Zarządzenie nr 128/2026
Wójta Gminy Suchy Las
z dnia 16 października 2026 r.
w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Suchy Las
oraz zmiany Wykazu stanowisk w Urzędzie Gminy Suchy Las

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 662 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Suchy Las stanowiącym załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 205/2024 Wójta Gminy Suchy Las z dnia 16 grudnia 2024 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Suchy Las, ze zm., wprowadza się następujące zmiany:

1) § 28 otrzymuje brzmienie:
„Do zadań Wydziału Nieruchomości i Planowania Przestrzennego należy w szczególności:
   1) prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem nieruchomościami, m.in. zbycie, nabycie, dzierżawa, najem, użyczenie, użytkowanie wieczyste, trwały zarząd,
   2) komunalizacja nieruchomości z mocy prawa i na wniosek Gminy,
   3) przygotowywanie wniosków o wywłaszczenie nieruchomości przeznaczonych na cele publiczne,
   4) prowadzenie spraw w zakresie odszkodowań za nieruchomości przejęte na rzecz Gminy,
   5) ustanawianie służebności i prawa użytkowania nieruchomości oraz udzielanie zgody na umieszczanie infrastruktury technicznej w nieruchomościach gminnych niebędących drogami,
   6) prowadzenie spraw dotyczących wykonywania prawa pierwokupu,
   7) prowadzenie postępowań związanych z zasiedzeniem nieruchomości,
   8) prowadzenie postępowań dotyczących opłat adiacenckich z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w wyniku ich podziału lub na skutek wybudowania urządzeń infrastruktury technicznej,
   9) prowadzenie postępowań dotyczących opłat planistycznych z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w wyniku uchwalenia miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
   10) naliczanie opłat z tytułu bezumownego korzystania z nieruchomości,
   11) prowadzenie spraw z zakresu podziałów i rozgraniczania nieruchomości,
   12) ochrona gruntów rolnych i leśnych w zakresie opłat za wyłączenie z produkcji,
   13) rozliczanie opłat za korzystanie z nieruchomości, którymi zarządza Wydział (czynsze, media, prace remontowe, itp.),

14) administrowanie gminnym zasobem mieszkaniowym oraz lokalami w budynkach, które nie stanowią wyłącznej własności Gminy (w tym współpraca z zarządcami) oraz rozliczanie opłat i należności z tytułu posiadanych przez Gminę udziałów w nieruchomościach wspólnych wspólnot mieszkaniowych (m.in. koszty utrzymania, zarządu, mediów) oraz współpraca z tymi wspólnotami,
15) współpraca z Komisją Mieszkaniową oraz Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Suchym Lesie w zakresie oddawania w najem lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy,
16) prowadzenie spraw z zakresu dostarczania przez Gminę lokali mieszkalnych,
17) koordynowanie spraw związanych z kształtowaniem ładu przestrzennego Gminy,
18) prowadzenie spraw związanych z opracowywaniem i procedurą uchwalania aktów planowania przestrzennego oraz , strategii rozwoju Gminy oraz planów społeczno - gospodarczych,
19) prowadzenie rejestru planów miejscowych oraz wniosków o ich sporządzenie lub zmianę, a także rejestru urbanistycznego,
20) współdziałanie z gminną komisją urbanistyczno - architektoniczną,
21) prowadzenie spraw z zakresu gospodarki leśnej".

2) § 36 otrzymuje brzmienie:

„Do zadań Referatu Ochrony Środowiska należy w szczególności:

1) realizacja zadań nałożonych przepisami prawa na Gminę w zakresie ochrony środowiska, ochrony przyrody, wód, gleby, powietrza oraz zwierząt, w tym m.in. opracowywanie i monitorowanie realizacji programów i planów,
2) prowadzenie spraw z zakresu udostępniania informacji o środowisku i jego ochronie, w tym postępowań odnośnie wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach,
3) wykonywanie zadań z zakresu ochrony przyrody, w tym prowadzenie postępowań w sprawach zezwoleń na wycinkę drzew i w sprawach nasadzeń zastępczych oraz realizacja zadań dotyczących ustanawiania i ochrony pomników przyrody,
4) utrzymanie zieleni na gminnych terenach publicznych, dotyczących w szczególności parków, skwerów, pasów drogowych, terenów zielonych obejmujące nasadzenia i pielęgnację.
5) realizowanie zadań z zakresu właściwości Gminy wynikających z ustawy Prawo wodne, w tym m.in. ochrona wód, utrzymanie rowów melioracyjnych i zbiorników wód deszczowych, prowadzenie postępowań w zakresie opłaty retencyjnej,
6) współpraca ze spółkami wodnymi,
7) prowadzenie postępowań w sprawach określonych w ustawie o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, w szczególności z zakresu utylizacji zwierząt i nieczystości ciekłych, z wyłączeniem spraw będących we właściwości Wydziału Komunalnego,
8) prowadzenie ewidencji i rejestrów oraz sporządzanie sprawozdań wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,

9) naliczanie oraz uiszczanie opłat związanych z odpadami, środowiskiem, środkami przeznaczonymi na ochronę środowiska, do których naliczania i/lub uiszczania Gmina, bądź Urząd są zobowiązane, w tym przygotowywanie wymaganej przepisami prawa sprawozdawczości,
10) realizowanie zadań z zakresu właściwości Gminy wynikających z ustawy o ochronie zwierząt, w tym m.in. współpraca ze schroniskiem dla bezdomnych zwierząt, a także prowadzenie ewidencji (rejestrów) psów, w tym psów ras agresywnych,
11) koordynacja działań Gminy w zakresie wykorzystywania odnawialnych źródeł energii, w tym m.in. prowadzenie działań zmierzających do wymiany nieekologicznych źródeł ciepła na bezemisyjne/niskoemisyjne,
12) realizowanie zadań z zakresu ewidencjonowania źródeł ciepła, w tym CEEB,
13) gospodarka odpadami komunalnymi,
14) prowadzenie postępowań w sprawach składowania i/lub magazynowania odpadów w miejscu do tego nieprzeznaczonym,
15) współpraca z innymi organami w zwalczaniu skutków klęsk żywiołowych w rolnictwie oraz w przeciwdziałaniu występowania zaraźliwych chorób zwierzęcych,
16) prowadzenie spraw dotyczących produkcji roślinnej i zwierzęcej,
17) współpraca z Wielkopolską Izbą Rolniczą, m.in. w zakresie organizacji wyborów, a także z innymi organizacjami rolniczymi,
18) przeprowadzanie kontroli nieruchomości i koordynacja działań kontrolnych prowadzonych przez Straż Gminną dotyczących wypełniania przez właścicieli nieruchomości obowiązków określonych przepisami prawa, w szczególności: ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ustawy Prawo wodne i ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków,
19) prowadzenie spraw związanych z obowiązkami Gminy wynikającymi z ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (z wyłączeniem kwestii realizacji inwestycji),
20) prowadzenie spraw związanych z realizacją przez Gminę obowiązków wynikających z Krajowego Programu Oczyszczania Ścieków Komunalnych (KPOŚK),
21) prowadzenie spraw z zakresu gospodarki łowickiej, szkód łowieckich i współpracy z kołami łowieckimi".

3) § 37 otrzymuje brzmienie:

„Do zadań Wydziału Komunalnego należy w szczególności:

1) realizacja obowiązków jakie przepisy prawa nakładają na Gminę jako zarządcę dróg publicznych, w tym m.in. bieżące i zimowe utrzymanie dróg oraz infrastruktury związanej z pasem i ruchem drogowym, remonty dróg, wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego i zjazdy z dróg, koordynacja robót w pasie drogowym, wydawanie decyzji dotyczących lokalizacji i umieszczenia

urządzeń infrastruktury technicznej w pasach dróg gminnych, prowadzenie spraw w zakresie lokalizacji zjazdów z dróg gminnych oraz spraw związanych z zarządzaniem kanałami technologicznymi zlokalizowanymi w pasie drogowym,

2) prowadzenie ewidencji dróg gminnych i dróg wewnętrznych będących własnością Gminy,
3) współpraca z zarządcami dróg innych kategorii, organami zarządzającymi ruchem, Strażą Gminną i Policją, m.in. w celu poprawy bezpieczeństwa na terenach i drogach publicznych,
4) uzgadnianie tras przejazdu pojazdami o tonażu powyżej 3,5 tony po drogach gminnych, a także uzgadnianie realizacji ponadnormatywnego transportu drogowego,
5) opiniowanie decyzji o warunkach zabudowy i decyzji o ustaleniu lokalizacji celu publicznego w zakresie zjazdów z dróg gminnych,
6) prowadzenie spraw z zakresu organizacji ruchu na drogach gminnych, w tym uzgadnianie projektów organizacji ruchu oraz wprowadzanie rozwiązań komunikacyjnych służących poprawie bezpieczeństwa ruchu drogowego i pieszego,
7) koordynowanie i rozliczanie płatnych patroli Policji finansowanych z budżetu Gminy,
8) bieżące utrzymanie kanalizacji deszczowej,
9) bieżące utrzymanie i konserwacja oświetlenia terenów gminnych (będącego własnością Gminy), a także rozliczanie kosztów tego oświetlenia,
10) zapewnienie zasilania elektroenergetycznego gminnych imprez plenerowych w zakresie przygotowania dokumentów i wniosków do gestora sieci o warunki przyłączenia,
11) realizacja zadań z zakresu zaopatrzenia obiektów gminnych w dostęp do energii elektrycznej,
12) utrzymanie zieleni w pasach drogowych dróg gminnych (koszenie, sprzątanie, zgody na zagospodarowanie),
13) urządzanie i utrzymanie parków, miejsc rekreacyjnych, skwerów, placów zabaw oraz infrastruktury technicznej obejmujące w szczególności utrzymanie czystości i porządku, dbałość o elementy małej architektury i dokonywanie okresowych przeglądów technicznych,
14) współpraca z Zakładem Gospodarki Komunalnej Gminy Suchy Las Sp. z o.o., m.in. w zakresie: utrzymania porządku i czystości na jezdniach, chodnikach i poboczach oraz przystankach komunikacji publicznej, sprzątania nieczystości zwierzęcych, itd.,
15) wykonywanie wszelkich utrzymaniowych prac komunalnych niezbędnych dla prawidłowego funkcjonowania infrastruktury gminnej,
16) prowadzenie spraw z zakresu cmentarnictwa,
17) administrowanie budynkami, w których swoją siedzibę ma Urząd, w tym zapewnienie czystości i estetycznego wyglądu pomieszczeń oraz bezpośredniego otoczenia budynków, organizacja prawidłowego funkcjowania od strony technicznej (bez sprzętu informatycznego), przeprowadzanie konserwacji i remontów, itp.,
18) prowadzenie spraw z zakresu konserwacji i napraw majątku ruchomego,

19) utrzymanie i konserwacja pomników, tablic pamiątkowych i słupów ogłoszeniowych pozostających w zarządzie Gminy,
20) nadzór i koordynowanie spraw związanych z funkcjonowaniem komunikacji autobusowej w Gminie,
21) udział w wykonywaniu zadań Gminy związanych z organizacją wyborów i referendów,
22) administrowanie budynkami wchodzącymi w skład gminnego zasobu nieruchomości zarządzanymi przez Urząd (z wyłączeniem gminnego zasobu mieszkaniowego), w tym nadzór nad opiekunami tych obiektów,
23) zlecanie przeglądów i kontroli wymaganych przepisami z zakresu prawa budowlanego oraz przeglądów gwarancyjnych budynków, obiektów i urządzeń zarządzanych przez Urząd,
24) prowadzenie książek obiektów budowlanych dla budynków (obiektów) zarządzanych przez Urząd,
25) przeprowadzanie remontów i modernizacji budynków, obiektów i urządzeń, o których mowa w pkt 21 – 23 w sytuacji, gdy koszt prac nie wymaga postępowania o udzielanie zamówienia publicznego w rozumieniu ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych".

§ 2

W Wykazie stanowisk w Urzędzie Gminy Suchy Las stanowiącym załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 205/2024 Wójta Gminy Suchy Las z dnia 16 grudnia 2024 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Suchy Las, ze zm., wprowadza się następującą zmianę:

„14. REFERAT OCHRONY ŚRODOWISKA (7 ST.)
1) kierownik referatu (1 stanowisko)
2) stanowisko ds. gospodarki odpadami (1 stanowisko)
3) stanowisko ds. retencji i gospodarki wodno - ściekowej (1 stanowisko)
4) stanowisko ds. zieleni i rolnictwa (1 stanowisko)
5) stanowisko ds. utrzymania zieleni (1 stanowisko)
6) stanowisko ds. retencji i planowania wodnego (1 stanowisko)
7) stanowisko ds. zwierząt i gospodarki odpadami (1 stanowisko)."

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z zastrzeżeniem ust. 2,
2. Zapisy § 1 pkt 2 i 3 wchodzą w życiem z dniem 1 stycznia 2027 r.

Wójt Gminy Suchy Las
Grzegorz Wojtera