

ZARZĄDZENIE NR 0050.22.2022
WÓJTA GMINY GOLESZÓW

z dnia 1 lutego 2022 r.

w sprawie zmiany zarządzenia nr 0050.264.2021 Wójta Gminy Goleszów z dnia 30 grudnia 2021 r.
w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Goleszów

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz. 1372) zarządzam, co następuje:

§ 1. W załączniku do zarządzenia nr 0050.264.2021 Wójta Gminy Goleszów z dnia 30 grudnia 2021 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Goleszów wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 15 ust. 1 punkt 9 otrzymuje brzmienie:

„ Referat Inwestycyjno-Komunalny – symbol IK;”;;

2) w § 15 ust. 1 uchyla się pkt 10 i 11;

3) § 25 otrzymuje brzmienie:

„ Do zakresu działań Referatu Inwestycyjno-Komunalnego należy w szczególności:

- 1) administracja i zarządzanie siecią dróg będących własnością Gminy;
- 2) prowadzenie ewidencji dróg i drogowych obiektów mostowych;
- 3) nadzór merytoryczny nad zaliczeniem dróg do kategorii dróg gminnych i wewnętrznych;
- 4) utrzymanie i ochrona dróg będących własnością Gminy;
- 5) organizacja i prowadzenie prac w zakresie remontów bieżących dróg;
- 6) realizacja zadań w zakresie letniego i zimowego utrzymania pasa drogowego;
- 7) przeprowadzanie okresowych kontroli stanu dróg i obiektów mostowych;
- 8) wydawanie zezwoleń na zajmowanie pasa drogowego i zjazdy z dróg;
- 9) wydawanie zezwoleń na lokalizowanie w pasie dróg gminnych obiektów nie związanych z gospodarką drogową (reklamy, stoiska);
- 10) rozpoznawanie spraw o przywrócenie pasa drogowego drogi gminnej do stanu poprzedniego w razie jego naruszenia;
- 11) współdziałanie z innymi zarządcami dróg na terenie Gminy w zakresie ich prawidłowego utrzymania oraz ustalania zasad organizacji ruchu;
- 12) realizacja zadań w zakresie inżynierii ruchu;
- 13) wydawanie opinii w sprawie przebiegu dróg powiatowych;
- 14) sadzenie, utrzymanie oraz usuwanie drzew i krzewów oraz pielęgnacja zieleni w pasie drogowym;
- 15) budowa, modernizacja i utrzymanie przystanków komunikacji autobusowej;
- 16) budowa, modernizacja i utrzymanie oświetlenia dróg gminnych, powiatowych i placów gminnych;
- 17) obsługa i utrzymywanie sprzętu technicznego i środków transportu;
- 18) organizacja dowozu dzieci do szkół;
- 19) zabezpieczenie logistyczne imprez organizowanych przez Gminę;
- 20) utrzymywanie czystości i porządku na terenie Gminy;
- 21) prowadzenie stałego monitoringu funduszy unijnych i innych zewnętrznych źródeł w zakresie możliwości realizacji zadań Gminy;
- 22) przygotowanie niezbędnych dokumentów i wniosków aplikacyjnych w celu uzyskania środków finansowych z funduszy Unii Europejskiej i innych zewnętrznych źródeł finansowania;

- 23) współdziałanie z referatami urzędu i jednostkami organizacyjnymi Gminy w zakresie opracowywania projektów i przygotowywania wniosków o dofinansowanie z funduszy zewnętrznych;
- 24) koordynowanie projektów realizowanych przy udziale środków zewnętrznych;
- 25) rozliczanie pozyskanych środków we współpracy ze służbami finansowymi;
- 26) prowadzenie spraw związanych z dokonywaniem zamówień publicznych dla Urzędu Gminy;
- 27) sprawozdawczość z zakresu zamówień publicznych;
- 28) prowadzenie spraw związanych z budową i modernizacją dróg będących własnością Gminy;
- 29) prowadzenie spraw dotyczących oczyszczalni ścieków;
- 30) prowadzenie spraw dotyczących udzielania zezwoleń na prowadzenie zbiorowego odprowadzania ścieków i zbiorowego zaopatrzenia w wodę;
- 31) opracowywanie taryf na zbiorowe odprowadzanie ścieków;
- 32) prowadzenie spraw dotyczących zawierania umów na zbiorowe odprowadzanie ścieków;
- 33) prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem i realizacją inwestycji gminnych, w tym przygotowanie dokumentacji oraz nadzór nad przebiegiem inwestycji i remontów;
- 34) prowadzenie spraw remontów i modernizacji dróg, obiektów drogowych i komunalnych;
- 35) prowadzenie spraw związanych z realizacją inwestycji w zakresie oświetlenia ulicznego;
- 36) współpraca z projektantami i wykonawcami inwestycji i remontów;
- 37) udział w odbiorach wykonanych robót inwestycyjnych i remontowych;
- 38) przygotowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej w zakresie inwestycji i remontów we współpracy z innymi pracownikami Urzędu;
- 39) opracowywanie wieloletnich programów gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy oraz zasad wynajmowania lokali;
- 40) ustalanie zasad polityki czynszowej i innych opłat poprzez przygotowywanie projektów uchwał i zarządzeń;
- 41) gospodarowanie mieszkaniowym zasobem Gminy, w tym wynajem lokali mieszkalnych oraz lokali użytkowych;
- 42) zlecanie wszystkich niezbędnych przeglądów w zarządzanych budynkach zgodnie z wymogami prawa budowlanego;
- 43) zapewnienie prawidłowego stanu technicznego zarządzanych obiektów poprzez prowadzenie odpowiedniej polityki konserwacyjno-remontowej;
- 44) prowadzenie spraw remontów i modernizacji budynków i obiektów komunalnych;
- 45) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem i wypłatą dodatków mieszkaniowych i energetycznych;
- 46) utrzymywanie i zarządzanie cmentarzami komunalnymi;
- 47) prowadzenie ksiąg cmentarnych;
- 48) prowadzenie ewidencji grobów wojennych i innych miejsc pamięci, sprawowanie opieki i ustalanie harmonogramu prac w zakresie dbałości o groby wojenne i inne miejsca pamięci, współpraca w tym zakresie z organizacjami społecznymi i młodzieżą szkolną oraz pozyskiwanie środków zewnętrznych na ten cel.
- 49) monitoring sieci kanalizacyjnej;
- 50) zabezpieczenie logistyczne imprez organizowanych przez Gminę;
- 51) dbanie o stan techniczny i wygląd parków i placów zabaw z terenu Gminy;
- 52) uzgadnianie lokalizacji budynków oraz przyłączy wodociągowych, energetycznych, gazowych pod względem przebiegu kanalizacji i wodociągów;
- 53) analizowanie potrzeb gminy w zakresie kanalizacji i wodociągowania w celu przedstawienia Wójtowi;

54) wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta”;

4) załącznik do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Goleszów otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

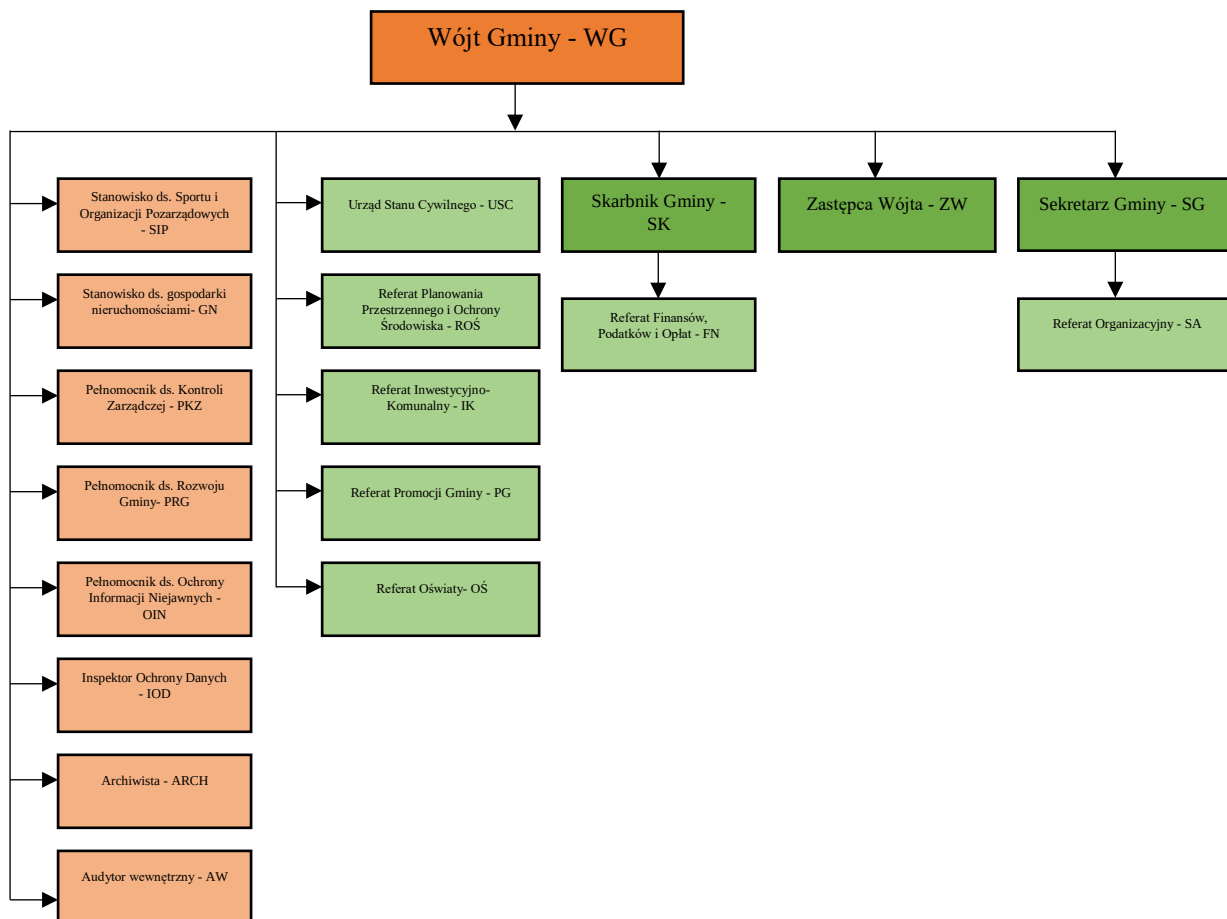
§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Goleszów.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy

Sylwia Cieślar

Schemat organizacyjny



Wójt Gminy
Sylwia Cieślak