

ZARZĄDZENIE Nr 0050.368.2026
Burmistrza Leśnicy
z dnia 20 kwietnia 2026 r.
zmieniające zarządzenie w sprawie regulaminu organizacyjnego
Urzędu Miejskiego w Leśnicy

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 i 1436) zarządza się, co następuje:

§ 1. W załączniku do Zarządzenia Nr 0050.490.2022 Burmistrza Leśnicy z dnia 1 marca 2022 roku w sprawie regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Leśnicy, zmienionym Zarządzeniem Nr 0050.607.2022 z dnia 22 sierpnia 2022 r., Zarządzeniem Nr 0050.982.2024 z dnia 2 kwietnia 2024 r., Zarządzeniem Nr 0050.46.2024 z dnia 14 sierpnia 2024 r., Zarządzeniem Nr 0050.145.2025 z dnia 10 lutego 2025 r. i Zarządzeniem Nr 0050.214.2025 z dnia 2 lipca 2025 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 14 dodaje się ust. 3 w brzmieniu:

„§ 14. 3. Pracownicy Urzędu są zobowiązani do udostępniania i aktualizowania w Centralnym Rejestrze Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych informacji o umowie zawartej przez jednostkę, w szczególności poprzez wprowadzanie, udostępnianie i aktualizowanie informacji o umowie oraz wycofywanie udostępnionych danych, w terminach określonych przepisami prawa.”.

2) § 20 otrzymuje brzmienie:

„§ 20. Do zakresu działania **Referatu Infrastruktury Komunalnej** należy w szczególności:

- 1) informowanie mieszkańców o jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi;
- 2) wydawanie zezwoleń na prowadzenie zbiorowego zaopatrzenia w wodę lub zbiorowego odprowadzania ścieków;
- 3) koordynowanie przygotowania taryf za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków oraz wieloletniego planu rozwoju i modernizacji urządzeń wodociągowych i urządzeń kanalizacyjnych, opracowanych przez przedsiębiorstwa wodociągowo-kanalizacyjne;
- 4) weryfikowanie kosztów związanych ze świadczeniem usług wykonywanych przez przedsiębiorstwa wodociągowo-kanalizacyjne, pod względem celowości ich ponoszenia;
- 5) koordynowanie procesu opracowywania projektów uchwał Rady Miejskiej w sprawach:
 - a) regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków,
 - b) wieloletniego planu rozwoju i modernizacji urządzeń wodociągowych i urządzeń kanalizacyjnych, będących w posiadaniu przedsiębiorstwa wodociągowo-kanalizacyjnego,
 - c) zatwierdzenia taryf za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków,
 - d) dopłaty dla jednej, wybranych lub wszystkich taryfowych grup odbiorców usług w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków;
- 6) wykonywanie czynności nadzoru nad podmiotem realizującym zadania z zakresu gospodarki komunalnej i lokalowej;
- 7) przeprowadzanie czynności kontrolnych nieruchomości w zakresie:
 - a) podłączenia do kanalizacji sanitarnej,
 - b) posiadania zbiornika bezodpływowego do zbierania nieczystości ciekłych oraz częstotliwości ich opróżniania,
 - c) posiadanych umów na odbiór nieczystości ciekłych,

- d) posiadania przydomowej oczyszczalni ścieków oraz częstotliwości sposobu pozbywania się komunalnych osadów ściekowych ich opróżniania,
 - e) posiadanych dokumentów badań jakości odprowadzanych odcieków z oczyszczalni;
- 8) wspieranie działalności gospodarczej:
 - a) promowanie przedsiębiorczości na terenie gminy,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej, w tym organizowanie szkoleń w zakresie rozwoju przedsiębiorczości,
 - c) współdziałanie z samorządem gospodarczym, organizacjami pracodawców oraz innymi organizacjami przedsiębiorców;
 - 9) realizacja innych zadań w zakresie działalności gospodarczej:
 - a) wydawanie, odmowa wydania i cofanie zezwoleń i koncesji, o ile przepisy odrębnych ustaw tak stanowią,
 - b) zawiadamianie właściwych organów administracji rządowej lub właściwych organów jednostek samorządu terytorialnego w razie powzięcia wiadomości o wykonywaniu działalności gospodarczej niezgodnie z przepisami ustawy, a także w razie stwierdzenia zagrożenia życia lub zdrowia ludzkiego lub niebezpieczeństwa powstania szkód majątkowych w znacznych rozmiarach w wyniku wykonywania tej działalności;
 - 10) wydawanie zaświadczeń potwierdzających figurowanie w Ewidencji Działalności Gospodarczej prowadzonej przez Burmistrza Leśnicy przedsiębiorców, którzy zaprzestali wykonywania działalności przed 1 lipca 2011 r.;
 - 11) przyjmowanie wniosków CEIDG-1;
 - 12) przekształcenie wniosku CEIDG-1 na formę dokumentu elektronicznego, opatrując go podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą kwalifikowanego certyfikatu lub profilem zaufanym;
 - 13) opracowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej w sprawie określenia dni i godzin otwierania oraz zamykania placówek handlu detalicznego, zakładów gastronomicznych i zakładów usługowych dla ludności;
 - 14) wykonywanie czynności związanych z prowadzeniem Krajowego Rejestru Sądowego, polegających na zapewnieniu zainteresowanym:
 - a) wglądu do Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD),
 - b) urzędowych formularzy wniosków umożliwiających rejestrację spółek jawnych;
 - 15) udzielanie licencji (promesy licencji) na wykonywanie transportu drogowego taksówką na obszarze gminy;
 - 16) wydawanie zezwoleń na wykonywanie przewozów regularnych i przewozów regularnych specjalnych na obszarze gminy;
 - 17) wykonywanie czynności w zakresie uzgadniania i koordynacji rozkładów jazdy w międzymiastowym i międzygminnym transporcie kolejowym i samochodowym;
 - 18) koordynowanie realizacji zadań publicznych z zakresu komunikacji zbiorowej przekazanych przez gminę na rzecz Związku Celowego Powiatowo-Gminnego „Jedź z nami”;
 - 19) prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych oraz przydomowych oczyszczalni ścieków;
 - 20) opracowania planu rozwoju sieci kanalizacyjnej;
 - 21) koordynowanie realizacji zadań publicznych z zakresu odpadów komunalnych przekazanych przez gminę na rzecz Związku Międzygminnego „Czysty Region”;
 - 22) sprawowanie nadzoru nad realizacją obowiązków właścicieli nieruchomości w zakresie przekazywania odpadów komunalnych oraz ich zagospodarowania;
 - 23) wydawanie zezwoleń na prowadzenie przez przedsiębiorców działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych;

- 24) opracowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej w sprawach:
 - a) szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie gminy,
 - b) górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,
 - c) przejęcia od właścicieli nieruchomości obowiązków w zakresie utrzymania porządku i czystości;
- 25) wydawanie powiatowemu inspektorowi sanitarnemu polecenia podjęcia działań zmierzających do usunięcia bezpośredniego zagrożenia bezpieczeństwa sanitarnego na terenie gminy;
- 26) udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie w zakresie obejmującym wnioski o wydanie zezwolenia na prowadzenie przez przedsiębiorców działalności polegającej na opróżnianiu zbiorników bezodpływowych i transporcie nieczystości ciekłych;
- 27) sporządzanie i przekazywanie właściwym instytucjom sprawozdań i informacji w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi;
- 28) ustalanie opłaty adiacenckiej, w związku ze stworzeniem warunków do podłączenia nieruchomości do poszczególnych urządzeń infrastruktury technicznej albo po stworzeniu warunków do korzystania z wybudowanej drogi, w tym opracowanie projektu uchwały;
- 29) wykonywanie zadań w zakresie zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepło:
 - a) planowanie i organizacja zaopatrzenia w ciepło na obszarze gminy,
 - b) planowanie oświetlenia miejsc publicznych i dróg znajdujących się na terenie gminy,
 - c) przygotowanie materiałów do przeprowadzenia przetargów na zakup energii elektrycznej na potrzeby oświetlenia ulic, miejsc publicznych i obiektów należących do Gminy;
- 30) koordynowanie rozwoju infrastruktury technicznej na terenie gminy;
- 31) zarządzanie drogami gminnymi:
 - a) opracowanie projektów planów rozwoju sieci drogowej,
 - b) opracowanie projektów planów finansowania budowy, przebudowy, remontu, utrzymania i ochrony dróg oraz drogowych obiektów inżynierskich,
 - c) utrzymanie nawierzchni drogi, chodników, drogowych obiektów inżynierskich, urządzeń zabezpieczających ruch i innych urządzeń związanych z drogą,
 - d) realizacja zadań w zakresie inżynierii ruchu,
 - e) przygotowanie infrastruktury drogowej dla potrzeb obronnych,
 - f) koordynowanie robót w pasie drogowym,
 - g) wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego i zjazdu z dróg oraz pobieranie opłat i kar pieniężnych,
 - h) prowadzenie ewidencji dróg, obiektów mostowych, tuneli i przepustów,
 - i) sporządzanie informacji o drogach publicznych oraz przekazywanie ich Generalnemu Dyrektorowi Dróg Krajowych i Autostrad,
 - j) przeprowadzanie okresowych kontroli stanu dróg i drogowych obiektów inżynierskich,
 - k) wykonywanie robót interwencyjnych, robót utrzymaniowych i zabezpieczających,
 - l) przeciwdziałanie niszczeniu dróg przez ich użytkowników,
 - m) przeciwdziałanie niekorzystnym przeobrażeniom środowiska mogącym powstać lub powstającym w następstwie budowy lub utrzymania dróg,
 - n) wprowadzanie ograniczeń lub zamykanie dróg i drogowych obiektów inżynierskich dla ruchu oraz wyznaczanie objazdów drogami różnej kategorii, gdy występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa osób lub mienia,
 - o) dokonywanie okresowych pomiarów ruchu drogowego,
 - p) utrzymywanie zieleni przydrożnej;
- 32) umieszczanie i utrzymanie w należyтым stanie tabliczek z nazwami ulic i placów;

- 33) opracowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej w sprawie:
 - a) zaliczenia drogi do kategorii dróg gminnych,
 - b) ustalenia przebiegu istniejących dróg gminnych,
 - c) ustalenia strefy płatnego parkowania,
 - d) wysokości stawek opłat za zajęcie pasa drogowego na drodze gminnej;
- 34) koordynowanie działań w zakresie odpłatności za odprowadzanie wód opadowych z terenów należących do gminy;
- 35) wydawanie opinii w sprawie zaliczenia dróg do kategorii dróg powiatowych oraz ustalenia przebiegu istniejących dróg powiatowych;
- 36) koordynowanie rozwoju infrastruktury drogowej na terenie gminy;
- 37) wyznaczanie podmiotu dla którego gmina jest organem założycielskim, obowiązane do przyjęcia skazanych w celu wykonywania nieodpłatnej kontrolowanej pracy na cele społeczne oraz pracy społecznie użytecznej orzeczonej w zamian nieściągalnej grzywny;
- 38) wykonywanie czynności związanych z eksploatacją samochodów służbowych, w tym w szczególności:
 - a) zakup i sprzedaż pojazdu,
 - b) prowadzenie dokumentacji pojazdu (dowód rejestracyjny, polisy ubezpieczeniowe, karty drogowe),
 - c) realizacja obowiązku poddawania pojazdu okresowym badaniom technicznym,
 - d) zlecanie oraz nadzorowanie napraw i konserwacji pojazdu,
 - e) zapewnianie utrzymania pojazdu w czystości,
 - f) sprawdzanie stanu pojazdu przed jego użyciem,
 - g) zakup paliwa i rozliczanie jego zużycia,
 - h) zabezpieczanie pojazdu przed możliwością jego użycia przez osoby do tego nieuprawnione;
- 39) opracowanie strategii rozwoju gminy oraz gminnego programu rewitalizacji;
- 40) prowadzenie inwestycji i remontów:
 - a) przygotowywanie umów w sprawach zamówień na roboty budowlane, usługi projektowe oraz usługi w zakresie pełnienia funkcji inspektora nadzoru inwestorskiego,
 - b) realizacja obowiązków inwestora określonych w prawie budowlanym, a w szczególności organizowanie procesu budowy,
 - c) sprawdzanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej,
 - d) kontrola terminowości wykonania robót budowlanych,
 - e) udział w odbiorach robót,
 - f) rozliczanie inwestycji i remontów,
 - g) sprawowanie nadzoru nad realizacją inwestycji i remontów obiektów gminnych oraz prowadzonych przez gminne jednostki organizacyjne;
- 41) zarządzanie publicznymi placami zabaw, terenami rekreacyjnymi oraz przestrzeniami publicznymi;
- 42) wydawanie powiatowemu inspektorowi nadzoru budowlanego polecenia podjęcia działań zmierzających do usunięcia bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia ludzi związanego z budową, utrzymaniem lub rozbiórką obiektów budowlanych;
- 43) podejmowanie działań zmierzających do uchwalenia planu ogólnego gminy oraz miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, a w szczególności:
 - a) ogłaszanie o przystąpieniu do sporządzania planu,
 - b) zawiadamianie o przystąpieniu do sporządzania planu instytucji i organów właściwych do uzgadniania i opiniowania planu,
 - c) rozpatrywanie wniosków do planu,
 - d) sporządzanie projektu planu wraz z prognozą oddziaływania na środowisko,
 - e) sporządzanie prognozy skutków finansowych uchwalenia planu,

- f) występowanie o opinie projektu planu do:
 - gminnej komisji urbanistyczno-architektonicznej,
 - wójtów, burmistrzów albo prezydentów miast, graniczących z obszarem objętym planem, instytucji i właściwych organów,
 - g) uzgadnianie projektu planu z właściwymi organami,
 - h) występowanie o zgodę na zmianę przeznaczenia gruntów rolnych i leśnych na cele nierolnicze i nieleśne,
 - i) wprowadzanie zmian wynikających z uzyskanych opinii i dokonanych uzgodnień,
 - j) ogłaszanie o konsultacjach społecznych i wyłożeniu projektu planu,
 - k) wykładanie projektu planu wraz z prognozą oddziaływania na środowisko do publicznego wglądu w ramach konsultacji społecznych oraz organizowanie dyskusji publicznej nad przyjętymi w projekcie rozwiązaniami,
 - l) wyznaczanie terminu, w którym osoby fizyczne i prawne oraz jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej mogą wnosić uwagi dotyczące projektu planu,
 - m) rozpatrywanie uwag, o których mowa w lit. l,
 - n) wprowadzanie zmian do projektu planu wynikających z rozpatrzenia uwag, o których mowa w lit. l, oraz ponawianie uzgodnień w niezbędnym zakresie,
 - o) przedstawianie Radzie Miejskiej projektu planu wraz z listą nieuwzględnionych uwag, o których mowa w lit. l;
- 44) prowadzenie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko skutków realizacji planów zagospodarowania przestrzennego, w tym sporządzanie prognoz oddziaływania na środowisko;
- 45) zlecenie sporządzenia opracowania ekofizjograficznego;
- 46) udostępnianie do wglądu zainteresowanym planu ogólnego gminy lub miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, wydawanie wypisów i wyrysów oraz zaświadczeń z planu;
- 47) prowadzenie rejestru miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz wniosków o ich sporządzenie lub zmianę, gromadzenie materiałów z nimi związanych oraz przechowywanie ich oryginałów;
- 48) opracowywanie oceny aktualności planu ogólnego gminy i miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
- 49) ustalanie, w drodze decyzji, jednorazowej opłaty z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w związku z uchwaleniem albo zmianą miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego:
- a) w przypadku zbycia nieruchomości przez jej właściciela, albo użytkownika wieczystego,
 - b) na żądanie właściciela albo użytkownika wieczystego nieruchomości zgłoszone przed jej zbyciem;
- 50) przedstawianie Radzie Miejskiej informacji o wydanych decyzjach, o których mowa w punkcie 49;
- 51) opiniowanie projektu planu zagospodarowania przestrzennego województwa;
- 52) opiniowanie zgodności proponowanego podziału nieruchomości z ustaleniami miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego;
- 53) udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie w zakresie obejmującym:
- a) projekty planów zagospodarowania przestrzennego,
 - b) plany zagospodarowania przestrzennego,
 - c) prognozy oddziaływania na środowisko,
 - d) postanowienia stwierdzające obowiązek sporządzenia raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko,
 - e) raporty o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko,

- f) opracowania ekofizjograficzne;
- 54) obsługa organizacyjna Komitetu Rewitalizacji;
- 55) opracowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej w sprawach:
 - a) przyjęcia strategii rozwoju gminy oraz gminnego programu rewitalizacji,
 - b) przystąpienia do sporządzania planu ogólnego gminy,
 - c) uchwalenia planu ogólnego gminy,
 - d) przystąpienia do sporządzania miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
 - e) uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego i jego zmian;
- 56) obsługa instalacji c. o. w Urzędzie Miejskim, a w szczególności:
 - a) włączanie i wyłączanie ogrzewania,
 - b) prowadzenie ewidencji zużycia gazu ziemnego,
 - c) zlecanie przeglądów i napraw instalacji;
- 57) prowadzenie spraw inwestycyjnych i remontowych budynku urzędu, a także zapewnienie przeglądów i kontroli wynikających z przepisów prawa budowlanego oraz prowadzenie Książki Obiektu Budowlanego;
- 58) tworzenie warunków do zaspokajania potrzeb mieszkaniowych wspólnoty samorządowej;
- 59) współpraca z zarządcami budynków komunalnych w zakresie budynków komunalnych będących w ich zarządzie;
- 60) opracowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej w sprawach:
 - a) wydzielenia w zasobie mieszkaniowym gminy lokali przeznaczonych do wynajmowania na czas trwania stosunku pracy,
 - b) wieloletnich programów gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy,
 - c) zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy;
- 61) ustalanie stawek czynszu za 1 m² powierzchni użytkowej lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy;
- 62) prowadzenie spraw związanych z wynajmowaniem lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy;
- 63) koordynowanie realizacji programu *Marszałkowska Inicjatywa Solecka* na terenie gminy, a w szczególności:
 - a) współpraca z sołtysami oraz sołectwami w zakresie przygotowania i realizacji inicjatyw,
 - b) przyjmowanie, analiza i weryfikacja formalna wniosków składanych przez sołectwa,
 - c) sporządzanie wniosku gminy do programu oraz sprawozdań z realizacji projektów,
 - d) monitorowanie realizacji zadań przez poszczególne komórki merytoryczne oraz ich zgodności z obowiązującymi wytycznymi i zawartymi umowami.”.

3) załącznik nr 2 do regulaminu (etatyzacja w poszczególnych komórkach organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Leśnicy) otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania, z wyjątkiem § 1 pkt 1, który wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2026 r.