ZARZĄDZENIE NR 540/20
BURMISTRZA ŚWIECIA
z dnia 1 czerwca 2020 r.

zmieniające Regulamin Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Świeciu

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713),

zarządzam, co następuje:

§ 1. W załączniku Nr 2 do Zarządzenia Nr 457/16 Burmistrza Świecia z dnia 31 marca 2016 r. w sprawie przyjęcia nowego Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Świeciu, **§ 4.** otrzymuje brzmienie:

„§ 4. WYDZIAŁ ROLNICTWA, OCHRONY ŚRODOWISKA I GOSPODARKI KOMUNALNEJ

Do zakresu działania Wydziału należą sprawy związane z rolnictwem, ochroną środowiska, gospodarką komunalną, gospodarką odpadami, drogownictwem i systemem komunikacyjnym. W ramach Wydziału funkcjonuje ***Referat Gospodarki Odpadami i Referat Gospodarki Wodnej, Rolnictwa i Zieleni Miejskiej.***

W zakresie ochrony środowiska:
1) *wykonywanie zadań wynikających z ustawy prawo ochrony środowiska;*
2) *pozyskiwanie środków z funduszy ochrony środowiska;*
3) *prowadzenie ewidencji informacji przekazywanych przez osoby fizyczne o rodzaju, ilości i miejscach występowania substancji stwarzających szczególne zagrożenie dla środowiska;*
4) *wykonywanie zadań wynikających z ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko;*
5) *wykonywanie zadań wynikających z ustawy prawo geologiczne i górnicze;*
6) *przeprowadzanie procedury związanej ze sporządzaniem, uchwalaniem i raportowaniem gminnego programu ochrony środowiska;*
7) *koordynowanie działań związanych z realizacją gminnego planu gospodarki niskoemisyjnej;*
8) *koordynowanie działań związanych z programami ochrony powietrza.*

W zakresie transportu zbiorowego:
1) *wykonywanie zadań wynikających z ustawy o publicznym transporcie zbiorowym;*
2) *aktualizacja rozkładu jazdy komunikacji miejskiej;*
3) *planowanie rozwoju komunikacji miejskiej;*
4) *określanie przystanków komunikacyjnych;*
5) *zarządzanie publicznym transportem zbiorowym.*

W zakresie gospodarki komunalnej:
1) *utrzymanie czystości, ładu i porządku na terenach komunalnych;*
2) *stałe kontrolowanie terenów komunalnych i bieżące podejmowanie działań w celu zachowania porządku i czystości;*
3) *nadzorowanie i koordynacja prac związanych z likwidacją „dzikich wysypisk";*
4) *współpracowanie z odpowiednimi instytucjami i służbami w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenach komunalnych;*
5) *nadzorowanie funkcjonowania oświetlenia ulic, placów i dróg na terenie Gminy;*
6) *utrzymanie miejskich szaletów publicznych;*

RADCA PRAWNY

Przemysław Gornowicz

7) *dekorowanie świąteczne Gminy;*
8) *wykonywanie zadań wynikających z ustawy o ochronie przyrody;*
9) *utrzymywanie czystości i odpowiedniego stanu technicznego wiat przystankowych;*
10) *wykonywanie zadań wynikających z ustawy o cmentarzach i chowaniu zmarłych;*
11) *prowadzenie ewidencji miejsc pamięci narodowej;*
12) *organizowanie opieki nad grobami i cmentarzami wojennymi oraz miejscami pamięci narodowej;*
13) *planowanie, opiniowanie i uzgadnianie inwestycji związanych z gospodarką komunalną na terenie Gminy.*

W zakresie zarządu dróg:

1) *konsultowanie projektów planów rozwoju sieci drogowej z Wydziałem Budownictwa, Architektury, Geodezji, Gospodarki Gruntami i Planowania Przestrzennego;*
2) *opracowywanie projektów planów finansowania przebudowy, remontu i ochrony dróg oraz drogowych obiektów inżynierskich;*
3) *pełnienie funkcji inwestora przy realizacji zadań powierzonych Wydziałowi;*
4) *zapewnienie prawidłowego utrzymania nawierzchni dróg, chodników, drogowych obiektów inżynierskich, urządzeń związanych z drogą;*
5) *realizowanie na drogach gminnych zadań w zakresie inżynierii ruchu;*
6) *realizowanie zadań należących do kompetencji zarządu dróg w zakresie zarządzania ruchem na drogach gminnych;*
7) *przygotowanie infrastruktury drogowej dla potrzeb obronnych oraz wykonywanie innych zadań na rzecz obronności kraju;*
8) *koordynowanie robót w pasie drogowym dróg gminnych;*
9) *przygotowywanie uchwał ustalających wysokość stawek opłat za zajęcie pasa drogowego;*
10) *wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego i zjazdów z dróg gminnych;*
11) *wydawanie zezwoleń na lokalizację w pasie drogowym obiektów budowlanych lub urządzeń niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego;*
12) *wydawanie zgody na usytuowanie obiektów budowlanych przy drogach w odległości mniejszej niż określona w ustawie o drogach publicznych;*
13) *wydawanie zgody na przebudowę lub remont kapitalny istniejących w pasie drogowym obiektów niezwiązanych z gospodarką drogową lub potrzebami ruchu;*
14) *prowadzenie ewidencji dróg gminnych, obiektów mostowych i przepustów oraz udostępnienie ich na żądanie uprawnionym organom;*
15) *sporządzanie informacji o drogach publicznych oraz przekazywanie ich Generalnemu Dyrektorowi Dróg Krajowych i Autostrad;*
16) *przeprowadzanie okresowych kontroli stanu dróg i drogowych obiektów inżynierskich, ze szczególnym uwzględnieniem ich wpływu na stan bezpieczeństwa ruchu drogowego;*
17) *wykonywanie robót interwencyjnych, utrzymaniowych i zabezpieczających;*
18) *przeciwdziałanie niszczeniu dróg przez ich użytkowników;*
19) *przeciwdziałanie niekorzystnym przeobrażeniom środowiska mogącym powstać lub powstającym w następstwie budowy lub utrzymania dróg;*
20) *wprowadzanie ograniczeń bądź zamykanie dróg i drogowych obiektów inżynierskich dla ruchu oraz wyznaczenie objazdów drogami różnej kategorii, gdy występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa osób lub mienia;*
21) *dokonywanie okresowych pomiarów ruchu drogowego;*
22) *utrzymywanie zieleni przydrożnej, w tym sadzenie i usuwanie drzew oraz krzewów;*
23) *wykonywanie bieżących objazdów dróg i kontroli obiektów mostowych;*
24) *urządzanie czasowego przejazdu przez grunty przyległe do pasa drogowego w razie przerwy w komunikacji na drodze;*
25) *przygotowywanie propozycji uchwał dotyczących zaliczenia drogi gminnej do odpowiedniej kategorii i pozbawienia jej dotychczasowej kategorii, zgodnie z wymogami ustawy o drogach publicznych;*

26) *przygotowywanie uchwał określających zakres stref płatnego parkowania oraz ustalających wysokość opłat za parkowanie;*
27) *koordynowanie spraw związanych z pobieraniem opłat za parkowanie pojazdów samochodowych w strefie płatnego parkowania;*
28) *wydawanie zezwoleń na zastrzeżone stanowiska postojowe, do korzystania z nich na prawach wyłączności;*
29) *wydawanie opinii odnośnie wykorzystania zarezerwowanego pod przyszłą budowę lub przebudowę drogi pasa terenu na cele rolnicze lub gospodarcze o tymczasowym charakterze;*
30) *wnioskowanie o nabywanie nieruchomości pod pasy drogowe dróg publicznych i gospodarowanie nimi w ramach posiadanego prawa do tych nieruchomości;*
31) *wnioskowanie o nabywanie innych nieruchomości na potrzeby zarządzania drogami i racjonalne gospodarowanie nimi;*
32) *występowanie z wnioskami o dokonywanie podziału lub scalania i podziału nieruchomości zgodnie z przepisami o gospodarce nieruchomościami, w przypadku konieczności nabycia gruntów przeznaczonych pod pas drogowy;*
33) *określanie tras przejazdu pojazdów nienormatywnych;*
34) *określanie miejsc włączenia ruchu drogowego spowodowanego zlokalizowaniem zabudowy do istniejącej lub projektowanej drogi.*

Referat Gospodarki Wodnej, Rolnictwa i Zieleni Miejskiej.
Do zadań Referatu należy w szczególności:
W zakresie prawa wodnego:
1) *wykonywanie zadań wynikających z ustawy prawo wodne;*
2) *wykonywanie zadań wynikających z ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków;*
3) *nadzorowanie prawidłowego wykorzystywania dotacji udzielanych z budżetu Gminy spółce wodnej oraz pomoc w pozyskiwaniu dotacji i środków pomocowych z dostępnych źródeł;*
4) *planowanie, opiniowanie i uzgadnianie inwestycji związanych z gospodarką wodną na terenie Gminy;*
5) *udzielanie dotacji w zakresie inwestycji poprawiających stan środowiska naturalnego (ochrona wód);*
6) *eksploatacja kanalizacji deszczowej;*
7) *nadzór nad realizacją Krajowego Programu Oczyszczania Ścieków Komunalnych;*
8) *nadzór nad przestrzeganiem przepisów uchwały o utrzymaniu czystości i porządku na terenie gminy Świecie;*

W zakresie rolnictwa, łowiectwa i ochrony zwierząt:
1) *wykonywanie zadań wynikających z ustawy o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt;*
2) *wykonywanie zadań wynikających z ustawy o ochronie roślin;*
3) *wykonywanie zadań wynikających z ustawy o nawozach i nawożeniu;*
4) *wykonywanie zadań wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii;*
5) *wykonywanie zadań wynikających z ustawy o rodzinnych ogrodach działkowych;*
6) *wykonywanie zadań wynikających z ustawy prawo łowieckie;*
7) *wykonywanie zadań wynikających z ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych;*
8) *wykonywanie zadań wynikających z ustawy o kształtowaniu ustroju rolnego;*
9) *uczestnictwo w pracach związanych ze spisem rolnym;*
10) *szacowanie szkód w uprawach rolnych powstałych w wyniku klęski;*
11) *nadzorowanie zadrzewień śródpolnych;*
12) *współdziałanie ze środowiskami wiejskimi poprzez sołectwa w zakresie: przekazywania aktualnych informacji, organizowanych szkoleń i wiejskich uroczystości;*
13) *planowanie inwestycji infrastrukturalnych na terenie wsi.*

W zakresie zieleni miejskiej:

1) wykonywanie zadań wynikających z ustawy o ochronie przyrody;
2) nadzór nad utrzymaniem i konserwacją terenów zieleni miejskiej wraz z istniejącą infrastrukturą;
3) opiniowanie dokumentacji w zakresie kolizji projektowanych inwestycji z istniejącą zielenią;
4) organizacja i przeprowadzanie nasadzeń na terenach zieleni gminnej;
5) nadzór i aktualizacja ewidencji terenów zieleni w mieście;
6) planowanie i kompleksowy nadzór nad rozwojem zieleni gminnej oraz inwestycji infrastrukturalnej.

Referat Gospodarki Odpadami.

Do zadań Referatu należy w szczególności:

1) nadzorowanie realizacji zadań, powierzonych podmiotowi odbierającemu odpady komunalne od właścicieli nieruchomości w gminie Świecie;
2) nadzorowanie realizacji umowy o świadczenie usług publicznych w zakresie gospodarki odpadami zawartej z EKO - Wisłą sp. z o.o. w tym: nadzorowanie uzyskanych poziomów recyklingu oraz nadzorowanie spełniania obowiązku ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania;
3) ewidencjonowanie i weryfikowanie deklaracji składanych przez właścicieli nieruchomości oraz wystawianie wymiaru opłaty gospodarowania odpadami dla Wydziału Finansowego;
4) sporządzanie rocznego sprawozdania z realizacji zadań z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi;
5) przyjmowanie, weryfikowanie sprawozdań oraz wykazu umów zawartych z właścicielami nieruchomości, przez podmioty świadczące usługi z zakresu odbioru odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości (również niezamieszkanych tj. podmioty gospodarcze);
6) składanie wniosków do prowadzącego regionalną instalację do przetwarzania odpadów komunalnych o przedstawienie kalkulacji kosztów zagospodarowania zmieszanych odpadów komunalnych, odpadów zielonych oraz pozostałości z sortowania odpadów komunalnych przeznaczonych do składowania;
7) prowadzenie Rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości;
8) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie nałożenia kar pieniężnych na przedsiębiorców odbierających odpady komunalne;
9) prowadzenie edukacji ekologicznej z zakresu gospodarki odpadami wśród mieszkańców gminy Świecie;
10) dokonywanie corocznej analizy stanu gospodarki odpadami;
11) wydawanie zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych w gminie Świecie;
12) wydawanie decyzji administracyjnych odmawiających wydania, zmiany oraz cofnięcia zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych w gminie Świecie;
13) nadzorowanie wypełnienia przez przedsiębiorców warunków udzielonych zezwoleń;
14) prowadzenie w formie elektronicznej ewidencji udzielonych i cofniętych zezwoleń;
15) prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych i przydomowych oczyszczalni ścieków;
16) przyjmowanie i weryfikowanie sprawozdań oraz wykazu umów zawartych z właścicielami nieruchomości, przez podmioty świadczące usługi z zakresu opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych;
17) opiniowanie wniosków o wydanie decyzji Starosty oraz Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w sprawach dotyczących gospodarowania odpadami;
18) kontrolowanie nieruchomości (w tym podmiotów gospodarczych) pod kątem przestrzegania Regulaminu utrzymania czystości i porządku.

W zakresie ogólnym:

1) opracowywanie i przekazywanie informacji dla potrzeb sprawozdawczości oraz statystyki;

2) współdziałanie z Wydziałem Inwestycyjnym w procesie przygotowywania projektów inwestycyjnych, ich realizacji i przejmowania do eksploatacji."

§ 2. Pozostałe zapisy Regulaminu Organizacyjnego nie ulegają zmianie.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrza Świecia

Krzysztof Kułakowski