

**Zarządzenie Nr 206/09**  
**Wójta Gminy Lutomiersk**  
**z dnia 02 lutego 2009 r.**

**w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 355/06 Wójta Gminy Lutomiersk z dnia 27 lutego 2006 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Lutomiersk**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. 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, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111) Wójt Gminy Lutomiersk zarządza, co następuje:

§ 1. W załączniku do Zarządzenia Nr 355/06 Wójta Gminy Lutomiersk z dnia 27 lutego 2006 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Lutomiersk wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 6 ust. 1 skreśla się punkt 3
- 2) w § 6 ust. 1 skreśla się punkt 9
- 3) w § 6 po pkt 5 dodaje się pkt 5a w brzmieniu:  
„5 a) Referat Rozwoju Gospodarczego, Rolnictwa i Zamówień Publicznych (RRGRiZP).”.
- 4) skreśla się § 25.
- 5) po § 24 dodaje się § 24 a w brzmieniu:  
„§ 24 a. 1. Do zadań Referatu Rozwoju Gospodarczego, Rolnictwa i Zamówień Publicznych należą:
  - 1) Prowadzenie spraw z zakresu gospodarki gruntami a w szczególności:
    - a) gospodarowaniem i zarządzaniem komunalnymi gruntami zabudowanymi i przeznaczonymi w planach zagospodarowania przestrzennego pod zabudowę, w tym ich zbywania, oddawania w użytkowanie wieczyste, użytkowanie, dzierżawę, najem, użyczenie i w zarząd;
    - b) ustalaniem ich wartości, cen i opłat za korzystanie z nich;
    - c) organizowaniem przetargów na nieruchomości komunalne;
    - d) nabywaniem nieruchomości niezbędnych dla realizacji zadań Gminy;
    - e) komunalizacją gruntów;
    - f) prowadzeniem ewidencji gruntów komunalnych;
    - g) tworzeniem zasobów gruntów na cele zabudowy;
    - h) wyposażaniem gruntów w urządzenie komunalne;
    - i) zagospodarowaniem wspólnot gruntowych;
    - j) administrowanie mieniem komunalnym;
    - k) prowadzenie ewidencji mienia komunalnego.
  - 2) Prowadzenie spraw dotyczących planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz nazw miejscowości obiektów fizjograficznych a w szczególności:
    - a) przygotowywanie materiałów do dokumentów planistycznych Gminy;
    - b) koordynacja i obsługa działań związanych z opiniowaniem i uzgadnianiem dokumentów planistycznych;

- c) koordynacja i obsługa działań związanych z wprowadzaniem zadań rządowych do miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
  - d) przechowywanie planu zagospodarowania przestrzennego oraz wydawanie wypisów i wrysów;
  - e) prowadzenie i aktualizacja rejestru miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
  - f) ocena zmian w zagospodarowaniu przestrzennym Gminy i przygotowanie wyników tej oceny oraz analiza wniosków w sprawach sporządzenia lub zmiany planu zagospodarowania przestrzennego;
  - g) prowadzenie spraw związanych z roszczeniami finansowymi wynikającymi z ustaleń planów zagospodarowania przestrzennego;
  - h) prowadzenie spraw związanych z ustalaniem warunków zabudowy i zagospodarowania terenu;
  - i) prowadzenie rejestru decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu;
  - j) rejestrowanie decyzji dotyczących zagospodarowania terenu, wydawanych przez inne organy administracji publicznej oraz analizowanie ich zgodności z ustalonymi warunkami zabudowy i zagospodarowania terenu;
  - k) prowadzenie spraw związanych z ustalaniem nazw miejscowości, ulic i obiektów fizjograficznych oraz numeracji nieruchomości.
- 3) Prowadzenie spraw związanych z zarządzaniem drogami gminnymi, a w szczególności:
- a) przygotowywanie projektów uchwał dotyczących zaliczenia dróg i ulic do poszczególnej kategorii,
  - b) projektowanie przebiegu dróg,
  - c) budowę, modernizację i ochronę dróg,
  - d) zarządzanie drogami,
  - e) określanie szczególnego korzystania z dróg w tym wykorzystywania pasów drogowych na cele niekomunikacyjne,
  - f) koordynację i obsługę we współpracy z innymi zarządcami dróg publicznych.
  - g) tworzenia i utrzymywania terenów zielonych,
- 4) Prowadzenie spraw związanych z ochroną środowiska i rolnictwem, a w szczególności dotyczących:
- a) łowiectwa,
  - b) zwalczania zaraźliwych chorób zwierzęcych,
  - c) ochrony i kształtowania środowiska w tym:
    - zezwoleń na usuwanie drzew i krzewów,
    - ograniczeń dotyczących maszyn i urządzeń technicznych,
    - ochrony środowiska przed odpadami,
    - utrzymanie porządku i czystości,
  - d) pracowniczych ogrodów działkowych,
  - e) ochrony gruntów rolnych i leśnych w zakresie przewidzianym obowiązującymi przepisami prawa;
  - f) nasiennictwa,
  - g) gospodarki wodnej,
  - h) ochrony powietrza atmosferycznego.
- 5) Prowadzenie spraw związanych z kreowaniem rozwoju Gminy, a w szczególności dotyczące:
- a) prowadzenie i nadzór nad inwestycjami gminnymi
  - b) opracowywania programów gospodarczych, w tym wykonywania prac studialnych i prognostycznych,
  - c) analizowanie i diagnozowanie zjawisk społecznych i gospodarczych występujących na obszarze Gminy i gmin sąsiednich,
  - d) gromadzenie informacji o Gminie,

- e) koordynacja realizowanych programów inwestycyjnych z dostępnymi środkami pomocowymi krajowymi i zagranicznymi.
- 6) Prowadzenie spraw związanych z realizacją zadania „wychowanie w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi” w tym wydawanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.
- 7) Prowadzenie spraw związanych przeciwdziałaniem narkomanii.
- 8) Prowadzeniem spraw związanych z zamówieniami publicznymi przez Urząd Gminy Lutomiersk i Gminę Lutomiersk, z wyłączeniem jednostek organizacyjnych Gminy.”.

6) skreśla się § 27.

**§ 2.** W wyniku dokonanych zmian, o których mowa w § 1 ulega zmianie schemat organizacyjny Urzędu Gminy Lutomiersk stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Lutomiersk

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.