach występowania substancji stwarzających szczególne zagrożenie dla środowiska;
- 9) wydawanie decyzji, nakazujących osobie fizycznej, której działanie negatywnie oddziałuje na środowisko, ograniczenia negatywnego oddziaływania na środowisko i jego zagrożenia i/lub przywrócenia środowiska do stanu właściwego.
- 10) wydawanie opinii do projektu uchwały zarządu województwa w sprawie programu ochrony powietrza oraz w sprawie planu działań krótkoterminowych;
- 11) wykonywanie zadań dotyczących ochrony powietrza i gospodarki niskoemisyjnej wynikających z aktów prawa miejscowego;
- 12) działania informacyjne w zakresie możliwości pozyskania przez mieszkańców wsparcia finansowego na wymianę nie ekologicznych źródeł ciepła oraz poprawę efektywności energetycznej budynków;
- 13) współpraca z Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w obsłudze programu „Czyste powietrze”;
- 14) prowadzenie postępowań kontrolnych we współpracy ze Strażą Miejską w zakresie spalania niewłaściwych paliw lub odpadów w paleniskach i kotłach, m.in. pod kątem przepisów uchwały antysmogowej;
- 15) wydawanie decyzji administracyjnych w przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów z zakresu spalania paliw w paleniskach i kotłach, w przypadku osób fizycznych;
- 16) prowadzenie działań na rzecz adaptacji do zmian klimatu w obszarach tematycznych powiązanych z kompetencjami Wydziału
- 17) współdziałanie z innymi organami w podejmowanych działaniach z zakresu ochrony środowiska;
- 18) wydawanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia;
- 19) prowadzenie postępowań społecznych;
- 20) prowadzenie publicznie dostępnych wykazów danych o dokumentach zawierających informacje o środowisku;
- 21) udzielanie informacji o środowisku i jego ochronie;
- 22) prowadzenie baz danych o ocenach oddziaływania na środowisko;
- 23) ewidencja podatników będących płatnikami opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
- 24) weryfikacja przedłożonych deklaracji dotyczących wytwórców odpadów komunalnych;
- 25) przygotowanie wezwań i zawiadomień w zakresie opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
- 26) koordynowanie działań eko-edukacyjnych z zakresu gospodarowania odpadami;
- 27) wykonywanie kontroli dotyczącej gospodarowania odpadami komunalnymi lub nielegalnie gromadzonymi;
- 28) przygotowywanie analiz i sprawozdań związanych z gospodarką odpadami komunalnymi na terenie Gminy;
- 29) przygotowanie projektów aktów prawnych w sprawach dotyczących gospodarowania odpadami komunalnymi na terenie Gminy;
- 30) koordynowanie i nadzór nad działalnością PSZOK;
- 31) nadzór merytoryczny nad realizacją umowy przez podmiot odbierający odpady komunalne z terenu Gminy, w tym rozpatrywania reklamacji i naliczanie kar porządkowych;
- 32) prowadzenie działań informacyjnych i kontrolnych z zakresu poprawności selektywnego gromadzenia odpadów komunalnych powstających na nieruchomościach zamieszkałych;
- 33) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie ustalania opłaty podwyższonej za brak realizacji obowiązku poprawności selektywnego gromadzenia odpadów komunalnych powstających na nieruchomościach zamieszkałych;
- 34) przygotowywanie projektów zawiadomień w zakresie opłat podwyższonych;

- 35) weryfikacja poprawności deklaracji odpadowych w kwestii ilości osób zamieszkujących określone nieruchomości;
- 36) prowadzenie działań kontrolnych wobec nieruchomości niezamieszkałych pod kątem realizacji obowiązków dotyczących zagospodarowania odpadów komunalnych, w tym posiadania stosownych umów na obsługę w tym zakresie;
- 37) prowadzenie postępowań wyjaśniających i wydawanie decyzji z zakresu utrzymania czystości i porządku w gminie, we współpracy ze Strażą Miejską;
- 38) wydawanie zezwoleń na opróżnianie zbiorników bezodpływowych;
- 39) dokonywanie rejestru podmiotów uprawnionych do odbioru z terenu gminy odpadów komunalnych;
- 40) prowadzenie postępowań związanych z nielegalnym magazynowaniem lub składowaniem odpadów;
- 41) wydawanie decyzji na usunięcie odpadów związanych z nielegalnym magazynowaniem lub składowaniem odpadów;
- 42) opiniowanie zezwoleń i decyzji innych organów w zakresie gospodarowania odpadami;
- 43) współpraca z innymi organami w zakresie uporządkowania poprawności gospodarowania odpadami na obszarze Gminy;
- 44) wydawanie decyzji w sprawie zezwolenia na usunięcie drzew i krzewów;
- 45) naliczanie kar za usunięcie lub zniszczenie drzew i krzewów lub terenów zieleni;
- 46) wydawanie zezwoleń na usunięcie drzewa lub krzewu z terenu nieruchomości;
- 47) przyjmowanie zgłoszeń o planowanym usunięciu drzew lub krzewów przez osoby fizyczne;
- 48) dokonywanie oględzin w zakresie występowania gatunków chronionych w obrębie planowanego do usunięcia drzewa lub krzewu;
- 49) wymierzanie administracyjnej kary pieniężnej za usunięcie drzewa lub krzewu z naruszeniem przepisów ustawy lub wydanego zezwolenia;
- 50) współudział w tworzeniu projektów uchwał zmierzających do ustanowienia pomnika przyrody, stanowiska dokumentacyjnego, użytku ekologicznego lub zespołu przyrodniczo-krajobrazowego;
- 51) nadzór nad realizacją uchwał ustanawiających pomnik przyrody, stanowisko dokumentacyjne, użytk ekologiczny lub zespół przyrodniczo-krajobrazowy;
- 52) wykonywanie innych zadań organu w zakresie ochrony przyrody przypisanych do Burmistrza;
- 53) prowadzenie bazy azbestowej;
- 54) koordynowanie usuwania odpadów azbestowych z terenu gminy Strzelin;
- 55) prowadzenie bazy danych o odpadach (BDO) dla strumienia odpadów, których wytwórcą jest Gmina oraz zbieranych na PSZOK;
- 56) wydawanie uzgodnień i opinii zarezerwowanych do właściwości Burmistrza w zakresie gospodarowania odpadami wydobywczymi,
- 57) przygotowywanie projektów uchwał Rady i zarządzeń Burmistrza wynikających z zakresu realizowanych zadań.
 - b) w zakresie gospodarki komunalnej:
 - 1) zadania związane z utrzymaniem, we współpracy z właściwymi jednostkami organizacyjnymi Gminy:
 - a) cmentarzy gminnych, w tym zabytkowych,
 - b) pomników,
 - c) publicznych placów zabaw i gier,
 - d) miejsc infrastruktury publicznej, w tym słupów i tablic ogłoszeniowych;
 - 2) współudział w dekorowaniu Gminy;

- 3) utrzymanie zbiorników które pełnią rolę przeciwpożarowych i należą do Gminy, w porozumieniu z właściwymi komórkami Urzędu;
- 4) koordynowanie działalności jednostek i firm wykonujących usługi komunalne w zakresie zaopatrzenia w wodę, oczyszczania ścieków, usuwania odpadów stałych i płynnych, dostaw energii elektrycznej, ciepłej i gazu, oświetlenia Gminy oraz nadzór nad tą działalnością;
- 5) koordynowanie opracowania projektu założeń do planu zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe;
- 6) koordynacja działań związanych z realizacją zobowiązań gminy z zakresu efektywności energetycznej;
- 7) sukcesywne gromadzenie informacji od administratorów obiektów (urządzeń) gminnych w zakresie zużycia energii elektrycznej i ciepłej;
- 8) zbiorcza analiza zużycia energii i jej nośników w poszczególnych obiektach (jednostkach) gminy;
- 9) przygotowywanie sugestii i spostrzeżeń w zakresie możliwych do podjęcia działań na rzecz ograniczenia zużycia energii przy jednoczesnym spadku emisji gazów cieplarnianych;
- 10) przygotowywanie informacji na temat bieżących, ekologicznych trendów w zakresie zaopatrzenia w energię oraz wykorzystywania paliw;
- 11) wskazywanie potencjalnych obszarów lub obiektów optymalnych dla wprowadzenia rozwiązań opartych o OZE;
- 12) opiniowanie lub analizowanie planów rozwoju sieci infrastrukturalnych istotnych z punktu widzenia zaopatrzenia w energię (paliwa gazowe), w tym dywersyfikacji dostaw;
- 13) współuczestnictwo w pracach planistycznych, w tym inicjowanie zmian istotnych dla rozwoju OZE oraz sieci dystrybucji energii elektrycznej i gazowej;
- 14) współdziałanie w realizacji wskazań wynikających z Planu gospodarki niskoemisyjnej w zakresie mienia komunalnego;
- 15) koordynowanie realizacji zadań Gminy wynikających z założeń do planu energetycznego gminy;
- 16) realizacja obowiązków sprawozdawczych z obszaru efektywności energetycznej nie przypisanych administratorom obiektów (urządzeń) gminnych;
- 18) udział w działaniach na rzecz tworzenia klastrów energii lub spółdzielni energetycznych;
- 19) współpraca z klastrami energii istotnymi dla działań Gminy w sektorze OZE i dywersyfikacji zaopatrzenia w energię;
- 20) przyjmowanie od dzierżawcy albo zarządcy obwodu informację o planowanym terminie polowania zbiorowego, w tym godzinie rozpoczęcia i zakończenia oraz miejscu tego polowania;
- 21) podawanie do publicznej wiadomości informacji o terminie rozpoczęcia i zakończenia oraz miejscu polowania zbiorowego;
- 22) zawiadamianie dzierżawcy lub zarządcy obwodu łowieckiego o wniesionym przez właściciela, posiadacza albo zarządcę gruntu sprzeciwie do organizowanego polowania zbiorowego;
- 23) przyjmowanie od dzierżawcy albo zarządcy obwodu i podawanie do publicznej wiadomości informacji o miejscu przechowywania książki ewidencji pobytu na polowaniu indywidualnym i informacji o miejscu przechowywania książki ewidencji pobytu na polowaniu indywidualnym;
- 24) opiniowanie wniosków właściciela lub użytkownika wieczystego gruntów w sprawie dotacji z budżetu państwa przeznaczone na całkowite lub częściowe pokrycie kosztów ich zalesienia;
- 25) informowanie właścicieli lasów o wyłożeniu projektu uproszczonego planu urządzenia lasu, z zaznaczeniem, że będzie on podstawą naliczenia podatku leśnego;
- 26) opiniowanie wniosków właściciela lasu niestanowiącego własności Skarbu Państwa w sprawie udostępnienia przez nadleśniczego nieodpłatnie sadzonek drzew i krzewów leśnych na ponowne wprowadzenie roślinności leśnej (upraw leśnych);
- 27) współpraca w przygotowaniu projektów aktów prawnych w sprawach dotyczących targowiska;

28) prowadzenie we współpracy ze Skarbnikiem spraw wynikających z nadzoru Burmistrza nad Centrum Usług Komunalnych i Technicznych w obszarach tematycznie powiązanych z kompetencjami Wydziału;

29) przygotowywanie projektów uchwał Rady i zarządzeń Burmistrza wynikających z zakresu realizowanych zadań;

30) rozpatrywanie skarg i wniosków dotyczących zakresu działalności Wydziału;

31) realizacja pozostałych, niewymienionych zadań Burmistrza wynikających z ustaw objętych działaniami Wydziału, chyba że zostaną one zlecone innym komórkom.”;;

3) uchyla się § 21.

§ 2. 1. Załącznik Nr 1 do załącznika Nr 1 otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

2. Załącznik Nr 2 do załącznika Nr 1 otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

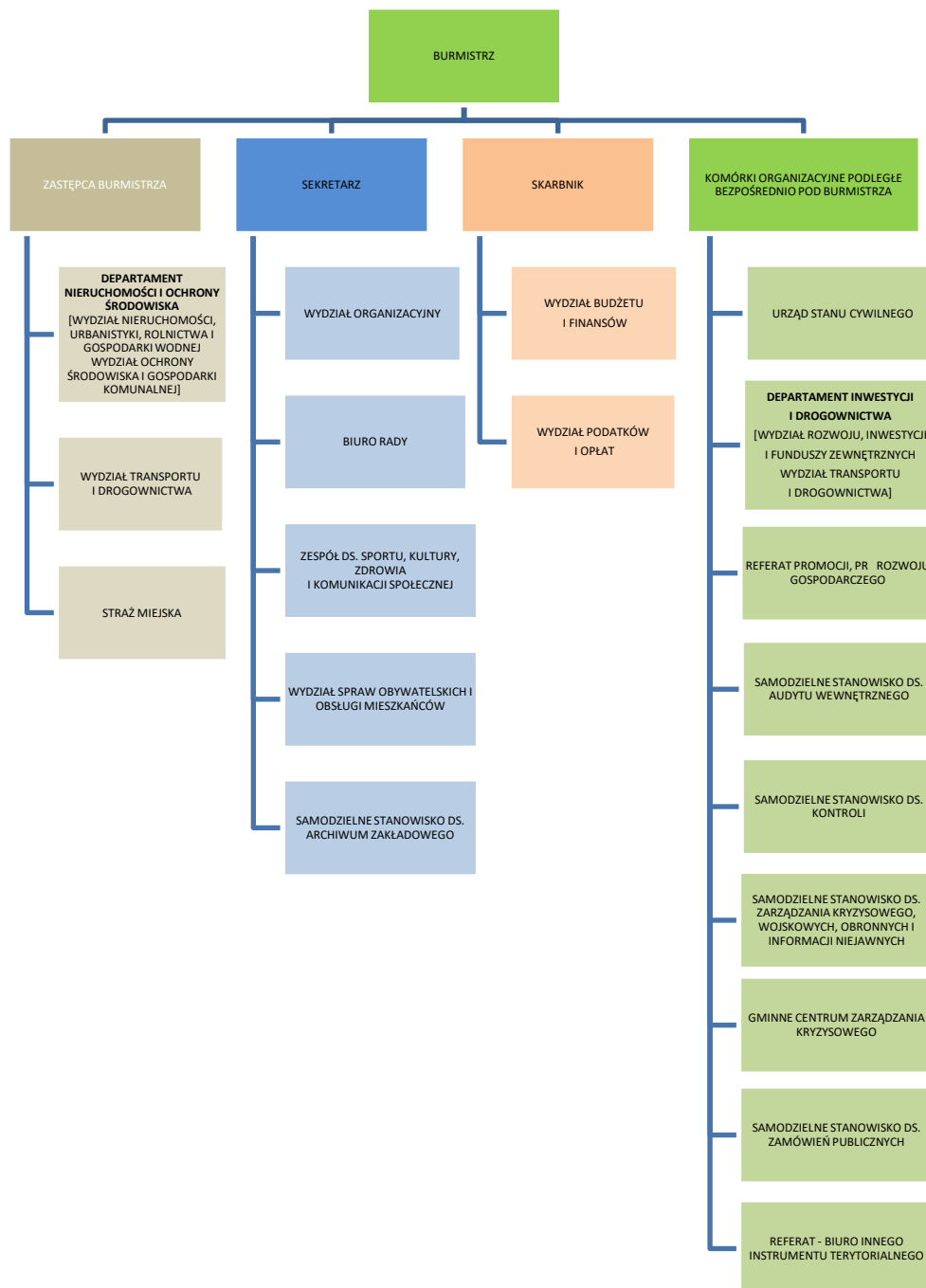
§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Strzelin.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania z mocą obowiązującą od 1 czerwca 2024 r.

Burmistrz Miasta i Gminy
Strzelin

Dorota Pawnuł

Schemat organizacyjny Urzędu Miasta i Gminy w Strzelinie



Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 116/2024
Burmistrza Miasta i Gminy Strzelin
z dnia 20 maja 2024 r.

Wykaz nazw i symboli literowych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta i Gminy w Strzelinie

L.p.	Nazwa komórki organizacyjnej	Symbol
1.	Burmistrz	B
2.	Zastępca Burmistrza	ZB
3.	Skarbnik Gminy	SKG
4.	Sekretarz Gminy	SG
5.	Samodzielne stanowisko ds. Audytu Wewnętrznego	AW
6.	Urząd Stanu Cywilnego	USC
7.	Samodzielne stanowisko ds. Zamówień Publicznych	ZP
8.	Wydział Organizacyjny	WO
	Zespół ds. Sportu, Kultury, Zdrowia i Komunikacji Społecznej	ZSK
	Biuro Rady Miejskiej	BRM
9.	Samodzielne stanowisko ds. Archiwum Zakładowego	AZ
10.	Wydział Spraw Obywatelskich i Obsługi Mieszkańców	WSO
11.	Wydział Budżetu i Finansów	WBF
12.	Wydział Podatków i Opłat	WPO
13.	Departament Inwestycji i Drogownictwa	DID
	Wydziału Rozwoju, Inwestycji i Funduszy Zewnętrznych	WRI
	Wydział Transportu i Drogownictwa	WTD
14.	Departament Nieruchomości i Ochrony Środowiska	DNOŚ
	Wydział Nieruchomości, Urbanistyki, Rolnictwa i Gospodarki Wodnej	WNU
	Wydział Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej	WOŚ
15.	Referat Promocji, PR i Rozwoju Gospodarczego	RPRG
16.	Samodzielne stanowisko ds. Kontroli	KW
17.	Samodzielne stanowisko ds. Zarządzania Kryzysowego, Wojskowych, Obronnych i Informacji Niejawnych	ZKN
18.	Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego	GCZK
19.	Straż Miejska	SM
20.	Referat - Biuro Innego Instrumentu Terytorialnego	BIIT