

ZARZĄDZENIE Nr 25/18

**Wójta Gminy Somianka
z dnia 22 czerwca 2018 r.**

w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Somiance

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 995, z późn. zm.) – zarządzam, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Somiance nadanym Zarządzeniem Nr 20/2008 Wójta Gminy Somianka z dnia 30 kwietnia 2008 r. – wprowadzam następujące zmiany:

1. W § 7 ust. 4 lit. A Regulaminu otrzymuje brzmienie:

„A. W zakresie planowania przestrzennego, w tym m.in.:

- a) przygotowanie projektu zarządzenia w sprawie powołania gminnej komisji urbanistyczno-architektonicznej, przygotowanie projektu regulaminu tej komisji oraz prowadzenie obsługi kancelaryjno – biurowa jej posiedzeń;
- b) prowadzenie spraw związanych ze sporządzeniem lub zmianą studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy;
- c) przygotowanie projektów uchwał Rady Gminy o przystąpieniu do sporządzenia lub zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy;
- d) dokonanie analizy dot. zasadności przystąpienia do sporządzenia planu i stopnia zgodności przewidywanych rozwiązań z ustaleniami planu;
- e) przygotowanie materiałów geodezyjnych do opracowania planu i ustalenia niezbędnego zakresu prac planistycznych;
- f) podanie do publicznej wiadomości informacji o przystąpieniu do sporządzania planu oraz zawiadomienie o przystąpieniu do sporządzania planu organów właściwych do uzgadniania i opiniowania planu;
- g) przyjmowanie wniosków do planu;
- h) wyłanianie wykonawcy do opracowania planu oraz nadzorowanie przygotowania projektu planu, prognozy oddziaływania na środowisko i prognozy skutków finansowych uchwalenia planu miejscowego;
- i) uzyskanie opinii o projekcie planu oraz uzgadnianie projektu planu z właściwymi organami;
- j) nadzorowanie wprowadzenia zmian wynikających z uzyskanych opinii i dokonanych uzgodnień;
- k) podanie do publicznej wiadomości informacji o wyłożeniu projektu planu i prognozy oddziaływania na środowisko oraz organizowanie dyskusji publicznej nad przyjętymi w projekcie planu rozwiązaniami;
- l) przyjmowanie i rozpatrywanie uwag wniesionych do projektu planu;
- m) nadzorowanie wprowadzenia zmian do projektu planu wynikających z rozpatrzenia uwag i ponowienie uzgodnień;
- n) przygotowanie projektu uchwały o zatwierdzeniu planu oraz przygotowanie listy nieuwzględnionych uwag;
- o) przedstawienie wojewodzie uchwały w celu zgodności z prawem;
- p) przekazanie staroście kopii uchwalonego studium i planu;
- q) dokonywanie analizy zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy, ocenianie postępów w opracowywaniu planów i przedstawianie informacji Wójtowi;

- r) opracowywanie wieloletnich programów sporządzania planów;
- s) przedstawianie Radzie Gminy wyników analiz, co najmniej raz w czasie kadencji Rady;
- t) udostępnianie studium i planu miejscowego zainteresowanym osobom oraz wydawanie wypisów i wyrysów z planu;
- u) prowadzenie rejestru planów miejscowych oraz wniosków o ich sporządzenie lub zmianę, gromadzenie materiałów z tym związanych oraz odpowiadanie za przechowywanie oryginałów planów, również uchwalonych i nieobowiązujących;
- v) prowadzenie spraw związanych z odszkodowaniem, wykupieniem nieruchomości lub zamiany na inną jeżeli, w związku z uchwaleniem lub zmianą planu miejscowego, korzystanie z nieruchomości, w dotychczasowy sposób stanie się niemożliwe bądź istotnie ograniczone;
- w) przygotowanie projektu decyzji o ustaleniu jednorazowej opłaty z tytułu wzrostu nieruchomości, w związku z uchwaleniem lub zmianą planu;
- x) przygotowywanie informacji o zgłoszonych żądaniach i wydanych decyzjach ustalających jednorazowe opłaty na sesję Rady Gminy – co najmniej raz w roku;
- y) wydawanie zaświadczeń o zgodności budowy z ustaleniami obowiązującego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego (art. 48 ust. 3 pkt 1, art. 49b ust. 2 pkt 3 i art. 71 ust. 2 pkt 4 Prawa budowlanego);
- z) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego, w tym wyłanianie wykonawcy do sporządzenia projektu tej decyzji;
- aa) prowadzenie rejestru wydanych decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego o znaczeniu powiatowym i gminnym;
- bb) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem decyzji o warunkach zabudowy, w tym wyłanianie wykonawcy do sporządzenia projektu tej decyzji;
- cc) prowadzenie rejestru wydanych decyzji o ustaleniu warunków zabudowy,
- dd) prowadzenie spraw związanych z wygaśnięciem decyzji o warunkach zabudowy i decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego (art. 65).”.

2. W § 7 ust. 4 lit. N Regulaminu otrzymuje brzmienie:

„N. W zakresie ochrony środowiska, w tym m.in.:

- a) *naliczanie opłat za korzystanie ze środowiska;*
- b) *wydawanie nakazu osobie, której działalność negatywnie oddziałuje na środowisko (w tym na zdrowie ludzi) zaprzestania lub ograniczenia takich praktyk;*
- c) *prowadzenie wykazu informacji o środowisku i jego ochronie oraz udostępnianie tych informacji zainteresowanym podmiotom;*
- d) *w przypadku bezpośredniego zagrożenia środowiska, wnioskowanie do wojewódzkiego inspektora ochrony środowiska o podjęcie działań zmierzających do usunięcia tego zagrożenia;*
- e) *współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ochroną środowiska;*
- f) *prowadzenie spraw dotyczących ochrony powietrza atmosferycznego i ochrony przed hałasem;*
- g) *prowadzenie spraw w zakresie udziału społeczeństwa w ochronie środowiska oraz w zakresie oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko.*

3. W § 7 w ust. 5 Regulaminu skreśla się lit. E i F.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarz Gminy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2018 roku.

WÓJT

/-/ Andrzej Żołyński