

REFERAT GOSPODARKI KOMUNALNEJ I OCHRONY ŚRODOWISKA

1. Na czele referatu stoi kierownik, którego zastępstwo pełni pracownik przez niego wyznaczony.
2. Do zadań referatu należą zadania z zakresu ochrony środowiska, gospodarki wodnej, ochrony przyrody, gospodarki komunalnej, rolnictwa, zamówień publicznych oraz obrony cywilnej, a w szczególności:
 - 1) opracowywanie programów rozwoju urządzeń komunalnych oraz prowadzenie całości spraw w zakresie budowy sieci wodociągowej, gazociągowej, kanalizacji, budowy sieci oświetlenia ulicznego, cmentarzy, organizowanie wysypisk odpadów komunalnych,
 - 2) zlecanie oraz uzgadnianie dokumentacji projektowej w zakresie spraw wymienionych w pkt. 1, łącznie z organizowaniem przetargów,
 - 3) realizacja zadań wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminie:
 - a/ przygotowanie zezwolenia na działalność polegającą na usuwaniu i unieszkodliwianiu odpadów komunalnych,
 - b/ przygotowanie decyzji o cofnięciu zezwolenia, o którym mowa w pkt. a,
 - 4) wydawanie zezwoleń na usunięcie drzew lub krzewów z terenu nieruchomości (za zgodą Konserwatora Zabytków w przypadku wpisania do rejestru zabytków),
 - 5) ustanowienie ograniczeń co do czasu pracy lub korzystania z urządzeń technicznych oraz środków transportu, stwarzających dla środowiska uciążliwość w zakresie hałasu lub wibracji,
 - 6) sprawowanie nadzoru na realizacją zaplanowanych inwestycji w powierzonym zakresie i rozliczanie ich pod względem rzeczowym i finansowym,
 - 7) realizacja zadań wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminie jak:
 - a/ przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy w sprawie szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie gminy,
 - b/ przygotowywanie zezwolenia na działalność polegającą na usuwaniu i unieszkodliwianiu odpadów komunalnych,
 - c/ przygotowywanie decyzji o cofnięciu zezwolenia, o którym mowa w pkt. b,
 - 8) zapewnienie warunków niezbędnych do realizacji przepisów o ochronie środowiska na terenie gminy oraz sprawowanie kontroli przestrzegania i stosowania tych przepisów (gospodarka ściekami),
 - 9) wydawanie zezwoleń na usunięcie drzew i krzewów z terenu nieruchomości, naliczanie opłat (kar) za samowolne usuwanie drzew i krzewów,
 - 10) nadzór nad cmentarzami i miejscami pamięci narodowej,
 - 11) nadzór nad gospodarką leśną i łowiecką,
 - 12) współpraca ze służbą weterynaryjną w zakresie zwalczania zakaźnych chorób zwierzęcych i organizacji profilaktyki weterynaryjnej,
 - 13) współdziałanie ze Śląskim Wojewódzkim Inspektorem Ochrony Roślin w zakresie sygnalizacji pojawiania się chorób i szkodników polowych oraz ich zwalczania,
 - 14) podejmowanie działań w zakresie zwalczania chwastów na gruntach i uprawach rolnych oraz na gruntach nie zagospodarowanych,
 - 15) współpraca z Wojewódzkim Inspektorem Ochrony Przyrody w zakresie ochrony pomników przyrody (zabezpieczenie i oznakowanie pomników przyrody),
 - 16) prowadzenie rejestru pomników przyrody,
 - 17) obsługa Gminnego komitetu Przeciwpowodziowego,
 - 18) ewakuacja ludności z terenów zagrożonych powodzią,
 - 19) sporządzanie wykazu sił i środków na wypadek zagrożenia przeciwpowodziowego,

- 20) wydawanie zezwoleń na utrzymanie psa rasy uznanej za agresywną,
 - 21) prowadzenie spraw związanych z pobieraniem opłat za znakowanie zwierząt i wystawienie świadectw miejsca pochodzenia zwierząt,
 - 22) czasowe lub stałe odebranie właścicielowi zwierzęcia, które okrutnie jest traktowane lub zaniedbane,
 - 23) zapewnianie opieki bezdomnym zwierzętom oraz ich wyłapywanie,
 - 24) przygotowywanie opinii Wójta w formie postanowienia, odnośnie wydania koncesji na wydobywanie kopalin, złóż,
 - 25) wydawanie zezwoleń na wytwarzanie i składowanie odpadów innych niż niebezpieczne, w ilościach poniżej jednej tony rocznie,
 - 26) wnioskowanie do Starosty o utworzenie spółki wodnej z urzędu,
 - 27) zatwierdzanie statutu spółki oraz uchwały o jej rozwiązaniu,
 - 28) sprawowanie nadzoru nad działalnością spółek wodnych,
 - 29) podwyższanie wysokości składek lub innych świadczeń na rzecz spółki, w przypadku jeżeli uchwalone przez spółkę składki i inne świadczenia nie wystarczają na wykonanie przewidzianych na dany rok zadań statutowych, a spółka wodna nie podjęła odpowiedniej uchwały w tej sprawie,
 - 30) zatwierdzanie planów realizacji robót konserwacyjnych i budżetów spółek, po uprzednim ich sprawdzeniu w zakresie:
 - a/ zgodności z ewidencją urządzeń melioracyjnych,
 - b/ uwzględnienia w kosztorysach całości przedmiotów robót ustalonych na przeglądach,
 - c/ zabezpieczenia finansowego kosztów planowanych robót po stronie dochodów,
 - 31) koordynowanie spraw związanych z realizacją zamówień publicznych,
 - 32) przygotowanie oraz organizowanie przetargów w ramach zamówień publicznych,
 - 33) prowadzenie całości dokumentacji związanej z udzielaniem zamówień publicznych,
 - 34) obsługa techniczna komisji przetargowych,
 - 35) udzielanie pomocy kierownikom jednostek organizacyjnych w zakresie realizacji zamówień publicznych,
 - 36) współpraca z kierownikami referatów Urzędu Gminy w zakresie udzielania zamówień publicznych,
 - 37) właściwe zabezpieczanie dokumentów zgromadzonych w trakcie udzielania zamówień publicznych zgodnie a art. 27 ustawy,
 - 38) organizowanie oraz przeprowadzanie wyborów do Izb Rolniczych,
 - 39) współpraca z Urzędem Statystycznym w zakresie organizowania i przeprowadzania spisów rolnych, spisów ludności.
3. Skreślony
4. Referat przy znakowaniu spraw używa symbolu „GKOŚ”.