

<b>OPIS STANOWISKA PRACY PRACOWNIKA</b> <b>Urzędu Gminy Somianka lub kierownika gminnej jednostki organizacyjnej</b>		
<b>1</b>	<b>Stanowisko</b>	ds. planowania przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, rolnictwa i ochrony środowiska
<b>2</b>	<b>Lokalizacja w strukturze organizacyjnej</b>	Samodzielne stanowisko pracy podległe bezpośrednio Wójtowi Gminy, praca w zespole trzyosobowym
<b>3</b>	<b>Krótką charakterystyka i cel pracy</b>	Stanowisko zapewnia realizację zadań związanych z planowaniem przestrzennym, rolnictwem, ochroną zwierząt, ochroną przyrody, ochroną środowiska, udostępnianiem informacji o środowisku i jego ochronie, ochroną roślin uprawnych, wspólnotami gruntowymi, prawem wodnym, prawem łowieckim, zwalczaniem chorób zakaźnych zwierząt
<b>4</b>	<b>Zakres obowiązków</b>	
<b>4.1</b>	<b>Podstawowe</b>	<p>W szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. W zakresie ochrony przyrody: przyjmowanie zgłoszeń zamiaru usunięcia drzew lub krzewów, dokonywanie oględzin, przygotowywanie sprzeciwu do zgłoszenia oraz wydawanie zaświadczeń.</li><li>2. W zakresie ochrony środowiska: naliczanie opłat za korzystanie ze środowiska;</li><li>3. W zakresie udostępniania informacji o środowisku i jego ochronie: 1) prowadzenie wykazu informacji o środowisku i jego ochronie oraz udostępnianie tych informacji zainteresowanym podmiotom; 2) prowadzenie postępowań w sprawie oceny oddziaływania na środowisko.</li><li>4. W zakresie ochrony zwierząt: 1) organizowanie wyłapywania bezdomnych zwierząt oraz zapewnienie im miejsca w schronisku; 2) organizowanie poszukiwania właścicieli do bezdomnych zwierząt.</li></ol>
<b>4.2</b>	<b>Nieregularne</b>	<p>W szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. W zakresie planowania przestrzennego, w tym m. in. 1) prowadzenie spraw związanych ze sporządzeniem lub zmianą studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego; 2) prowadzenie spraw związanych ze sporządzeniem lub zmianą miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego; 3) prowadzenie spraw związanych z odszkodowaniem, wykupieniem nieruchomości lub zamiany na inną jeżeli, w związku z uchwaleniem lub zmianą planu, korzystanie z nieruchomości, w dotychczasowy sposób stanie się niemożliwe bądź istotnie ograniczone; 4) przygotowanie projektu decyzji o ustaleniu jednorazowej opłaty z tytułu wzrostu wartości nieruchomości, w związku z uchwaleniem, zmianą planu.</li><li>2. Prowadzenie spraw z zakresu zagospodarowania wspólnot gruntowych.</li><li>3. W zakresie ochrony przyrody, w tym m. in.: 1) przygotowywanie zezwoleń na usunięcie drzew lub krzewów; 2) naliczanie opłat za usuwanie drzew i krzewów.</li><li>4. W zakresie ustawy o lasach, w tym m. in.: informowanie właścicieli lasów o wyłożeniu projektu uproszczonego planu urządzenia lasu.</li></ol>

4.2	<b>Nieregularne</b>	<p>5. Realizacja zadań z zakresu zwalczania chorób zakaźnych zwierząt.</p> <p>6. Realizacja zadań z gospodarki łowieckiej.</p> <p>7. Realizacja zadań z zakresu ustawy o gatunkach obcych.</p> <p>8. Realizacja zadań z zakresu szkód w uprawach rolnych, w związku z wystąpieniem klęsk z tytułu niekorzystnych warunków atmosferycznych.</p> <p>9. Realizacja zadań z zakresu ochrony zwierząt, w tym m. in.:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) przygotowywanie projektu programu opieki nad zwierzętami bezdomnymi oraz zapobiegania bezdomności;</li> <li>2) organizowanie opieki nad wolno żyjącymi kotami, w tym organizowanie ich dokarmiania;</li> <li>3) przygotowanie projektu decyzji o odebraniu zwierzęcia.</li> </ol> <p>10. W zakresie prawa wodnego:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) przygotowanie projektu decyzji o przywróceniu stosunków wodnych na gruntach do stanu poprzedniego;</li> <li>2) przygotowanie projektu decyzji nakazującej właścicielowi gruntu wykonanie urządzeń zapobiegających szkodom w związku ze zmianami stanu wody na gruncie;</li> <li>3) przygotowanie projektu decyzji zatwierdzającej ugodę w sprawie zmiany stanu wody na gruntach.</li> </ol>
4.3	<b>Zakres uprawnień</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) zapewnienie lektury fachowej, aktów normatywnych oraz możliwość udziału w szkoleniach doskonalących;</li> <li>2) pozostałe uprawnienia regulują przepisy ustawy o pracownikach samorządowych (rozdział 3), przepisy Kodeksu Pracy oraz przepisy Regulaminu Pracy w Urzędzie Gminy Somianka.</li> </ol>
4.4	<b>Znajomość przepisów prawa</b>	<p>W szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Kodeksu postępowania administracyjnego;</li> <li>2) ustawy o samorządzie gminnym;</li> <li>3) ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym;</li> <li>4) ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko;</li> <li>5) ustawy – Prawo ochrony środowiska;</li> <li>6) ustawy o ochronie przyrody;</li> <li>7) ustawy o zagospodarowaniu wspólnot gruntowych;</li> <li>8) ustawy – Prawo łowieckie;</li> <li>9) ustawy o ochronie zwierząt;</li> <li>10) ustawy o lasach;</li> <li>11) ustawy o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt;</li> <li>12) ustawy – Prawo wodne;</li> <li>13) ustawy o gatunkach obcych.</li> </ol>
5	<b>Przełożeni</b>	Wójt Gminy
6.	<b>Relacje do innych pracowników</b>	
6.1	<b>Osoba na stanowisku zastępuje</b>	Pracownika ds. planowania przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, rolnictwa i ochrony środowiska.
6.2	<b>Osoba na stanowisku jest zastępowana przez</b>	Pracownika ds. planowania przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, rolnictwa i ochrony środowiska.

6.3	<b>Współpraca z innymi podmiotami</b>	Ze stanowiskiem pracy: ds. obronnych, obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego oraz zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków.
7	<b>Wyposażenie stanowiska pracy</b>	Pracownikowi zapewnia się wyposażenie odpowiednie do zajmowanego stanowiska, w tym zestaw komputerowy z oprogramowaniem i drukarkę
8	<b>Warunki pracy</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) miejsce wykonywania pracy – budynek Urzędu Gminy (oraz częste wyjazdy w teren);</li> <li>2) umowa o pracę, wymiar czasu pracy 1 etat;</li> <li>1) przewidywany termin rozpoczęcia pracy – 1 kwietnia 2023 r.;</li> <li>2) praca na czas 6 miesięcy z możliwością przedłużenia;</li> <li>3) wynagrodzenie wypłacane w rozliczeniu miesięcznym;</li> <li>4) stanowisko podinspektor;</li> <li>5) obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie;</li> <li>6) praca częściowo w pozycji siedzącej, częściowo stojącej i chodzącej przy wyjazdach w teren, wymagająca wysiłku umysłowego.</li> </ol>
11	<b>Wynagrodzenie i inne świadczenia</b>	Wynagrodzenie wg ustawy o pracownikach samorządowych oraz rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w urzędach gmin, starostach powiatowych i urzędach marszałkowskich

Sporządziła:

Teresa Lipska  
Sekretarz Gminy

Zatwierdzam  
**WOJT**  
*Andrzej Żołyński*

