ZARZĄDZENIE Nr 120.1.2013

**WÓJTA GMINY CHEŁMŻA**

z dnia 2 stycznia 2013 r.

**w sprawie zmiany Regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy Chełmża.**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116 poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457,   
z 2006 r. Nr 17, poz.128 i Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974   
i Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz.1111 i Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420 i Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230 i Nr 106, poz. 675, z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 117, poz. 679, Nr 134, poz. 777, Nr 149, poz. 887 i Nr 217, poz. 1281 oraz z 2012r. poz.567), zarządzam, co następuje:

**§ 1.** W Regulaminie organizacyjnym Urzędu Gminy Chełmża wprowadzonym Zarządzeniem Nr 0152-12/2010 Wójta Gminy Chełmża z dnia 31 grudnia 2010 r. wprowadza się następujące zmiany:

1. w § 16 pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„ 5) Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska (Znak: GKOŚ)”;

2) w §17 dodaje się pkt 3 w brzmieniu:

„ 3) samodzielne stanowisko ds. promocji, kultury i sportu”.

3) w §18 ust. 1 dodaje się pkt 6 w brzmieniu:

„ 6) stanowisko ds. promocji, kultury i sportu”;

4) w § 19 pkt 1 skreśla się lit. e;

5) w § 19 wprowadza się następujące zmiany:

a) pkt 3 skreśla się lit. g”;

b) pkt 4 otrzymuje brzmienie:

„4) Referat Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska:

a) Kierownik Referatu,

b) ds. gospodarowania zasobami mieszkaniowymi i obiektami gminnymi,

c) ds. ochrony środowiska,

d) ds. komunalnych,

e) opiekunki dowozu uczniów”.

6) w § 23 skreśla się pkt 6;

7) w § 24 wprowadza się następujące zmiany:

a) wyrażenie „Do zadań Referatu Gospodarki Komunalnej…” zastępuje się wyrażeniem

„Do zadań Referatu Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska …”,

b) pkt 3 otrzymuje brzmienie w zakresie usuwania odpadów stałych:

„3) w zakresie usuwania odpadów stałych:

a) wdrożenie systemu gospodarowania odpadami komunalnymi na terenie gminy,

b) bieżący monitoring funkcjonowania systemu,

c) sporządzanie sprawozdań związanych z funkcjonowaniem systemu”,

c) pkt 11 otrzymuje brzmienie:

„11) w zakresie dowozu uczniów do szkół:

a) monitorowanie zadań związanych z realizacją obowiązku dowozu uczniów do szkół,

b) analiza i opiniowanie wniosków w sprawie zmiany systemu dowozu”,

d) dodaje się pkt 13 w brzmieniu";

„13) w zakresie ochrony środowiska, gospodarki wodnej i gospodarki odpadami:

a) sporządzanie publicznie dostępnych wykazów danych, zawierających informacje   
o środowisku i jego ochronie oraz realizacja wniosków w tym zakresie;

b) prowadzenie kontroli przestrzegania przepisów prawnych i sposobu wykonywania wydanych aktów administracyjnych dot. ochrony środowiska, będących w zakresie właściwości Wójta;

c) współpraca z innymi organami ochrony środowiska, w tym przygotowywanie wystąpień do właściwych organów o podjęcie odpowiednich działań, w razie stwierdzenia naruszenia przez kontrolowany podmiot przepisów o ochronie środowiska;

d) prowadzenie postępowań w sprawach zezwoleń na usunięcie drzew i krzewów   
z terenu nieruchomości oraz ustalenie związanych z tym opłat;

e) prowadzenie postępowań w sprawach wymierzania administracyjnej kary pieniężnej za zniszczenie drzew, krzewów lub wycięcie ich bez zezwolenia;

f) przygotowywanie opinii w sprawach pozwoleń na wytwarzanie odpadów niebezpiecznych lub innych niż niebezpieczne;

g) przygotowywanie opinii w sprawach o wydanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie odzysku lub unieszkodliwiania odpadów albo ich zbierania lub transportu;

h) prowadzenie postępowań o nakazanie posiadaczowi odpadów ich usunięcie z miejsc nie przeznaczonych do ich składowania lub magazynowania;

i) koordynacja działań związanych z realizacją gminnego programu utrzymania porządku i czystości,

j) prowadzenie postępowań w sprawach orzekania o obowiązku przyłączenia nieruchomości do zbiorczych urządzeń kanalizacyjnych;

k) prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych i ewidencji przydomowych oczyszczalni ścieków;

l) prowadzenie postępowań w sprawach wydawania zezwoleń na świadczenie usług   
w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych;

ł) kontrola działalności gospodarczej przedsiębiorców świadczących usługi odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych w zakresie zgodności działalności z wymogami określonymi w zezwoleniu;

m) prowadzenie postępowań w sprawach opiniowania koncesji na wydobywanie kopalin

pospolitych,

n) kontrola stosowania przepisów o ochronie gruntów rolnych i leśnych;

o) przygotowanie projektów opinii Wójta w sprawie planów rekultywacji terenów;

1. wnioskowanie w sprawach celowości wprowadzenia takich form ochrony przyrody, jak wyznaczenie obszarów chronionego krajobrazu względnie uznania za pomniki przyrody, stanowiska dokumentacyjne, użytki ekologiczne i zespoły przyrodniczo-krajobrazowe;

r) wnioskowanie w sprawach zaistnienia warunków do uznania za park gminny terenu pokrytego drzewostanem;

s) monitorowanie stanu gminnych terenów zieleni i zadrzewień oraz zgłaszanie potrzeb dokonania nowych nasadzeń roślinności dostosowanej do otoczenia;

t) współpraca z organami administracji publicznej oraz organizacjami społecznymi   
w zakresie ochrony przyrody,

u) przygotowywanie projektów opinii decyzji w sprawach rekultywacji   
i zagospodarowania gruntów”.

8) w § 25 wprowadza się następujące zmiany:

a) uchyla się pkt15 i 28;

b) w pkt 30 dodaje się ppkt g w brzmieniu:

„g) prowadzenie rejestru instytucji kultury”,

9) dodaje się § 281 w brzmieniu:

„§281. Do zadań stanowiska ds. promocji, kultury i sportu należy:

1) ogłaszanie konkursów na realizacje zadań gminnych:

1. ogłaszania postępowań konkursowych,
2. przygotowanie dokumentacji ogłoszenia konkursowego,
3. prowadzenie procedur związanych z wyborem realizatora zadania gminnego,
4. prowadzenie dokumentacji komisji konkursowej,
5. sporządzenie rocznego sprawozdania o zawartych umowach,
6. prowadzenie rejestru ogłaszanych postępowań konkursowych.

2 ) w zakresie promocji, sportu i kultury

a) promocja gminy poprzez publikowanie materiałów reklamujących gminę,

b) redagowanie miesięcznika gminnego „Kurenda”

c) dbałość o jakość strony promocyjnej gminy [www.gminachelmza.pl](http://www.gminachelmza.pl)

d) przygotowanie materiałów promocyjnych i zamieszczanie na stronie internetowej gminy,

e) utrzymywanie bieżących kontaktów z przedstawicielami środków masowego przekazu,

f) podejmowanie działań mających na celu promowanie walorów turystycznych gminy,

g) promowanie osiągnięć w zakresie kultury, sportu i turystyki oraz aktywnych form wypoczynku;

h) podejmowanie działań mających na celu promowanie oferty inwestycyjnej gminy,

i) organizacja i przygotowanie imprez promujących działania samorządu oraz uroczystości gminnych zgodnie z przyjętym kalendarzem,

j) przygotowywanie projektu programu współpracy z organizacjami pozarządowymi,

k) przygotowanie projektu powierzenia zadań gminnych organizacjom pozarządowym w dziedzinie kultury, sportu i turystyki w trybie konkursowym i pozakonkursowym,

l) wspieranie działalności organizacji pozarządowych działających na terenie gminy,

ł) ewidencjonowanie zgłoszeń organizowanych w gminie imprez artystycznych   
i sportowych,

m) współpraca z Centrum Inicjatyw Kulturalnych w zakresie promocji imprez   
 o charakterze kulturalnym,

n) współpraca z koordynatorem sportu w zakresie promocji imprez sportowych oraz aktywnych form wypoczynku,

o) współpraca z krajowymi i zagranicznymi instytucjami i organizacjami w zakresie wymiany doświadczeń w kształtowaniu działalności kulturalnej, sportowej   
i turystycznej;

p) uczestnictwo w działaniach zmierzających do współpracy gminy z podmiotami krajowymi i zagranicznymi w zakresie integracji i rozwoju;

10) schemat struktury organizacyjnej Urzędu Gminy Chełmża otrzymuje brzmienie jak w załączniku do uchwały.

**§ 2.** Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

**§ 3.** Zarządzenie wychodzi w życie z dniem 1 stycznia 2013 r. .