

Uchwała Nr XII/116/99.....  
Rady Miejskiej w Łapach  
z dnia 27 sierpnia 1999 roku

**w sprawie: zmian w regulaminie organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy w Łapach**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 13 z 1996 roku poz. 74 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska w Łapach uchwala co następuje:

**§ 1.**

W regulaminie organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy w Łapach uchwalonym Uchwałą Nr XI/38/90 Rady Miasta i Gminy w Łapach z dnia 17 listopada 1990 roku (tekst jednolity Uchwała Nr XVIII/146/95 Rady Miejskiej w Łapach z dnia 12 września 1995 roku, zmiana Uchwałą Nr XXVIII/256/96 Rady Miejskiej w Łapach z dnia 28 listopada 1996 roku) wprowadza się następujące zmiany:

**1. § 3 otrzymuje brzmienie:**

W skład Urzędu wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- 1) Referat Organizacyjny i Spraw Obywatelskich.
- 2) Referat Finansowo Budżetowy.
- 3) Referat Budownictwa, Gospodarki Komunalnej i Inwestycji.
- 3a) Referat Geodezji i Gospodarki Gruntami.
- 4) Stanowisko pracy d/s obsługi prawnej.
- 5) Stanowisko pracy d/s rolnictwa i melioracji.
- 6) Stanowisko pracy d/s handlu i usług.
- 7) Stanowisko pracy d/s komunikacji.
- 8) Urząd Stanu Cywilnego.
- 9) Stanowisko pracy d/s Rady Miejskiej.

**2. W § 4:**

- 1) skreśla się punkt 3.

- 2) punkt 5 otrzymuje brzmienie:

"Zastępca Burmistrza pełniący jednocześnie funkcję Kierownika Referatu Budownictwa, Gospodarki Komunalnej i Inwestycji".

**3. W § 7:**

- 1) punkt III otrzymuje brzmienie:

**III. Do zadań Referatu Budownictwa, Gospodarki Komunalnej i Inwestycji należą następujące sprawy:**

1. Działania i prowadzenie spraw związanych z budową, modernizacją i remontami urządzeń komunalnych.
2. Prowadzenie oraz nadzór nad inwestycjami miejsko-gminnymi łącznie z budownictwem komunalnym.
3. Opracowywanie programu rozwoju urządzeń komunalnych oraz prowadzenie spraw w tym zakresie /wodociągi, kanalizacja, zaopatrzenie w energię, transport zbiorowy/.



4. Realizacja ustawy z dnia 10 czerwca 1994 r. o zamówieniach publicznych.
  5. Budowa, modernizacja, utrzymanie i ochrona dróg gminnych, ulic, mostów i placów oraz organizacja ruchu drogowego.
  6. Oznakowanie dróg, placów i mostów.
  7. Wnioskowanie w sprawie zaliczenia dróg do właściwych kategorii oraz zmiany klasyfikacji.
  8. Wydawanie zezwoleń na zajmowanie pasa dróg gminnych i lokalnych.
  9. Wykonywanie zadań wynikających z ustawy o najmie lokali i dodatkach mieszkaniowych z wyłączeniem wypłaty dodatków mieszkaniowych oraz wykonywanie postanowień rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7.11.1994 r. w sprawie dodatków mieszkaniowych.
  10. Wykonywanie zadań wynikających z rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7.11.1994 r. w sprawie dotacji dla gmin na dofinansowanie wypłat dodatków mieszkaniowych.
  11. Przygotowywanie materiałów i opinii mających na celu zaspokajanie potrzeb mieszkaniowych wspólnoty samorządowej.
  12. Prowadzenie spraw związanych z zasobem mieszkaniowym gminy.
  13. Współpraca z zarządcą budynków mieszkań komunalnych.
  14. Udział w eksmisjach.
  15. Zbieranie danych i ich analiza na temat kosztów utrzymania mieszkań komunalnych.
  16. Prowadzenie spraw związanych z odławianiem bezpańskich psów.
  17. Przygotowywanie decyzji w sprawach dodatków mieszkaniowych.
  18. Sporządzanie wniosków o przyznanie dotacji celowej na dofinansowanie wypłat dodatków mieszkaniowych wg obowiązujących przepisów oraz sporządzania rozliczeń z tej dotacji.
  19. Realizacja postanowień ustawy z 24 czerwca 1994 roku o własności lokali w zakresie spraw stanowiących zadania własne gminy.
- Realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 7.07.1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym /Dz.U.nr 15, poz.139 z 1999 roku/ tj.
20. Przygotowywanie materiałów związanych ze sporządzaniem studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy.
  21. Przygotowywanie materiałów związanych ze sporządzeniem miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, a w szczególności przygotowywanie projektu uchwały Rady Miejskiej o przystąpieniu do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.
  22. Przyjmowanie wniosków o sporządzenie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.
  23. Dokonywanie oceny zmian w zagospodarowaniu przestrzennym.
  24. Przygotowywanie materiałów do ustalania warunków zabudowy i zagospodarowania terenu.
  25. Współpraca z autorami miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, Zarządem Miasta i Gminy oraz Radą Miejską przy sporządzaniu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.
  26. Prowadzenie spraw związanych z wydawaniem decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowaniu terenu.
  27. Prowadzenie rejestru decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu.
  28. Prowadzenie wykazu decyzji w indywidualnych sprawach dotyczących zagospodarowania przestrzennego i nanoszenie ich zasięgu obszarowego na kopii rysunków obowiązujących planów miejscowych,



29. Opiniowanie projektów budowlanych pod względem architektonicznym.
30. Opiniowanie propozycji podziałów terenów przeznaczonych pod budownictwo.
31. Wydawanie zaświadczeń o przeznaczeniu działek w/g planu zagospodarowania przestrzennego.
32. Przygotowywanie materiałów do zarządzeń w celu zabezpieczenia zabytków w nagłych przypadkach i zawiadamianie o tym wojewódzkiego konserwatora zabytków.
33. Przygotowywanie wniosków do zgłoszenia wojewódzkiemu konserwatorowi zabytków przedmiotów zasługujących na wciągnięcie do rejestru zabytków.
34. Przyjmowanie zawiadomień o ujawnieniu przedmiotu, który posiada cechy zabytku.
35. Przyjmowanie zawiadomienia o znalezieniu przedmiotu archeologicznego lub odkryciu wykopaliska i zawiadamianie o tym wojewódzkiego konserwatora zabytków.
36. Współpraca z wojewódzkim konserwatorem zabytków w zakresie użytkowania obiektu zabytkowego zgodnie z zasadami opieki nad zabytkami i w sposób odpowiadający jego wartości zabytkowej.
37. Prowadzenie spraw w celu zabezpieczenia prawnych, organizacyjnych i finansowych warunków dla ochrony dóbr kultury. Zadania określone w porozumieniu między Kierownikiem Urzędu Rejonowego w Białymstoku, a Zarządem Miasta i Gminy w Łapach /wynikających z ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. prawo budowlane/.
38. Udzielanie bądź odmawianie zgody na odstąpienie od przepisów techniczno-budowlanych.
39. Nakładanie obowiązku ustanowienia inspektora nadzoru inwestorskiego oraz zapewnienia nadzoru autorskiego.
40. Wydawanie pozwolenia na budowę.
41. Przyjmowanie zgłoszenia o zamiarze budowy oraz wykonywania robót budowlanych nie objętych obowiązkiem uzyskania pozwolenia na budowę.
42. Zgłaszanie sprzeciwu w sprawie budowy oraz wykonywania robót, o których mowa w art.30 ust.1 i nakładanie obowiązku uzyskania pozwolenia na budowę.
43. Przyjmowanie zgłoszenia o rozbiórce nie objętej obowiązkiem uzyskania pozwolenia.
44. Nakładanie obowiązku uzyskania pozwolenia na rozbiórkę.
45. Nakładanie obowiązku usunięcia nieprawidłowości w projekcie budowlanym i zatwierdzanie projektu budowlanego.
46. Stwierdzanie wygaśnięcia decyzji o pozwoleniu na budowę.
47. Prowadzenie rejestru decyzji o pozwoleniu na budowę i przechowywanie dokumentów objętych pozwoleniem na budowę.
48. Przenoszenie decyzji o pozwoleniu na budowę na rzecz innej osoby.
49. Nakładanie obowiązku stosowania przepisu art.43 ust.1 do obiektów budowlanych wymagających zgłoszenia.
50. Rozstrzyganie o niezbędności wejścia do sąsiedniego budynku lokalu lub nieruchomości oraz warunków korzystania z tego budynku, lokalu lub nieruchomości.
51. Przyjmowanie zgłoszenia o zamiarze przystąpienia do użytkowania obiektu budowlanego, zgłaszanie sprzeciwu oraz wydawanie pozwolenia na użytkowanie.
52. Udzielanie pozwolenia na zmianę sposobu użytkowania obiektu budowlanego (art. 71 ust. 1)
53. Prognozowanie i programowanie przedsięwzięć z zakresu ochrony środowiska, ochrony przyrody i gospodarki wodnej oraz



nadzór nad gospodarką leśną,

54. Przeprowadzanie kontroli w zakresie przestrzegania przepisów ochrony środowiska.

55. Tworzenie i utrzymanie terenów zielonych,

56. Wykonywanie zadań własnych gminy wynikających z ustawy prawo wodne,

57. Wykonywanie zadań wynikających z ustawy o odpadach.

58. Wydawanie zezwoleń na usunięcie drzew lub krzewów z terenu nieruchomości oraz wymierzanie kar za samowolne usuwanie drzew lub krzewów.

59. Utrzymywanie czystości na posesjach gminy,

60. Ustanawianie ograniczeń co do czasu pracy lub korzystania z urządzeń technicznych stwarzających dla środowiska uciążliwość w zakresie hałasu i wibracji,

61. Wykonywanie zadań wynikających z ustawy o ochronie zwierząt.

62. Tworzenie i obsługa gminnego funduszu ochrony środowiska,

63. Zapewnianie warunków niezbędnych do ochrony środowiska przed odpadami oraz dbanie o utrzymanie porządku i czystości,

64. Prowadzenie spraw związanych z ustanawianiem parków wiejskich, określeniem ich granic oraz sposobem wykonania ochrony.

65. Nadzór nad cmentarzami komunalnymi i miejscami pamięci narodowej.

2) punkt V otrzymuje brzmienie:

**V. Do zadań stanowiska pracy d/s rolnictwa i melioracji należy:**

1. Przedstawianie miejsko - gminnych planów rozwoju rolnictwa w oparciu o kierunkowe założenia Rady Miejskiej i jej Komisji,

2. Podejmowanie działań na rzecz intensyfikacji produkcji rolnej,

3. Koordynacja gospodarki nasiennej, a w szczególności:  
-współdziałanie z jednostkami obrotu rolnego w celu zapewnienia właściwej rejonizacji odmian roślin uprawnych zgodnych z potrzebami miasta i gminy,

- współdziałanie z inspekcją nasienną w zakresie zapewnienia wymogów fitosanitarnych i przestrzennych plantacji nasiennych i szkółkarskich,

4. Współdziałanie ze służbą kwarantanny i ochrony roślin w zakresie sygnalizacji pojawu chwastów, chorób i szkodników w uprawach i nasadzeniach oraz nadzór nad ich zwalczaniem,

5. Koordynacja obrotu materiału hodowlanego zwierząt i zapewnienie właściwej organizacji kontrolowanego rozrodu i oceny użytkowości,

6. Nadzór nad warunkami zoohigienicznymi chowu i hodowli,

7. Współpraca ze służbą weterynaryjną w zakresie zwalczania zaraźliwych chorób zwiarzących i organizacji profilaktyki weterynaryjnej,

8. Opracowanie wspólnie ze służbami doradczymi planu upowszechniania wdrożeniowego i szkoleń oraz kontrola jego realizacji,

9. Współdziałanie ze służbami inwestycyjnymi w zakresie planowania i realizacji inwestycji technicznych i produkcyjnych w rolnictwie

10. Prowadzenie dokumentacji urządzeń wodno - melioracyjnych oraz wykazu osób fizycznych i prawnych zobowiązanych do opłacania składek na rzecz spółek wodnych,

11. Przygotowywanie materiałów i opinii do podjęcia decyzji w



sprawach: utworzenia spółki wodnej, zatwierdzenia uchwały o rozwiązaniu spółki wodnej, podwyższania wysokości składek i innych świadczeń oraz możliwości ich ustalania na rzecz spółek wodnych, stwierdzenia korzyści lub zanieczyszczenia wody oraz ustalania wysokości składek i innych świadczeń w stosunku do właścicieli nieruchomości nie będących członkami spółki wodnej, nakładania obowiązku konserwacji urządzeń melioracji wodnych szczegółowych dla osób fizycznych i prawnych nie będących członkami spółki wodnej.

12. Nadzór nad eksploatacją i konserwacją urządzeń melioracji wodnych szczegółowych na terenie gminy,

13. Organizacja i ustalanie harmonogramów przeglądów urządzeń melioracyjnych wspólnie ze spółką wodną,

14. Opracowywanie przedmiarów i wycen robót na rzecz spółek wodnych.

15. Współpraca i pomoc spółkom wodnym w zakresie:

- sporządzania planów rzeczowo-finansowych,
- przeprowadzania Walnego zgromadzenia delegatów,
- prowadzenia ściąganości składek,
- organizowania robót,
- odbioru robót,
- prowadzenia sprawozdawczości,
- prowadzenia instruktażu i szkoleń,

16. Organizowanie zastępczego wykonania konserwacji urządzeń melioracyjnych.

3) punkt IX otrzymuje brzmienie:

IX. Zadania wynikające z zakresu spraw Kultury, Oświaty, Rekreacji i Opieki Społecznej będą wykonywali:

1. Dyrektor Domu Kultury,
2. Dyrektor Biura Obsługi Szkół Samorządowych,
3. Dyrektor Ośrodka Kultury Fizycznej,
4. Dyrektor Biblioteki Publicznej,
5. Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

4) skreśla się punkty: X, XI, XII.

5 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem powzięcia.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej

Stanisław Dąbrowski

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
Stanisław Dąbrowski