

ZARZĄDZENIE NR OR.120.6.2024
BURMISTRZA OZIMKA

z dnia 31 maja 2024 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy i Miasta w Ozimku

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

§ 1. 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy i Miasta w Ozimku, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Burmistrza nr OR.120.6.2022 z dnia 21 marca 2022 r. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) § 31 ust.1 otrzymuje brzmienie: "W skład Urzędu Gminy i Miasta w Ozimku wchodzi następujące referaty (komórki równorzędne) i samodzielne stanowiska pracy oznaczone odpowiednimi symbolami:

Lp.	Nazwa Wydziału	symbol
1.1	Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli	AIK
1.2	Referat Funduszy Zewnętrznych i Komunikacji Społecznej	ZZP
1.3	Biuro Rady Miejskiej	RM
1.4	Referat Spraw Obywatelskich	SO
1.5	Referat Organizacyjny	OR
1.6	Referat Podatków i Opłat Lokalnych	PL
1.7	Referat Finansowo- Budżetowy	FB
1.8	Referat Drogownictwa i Ochrony Środowiska	DOŚ
1.9	Referat Zarządzania Mieniem Gminnym	ZMG
1.10	Urząd Stanu Cywilnego	USC
1.11	Stanowisko ds. obsługi sekretariatu Burmistrza	BO
1.12	Stanowisko ds. informatyki	INF
1.13	Stanowisko ds. osobowych i bhp	KBH

."

- 2) w §32 ust. 7 w pkt z1 kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje się punkt zm w brzmieniu: " ubezpieczenie mienia Gminy, prowadzenie procedur odszkodowawczych, prowadzenie dokumentacji ubezpieczeniowej".

- 3) §32 ust.9 otrzymuje brzmienie" **Referat Zarządzania Mieniem Gminnym (Symbol ZMG)**Do zakresu działania referatu należy:

1. Realizacja zadań gminy określonych ustawie z dnia 6 marca 2018 r. o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy.

2. W zakresie wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych:

- a) wydawanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych,
- b) cofanie i wygaszanie zezwoleń,
- c) współpraca z Gminną Komisją ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
- d) przygotowywanie projektów uchwał w sprawie zasad usytuowania miejsc sprzedaży alkoholu,
- e) prowadzenie spraw związanych z opłatami za korzystanie z zezwoleń oraz oświadczeniami o wartości sprzedaży napojów alkoholowych,

3. W zakresie gospodarki nieruchomościami:

- a) prowadzenie ewidencji gminnego zasobu nieruchomości,
- b) wydawanie zgody na wykreślenie hipotek ustanowionych na rzecz Gminy Ozimek,

- c) sporządzanie planów wykorzystania gminnego zasobu nieruchomości,
- d) wydzierżawianie, najem, użyczenie oraz użytkowanie nieruchomości wchodzących w skład gminnego zasobu nieruchomości,
- e) wykonywanie prawa pierwokupu,
- f) prowadzenie spraw związanych z rozgraniczeniem nieruchomości,
- g) prowadzenie spraw związanych ze scaleniem i podziałem nieruchomości,
- h) nakładanie na osobę ubiegającą się o wyłączenie gruntów z produkcji obowiązku zrekultywowania na cele rolne lub leśne nieużytków albo użyzniania innych gruntów.

4. Z zakresu planowania przestrzennego i budownictwa:

- a) prowadzenie postępowań w sprawach wydawania decyzji lokalizacji inwestycji celu publicznego i ustalanie warunków zabudowy i zagospodarowania terenu w odniesieniu do innych inwestycji,
- b) prowadzenie i koordynowanie prac związanych z opracowaniem i realizacją miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego,
- c) koordynowanie prac Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej,
- d) obsługa zintegrowanego systemu zarządzania jednostką samorządu terytorialnego STRATEG: obsługa modułów systemowych EWMAPA,
- e) wydawanie zaświadczeń dotyczących przeznaczenia nieruchomości w miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego oraz „ Studium”,
- f) wydanie zaświadczeń stwierdzających, czy dana nieruchomość znajduje się na obszarze rewitalizacji Gminy Ozimek zgodnie z uchwałą nr LVI/520/23 Rady Miejskiej w Ozimku z dnia 30 stycznia 2023 r. w sprawie wyznaczenia obszaru zdegradowanego i obszaru rewitalizacji Gminy Ozimek (Dz. Urz. Woj. Opolskiego z 03.02.2023 r. poz. 518), objęta jest prawem pierwokupu na rzecz Gminy Ozimek oraz czy jest objęta Specjalną Strefą Rewitalizacji,
- g) wydawanie wypisów i wyrysów z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz „ Studium”,
- h) prowadzenie rejestru wydanych decyzji o warunkach zabudowy oraz decyzji lokalizacji inwestycji celu publicznego,
- i) prowadzenie rejestru miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- j) udział w posiedzeniach Powiatowego Zespołu Uzgadniania Dokumentacji Projektowych dla Powiatu Opolskiego,
- k) prowadzenie postępowań dotyczących ustalania wysokości odszkodowania z tytułu obniżenia wartości nieruchomości i wysokości opłat z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w związku z uchwaleniem planu miejscowego.

5. Z zakresu gospodarki komunalnej:

- a) prowadzenie spraw związanych z gminną ewidencją zabytków oraz gminnym programem opieki nad zabytkami, wydawanie zaświadczeń o wpisie obiektów do Gminnej Ewidencji Zabytków,
- b) prowadzenie spraw związanych z budową nowych i utrzymaniem istniejących obiektów gminnych oraz nadzór nad eksploatacją mienia gminy (min. świetlice wiejskie, budynek socjalny, budynki OSP i inne),
- c) przygotowywanie i realizacja inwestycji i remontów obiektów gminnych i infrastruktury gminnej,
- d) nadzór nad gminnym zasobem mieszkaniowym wraz z rozliczaniem opłat eksploatacyjnych,
- e) przeprowadzanie rocznych i pięcioletnich okresowych przeglądów budowlanych obiektów gminnych,
- f) nadzór nad eksploatacją cmentarzy komunalnych,
- g) prowadzenie spraw związanych z pomnikami i miejscami pamięci narodowej,
- h) prowadzenie spraw związanych z zakładaniem, pielęgnacją, utrzymaniem i eksploatacją terenów zielonych, placów zabaw, siłowni zewnętrznych, terenów rekreacyjnych,

i) sprawowanie nadzoru nad utrzymaniem i konserwacją zieleni w gminie,

j) utrzymanie czystości na terenie gminy i miasta.

4) §32 ust. 10 otrzymuje brzmienie: **Referat Drogownictwa i Ochrony Środowiska (Symbol DOŚ)Do zakresu działania referatu należy:**

1) w zakresie rolnictwa:

- a) szacowanie strat w rolnictwie powstałych w wyniku klęsk żywiołowych (powodzi, suszy, gradobicia, deszczy nawalnych, wymarznienia),
- b) nadzorowanie obowiązków wynikających z ustawy o ubezpieczeniach obowiązkowych, ubezpieczeniowym funduszu gwarancyjnym i polskim biurze ubezpieczycieli komunikacyjnych,
- c) współdziałanie z właściwymi organami oraz instytucjami w zakresie ochrony roślin, ochrony gatunkowej zwierząt oraz doradztwa rolniczego,
- d) wybory do Izby Rolniczej, spisy rolne,
- e) koordynacja spraw związanych z łowiectwem na terenie obwodów łowieckich położonych w obrębie gminy Ozimek,
- f) prowadzenie spraw związanych ze zwrotem części podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej.

2) w zakresie ochrony środowiska:

- a) prowadzenie publicznie dostępnego wykazu danych o dokumentach zawierających informację o środowisku i jego ochronie,
- b) prowadzenie ewidencji umów na odbiór odpadów komunalnych i opróżnianie zbiorników bezodpływowych oraz przydomowych oczyszczalni ścieków,
- c) prowadzenie i aktualizacja ewidencji wyrobów zawierających azbest, których właścicielami są osoby fizyczne w Wojewódzkiej Bazie Wyrobów i Odpadów Zawierających Azbest,
- d) wydawanie zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych,
- e) prowadzenie spraw związanych z gospodarką odpadami niebezpiecznymi i innymi niż niebezpieczne, w tym odpadami komunalnymi i biodegradowalnymi,
- f) wydawanie decyzji na usuwanie drzew i krzewów,
- g) przyjmowanie zgłoszeń zamiaru usunięcia drzew ,
- h) wymierzanie kar pieniężnych za samowolne usunięcie drzew i krzewów,
- i) ustalanie potrzeb w zakresie konserwacji rowów gminnych melioracyjnych i ich utrzymanie ,
- j) wydawanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach dla przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko,
- k) prowadzenie działań zmierzających do rozwiązania problemu bezdomności psów i kotów,
- l) wydawanie decyzji na utrzymanie psa rasy uznawanej za agresywną,
- m) dokonywanie przeglądu terenu pod kątem występowania „dzikich wysypisk śmieci”,
- n) kontrola i egzekwowanie utrzymania czystości i porządku posesji prywatnych i innych terenów,
- o) popularyzacja ochrony środowiska poprzez edukację ekologiczną i publikacje w mediach,
- p) prowadzenie zadań związanych z realizacją programu „Czyste powietrze”,
- q) prowadzenie spraw związanych z wykonaniem i aktualizacją dokumentów planistycznych z zakresu ochrony środowiska;
- r) wprowadzanie danych i informacji zawartych w deklaracjach o źródłach ciepła lub źródłach spalania paliw do centralnej ewidencji emisyjności budynków;

s) realizacja i nadzór nad realizacją zadań wynikających z projektu LIFE pn. Wdrożenie systemu zarządzania jakością powietrza w samorządach województwa opolskiego;

3) z zakresu gospodarki odpadami komunalnymi:

- a) wymiar opłaty za gospodarowanie odpadami,
- b) przyjmowanie, weryfikacja i kontrola deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami,
- c) prowadzenie postępowania na podstawie ustawy Ordynacja podatkowa;
- d) wydawanie decyzji określających wysokość opłaty;
- e) wystawianie wezwań i postanowień.

4) w zakresie drogownictwa:

- a) prowadzenie spraw związanych z zarządzeniem drogami gminnymi, w tym remonty, modernizacje i budowa dróg,
- b) prowadzenie spraw związanych z bieżącym utrzymaniem dróg oraz zimowym utrzymaniem dróg gminnych i powiatowych w zakresie wynikającym z podpisanych porozumień,
- c) prowadzenie spraw związanych z zarządzaniem ruchem na drogach publicznych i wewnętrznych,
- d) prowadzenie spraw związanych z uzgodnieniem trasy przejazdu pojazdów ponad gabarytowych,
- e) prowadzenie spraw związanych z zagospodarowaniem mienia gminnego w pasie drogowym (tj. billboardy, słupki reklamowe, tablice reklamowe),
- f) prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem przystanków autobusowych na terenie gminy,
- g) wydawanie zezwoleń i wypisów na przewóz osób na terenie gminy oraz licencji na taksówki,
- h) wydawanie uzgodnień tras przewozu osób na terenie Gminy Ozimek,
- i) prowadzenie spraw związanych z transportem publicznym na terenie gminy .
- j) prowadzenie spraw związanych z oświetleniem ulic i placów oraz konserwacją i budową nowych punktów świetlnych,
- k) prowadzenie spraw z zakresu odnawialnych źródeł energii (fotowoltaika, pompy ciepła, magazyny energii).

5) z zakresu gospodarki nieruchomościami:

- a) prowadzenie spraw związanych ze zbywaniem nieruchomości wchodzących w skład gminnego zasobu nieruchomości oraz nabywaniem nieruchomości do gminnego zasobu nieruchomości,
- b) oddawanie w trwały zarząd oraz użytkowanie nieruchomości wchodzących w skład gminnego zasobu nieruchomości,
- c) występowanie z wnioskami do Sądu Rejonowego celem regulacji stanu prawnego nieruchomości wchodzących w skład gminnego zasobu nieruchomości,
- d) zamiana gruntów,
- e) prowadzenie spraw związanych z rozgraniczeniem nieruchomości gminnych,
- f) prowadzenie spraw związanych ze scaleniem i podziałem nieruchomości gminnych,
- g) sprzedaż lokali mieszkalnych na rzecz najemców,
- h) sprzedaż oraz przekształcanie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości,
- g) prowadzenie spraw dotyczących służebności gruntowych i przesylu,
- h) prowadzenie operatów nazewnictwa ulic i placów,
- i) nadawanie numerów porządkowych dla nieruchomości (budynków),
- j) aktualizacja opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości gruntowych,
- k) realizacja zadań dotyczących zajęcia nieruchomości nie stanowiących dróg w rozumieniu ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz.320) będących własnością Gminy Ozimek,

1) koordynowanie Gminnego Programu Rewitalizacji.

5) skreśla się § 32 ust.14. ,,

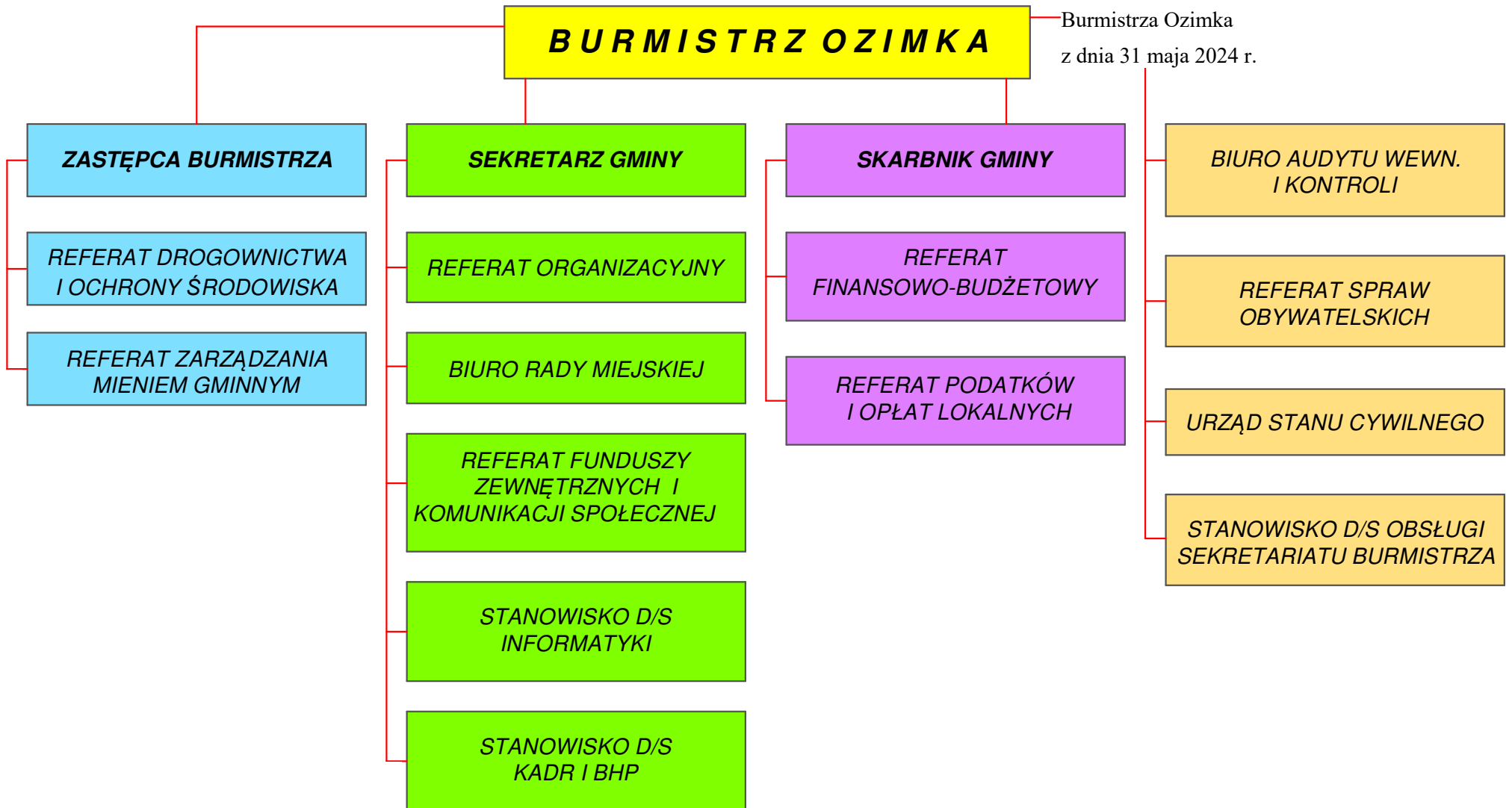
2. Graficzny podział nadzoru nad komórkami organizacyjnymi Urzędu stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

3. Szczegółowy wykaz stanowisk w Urzędzie Gminy i Miasta w Ozimku stanowiący załącznik nr 3 do Regulaminu Organizacyjnego otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia."

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Burmistrza, Sekretarzowi Gminy oraz kierownikom komórek organizacyjnych – każdemu w zakresie określonych obowiązków.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 2024 r..

BURMISTRZ OZIMKA



Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr OR.120.6.2024
Burmistrza Ozimka
z dnia 31 maja 2024 r.

SZCZEGÓŁOWY WYKAZ STANOWISK W URZĘDZIE GMINY I MIASTA W OZIMKU

- 1) Burmistrz Ozimka
- 2) Z-ca Burmistrza
- 3) Skarbnik Gminy
- 4) Sekretarz Gminy
- 5) **REFERAT FUNDUSZY ZEWNĘTRZNYCH I KOMUNIKACJI SPOŁECZNEJ (8)**
 - 1) Kierownik Referatu
 - 2) Stanowisko ds. polityki informacyjnej i obsługi inwestora
 - 3) Stanowisko ds. wielokulturowości i promocji
 - 4) Stanowisko ds. promocji i turystyki
 - 5) Stanowisko ds. promocji i komunikacji społecznej
 - 6) Stanowisko ds. środków pomocowych i komunikacji społecznej
 - 7) Stanowisko ds. zamówień publicznych i środków pomocowych
 - 8) Pomoc administracyjna
- 6) **REFERAT SPRAW OBYWATELSKICH (4)**
 - 1) Kierownik Referatu
 - 2) Stanowisko ds. ewidencji ludności i dokumentów tożsamości x2
 - 3) Stanowisko ds. wojskowych i OC
- 7) **REFERAT ORGANIZACYJNY (7^{7/8})**
 - 1) Kierownik Referatu
 - 2) Stanowisko ds. organizacyjnych x 2 ^{7/8}
 - 3) Pomoc administracyjna
 - 4) Robotnik gospodarczy x3
- 8) **BIURO RADY MIEJSKIEJ (1 1/8)**
 - 1) Stanowisko ds. obsługi Rady Miejskiej x1 ^{1/8}
- 9) **REFERAT DROGOWNICTWA I OCHRONY ŚRODOWISKA (13)**
 - 1) Kierownik Referatu
 - 2) Stanowisko ds. ochrony środowiska i rolnictwa
 - 3) Stanowisko ds. gospodarki odpadami x2
 - 4) Stanowisko ds. kontroli terenowych
 - 5) Stanowisko ds. infrastruktury gminnej
 - 6) Stanowisko ds. drogownictwa
 - 7) Stanowisko ds. utrzymania i eksploatacji dróg
 - 8) Stanowisko ds. ochrony środowiska i melioracji

9) Stanowisko ds. ochrony środowiska x2

10) Stanowisko ds. gospodarki gruntami

11) Pomoc administracyjna

10) REFERAT ZARZĄDZANIA MIENIEM GMINNYM (12)

1) Kierownik

2) Stanowisko ds. gospodarki gruntami

3) Stanowisko ds. gospodarki komunalnej

4) Stanowisko ds. planowania przestrzennego i budownictwa x2

5) Stanowisko ds. realizacji inwestycji x2

6) Stanowisko ds. infrastruktury gminnej

7) Pomoc administracyjna

8) Robotnik gospodarczy x3

11) REFERAT FINANSOWO- BUDŻETOWY (10)

1) Kierownik Referatu

2) Stanowisko ds. księgowości budżetowej x 7

3) Stanowisko – kasjer

4) Pomoc administracyjna

12) REFERAT PODATKÓW I OPŁAT LOKALNYCH (9)

1) Kierownik Referatu

2) Stanowisko ds. likwidacji zaległości podatkowych i opłat lokalnych

3) Stanowisko ds. wymiaru podatków x 2

4) Stanowisko ds. wymiaru podatków i opłat lokalnych

5) Stanowisko ds. księgowości podatkowej x2

6) Stanowisko ds. księgowości podatkowej i likwidacji zaległości podatkowych

7) Pomoc administracyjna

13) URZĄD STANU CYWILNEGO (3)

1) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego

2) Z-ca Kierownika

3) Stanowisko ds. USC

14) BIURO AUDYTU WEWNĘTRZNEGO I KONTROLI (2^{1/5})

1) Audytor wewnętrzny x ^{1/5}

2) Stanowisko ds. kontroli wewnętrznej i zarządczej

3) Stanowisko ds. kontroli wewnętrznej

15) STANOWISKO DS. OSOBOWYCH I BHP (1^{1/8})

1) Stanowisko ds. kadr

2) Stanowisko ds. bhp i p.poż x ^{1/8}

16) STANOWISKO DS. INFORMATYKI (3)

1) Stanowisko ds. informatyki x3

17) STANOWISKO DS. OBSŁUGI SEKRETARIATU BURMISTRZA (1)

1) Stanowisko ds. obsługi sekretariatu Burmistrza