

ZARZĄDZENIE Nr 26/15

Wójta Gminy Somianka
z dnia 10 sierpnia 2015 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 2013 r. poz. 594, 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. 5 Regulaminu otrzymuje brzmienie:

„5. zespół ds. planowania przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, rolnictwa i ochrony środowiska – 2 etaty

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 wrysów 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).

B. W zakresie ochrony gruntów rolnych i leśnych, w tym m. in.:

- a) wnioskowanie o zgodę na przeznaczenie gruntów rolnych i leśnych na cele nierolnicze i nieleśne;
- b) wnioskowanie o dotację z Funduszu Ochrony Gruntów Rolnych (z wyjątkiem dróg transportu rolnego) i przygotowanie niezbędnej dokumentacji w tym zakresie.

C. W zakresie gospodarki nieruchomościami w tym m. in.:

- a) prowadzenie spraw związanych z obrotem mieniem gminnym, w szczególności sprzedaży, zamiany, oddania w najem lub dzierżawę, użyczenia, oddania w trwałe zarząd, darowizny;
- b) prowadzenie spraw związanych z nabywaniem nieruchomości do gminnego zasobu nieruchomości w drodze umowy, wyłączenia lub postanowieniami sądu;
- c) prowadzenie spraw związanych z obciążaniem gruntów prawami rzeczowymi;
- d) gospodarowanie gminnym zasobem nieruchomości poprzez zakładanie ksiąg wieczystych, przeznaczenie do sprzedaży, zagospodarowywanie mienia, pozyskiwanie gruntów;
- e) przekazywanie sprawozdań dotyczących ujawnienia prawa własności nieruchomości w księgach wieczystych;
- f) przygotowywanie informacji o stanie mienia;
- g) prowadzenie rejestru gminnego zasobu nieruchomości;
- h) wykonywanie prawa pierwokupu nieruchomości;
- i) ustalanie opłat adiacenckich;
- j) prowadzenie spraw związanych z wypłatą odszkodowania za drogi przejęte na rzecz Gminy, które powstały w wyniku podziału nieruchomości;
- k) prowadzenie postępowań w sprawie podziałów nieruchomości;
- l) regulowanie stanu prawnego nieruchomości;
- m) prowadzenie spraw związanych z wycinką drzew na drogach w miejscowości Huta Podgórna.

D. Prowadzenie spraw związanych z dziedziczeniem przez Gminę spadków.

E. W zakresie komunalizacji mienia, w tym m. in.:

regulowanie stanu prawnego nieruchomości podlegającego komunalizacji z mocy prawa lub na wniosek w stosunku, do których Skarb Państwa nie posiada uregulowanego stanu prawnego.

F. W zakresie nazewnictwa ulic i numeracji porządkowej nieruchomości, w tym m. in.:

- a) oznaczenie nieruchomości numerami porządkowymi i wydawanie zawiadomień w tym zakresie;
- b) prowadzenie spraw związanych z nadaniem nazw ulic i placów oraz przygotowanie niezbędnej dokumentacji;

- c) prowadzenie i utrzymanie stałej aktualności ewidencji placów oraz numeracji porządkowej nieruchomości (map alfabetycznych, ulic i placów, operatu ulic, rejestrów wydanych numerów porządkowych nieruchomości i budynków).
- G. *Realizacja zadań związanych z urzędowymi nazwami miejscowości i zmianami administracyjnymi granic Gminy.*
- H. *W zakresie rozgraniczenia nieruchomości – realizacja zadań wynikających z ustawy o rozgraniczeniu nieruchomości.*
- I. *Realizacja zadań wynikających z ustawy o infrastrukturze przestrzennej.*
- J. *Realizacja zadań wynikających z ustawy prawo geologiczne i górnicze (art. 23 ust. 2 pkt 1, pkt 2 i art. 35.)*
- K. *W zakresie zagospodarowania wspólnot gruntowych, w tym m.in.:*
 - a) zatwierdzanie statutu spółki oraz jego zmiany;
 - b) zatwierdzanie planu zagospodarowania i regulaminu użytkowania gruntów i urządzeń spółki oraz prowadzenie w tych planach i regulaminach zmian i uzupełnień;
 - c) wyrażanie zgody na zbycie, zmianę oraz przeznaczenie na cele publiczne lub społeczne gruntów, wspólnoty gruntowej oraz zaciąganie pożyczek pieniężnych przez spółkę;
 - d) wyrażanie zgody na założenie rachunku w banku przez spółkę;
 - e) zatwierdzanie aktu zbycia udziału we wspólnocie;
 - f) prowadzenie rejestru spółek dla zagospodarowania wspólnot gruntowych.
- L. *Realizacja zadań wynikających z ustawy o pracowniczych ogródkach działkowych.*
- M. *W zakresie ochrony przyrody, w tym m.in.:*
 - a) przygotowywanie zezwoleń na usunięcie drzew lub krzewów;
 - b) naliczanie opłat za usuwanie drzew i krzewów;
 - c) wymierzanie kar pieniężnych za usuwanie drzew lub krzewów bez wymaganego zezwolenia;
 - d) realizacja zadań związanych z ustanowieniem pomnika przyrody, stanowiska dokumentacyjnego, użytku ekologicznego i zespołu przyrodniczo-krajobrazowego;
 - e) przekazywanie danych do centralnego rejestru form ochrony przyrody;
 - f) wydawanie opinii dotyczących obszarów Natura 2000.
- N. *W zakresie ochrony środowiska, w tym m.in.:*
 - a) naliczanie opłat za korzystanie ze środowiska;
 - b) dostęp do wojewódzkiej bazy informacji o korzystaniu ze środowiska (art. 286a ust. 3 ustawy);
 - c) wydawanie nakazu osobie, której działalność negatywnie oddziałuje na środowisko (w tym na zdrowie ludzi) zaprzestania lub ograniczenia takich praktyk;
 - d) prowadzenie wykazu informacji o środowisku i jego ochronie oraz udostępnianie tych informacji zainteresowanym podmiotom;
 - e) w przypadku bezpośredniego zagrożenia środowiska, wnioskowanie do wojewódzkiego inspektora ochrony środowiska o podjęcie działań zmierzających do usunięcia tego zagrożenia;
 - f) współpraca ze stanowiskiem pracy ds. inwestycji i drogownictwa w zakresie udziału społeczeństwa w ochronie środowiska oraz w zakresie oceny oddziaływania na środowisko;
 - g) współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ochroną środowiska;
 - h) prowadzenie spraw dotyczących ochrony powietrza atmosferycznego i ochrony przed hałasem.
- O. *W zakresie ubezpieczenia społecznego rolników, w tym m.in.:*
 - a) sporządzanie umów o przekazanie gospodarstwa rolnego następcy będącego posiadaczem oraz umów dzierżawy na 10 lat, w przypadku ubiegania się rolników o rentę lub emeryturę;

b) prowadzenie rejestru zawartych umów.

P. *W zakresie ustawy o lasach, w tym m.in.:*

- a) przedstawianie Radzie Gminy do zaopiniowania wniosku o uznanie lasu za ochronny (art. 16 ustawy o lasach);
- b) opiniowanie przez Wójta wniosków właścicieli gruntów o przyznanie dotacji na pokrycie kosztów zalesienia gruntów (art. 14 ust. 5 ustawy o lasach);
- c) informowanie właścicieli lasów o wyłożeniu projektu uproszczonego planu urządzenia lasu (art. 21 ust. 4 ustawy o lasach).

Q. *W zakresie zwalczania zaraźliwych chorób zwierzęcych, w tym m.in.:*

- a) przyjmowanie i przekazywanie Powiatowej Inspekcji Weterynaryjnej zgłoszenia o podejrzeniu wystąpienia u zwierząt choroby zakaźnej (art. 42 § 1);
- b) realizacja zadań wynikających z art. 49 ust. 12 ustawy o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt;
- c) współpraca z właściwymi organami przy zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt, w tym chorób odzwierzęcych (art. 62);
- d) współpraca z organami Inspekcji Weterynaryjnej przy opracowywaniu i realizacji planów gotowości (art. 54 ust. 3).

R. *W zakresie ochrony roślin uprawnych przed chorobami, szkodnikami i chwastami, w tym m.in.:*

- a) przyjmowanie i przekazywanie Wojewódzkiemu Inspektorowi zgłoszeń o pojawieniu się organizmów kwarantannowych (art. 7 ustawy o ochronie roślin);
- b) w razie wystąpienia z winy właściciela degradacji gruntów uprawnych przygotowanie decyzji nakazującej właścicielowi gruntów wykonanie w określonym terminie odpowiednich zabiegów. W razie nie wykonania decyzji, zlecenie wykonania zastępczego tych zabiegów na koszt właściciela (art. 15 ust. 5 ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych).

S. *W zakresie zwalczania narkomanii – realizacja zadań wynikających z ustawy o zapobieganiu narkomanii dotyczących zakazu uprawy maku.*

T. *W zakresie gospodarki łowieckiej, w tym m.in.:*

- a) sprawowanie administracji w zakresie łowiectwa;
- b) prowadzenie rejestru kół łowieckich oraz obwodów łowieckich na terenie gminy;
- c) współdziałanie z dzierżawcami obwodów łowieckich przy opiniowaniu przez Wójta rocznych planów łowieckich;
- d) współdziałanie z dzierżawcą lub zarządcą obwodu łowieckiego w zagospodarowaniu obwodów łowieckich, w szczególności w zakresie ochrony i hodowli zwierzyny;
- e) współdziałanie przy opiniowaniu przez Wójta wydzierżawienia gruntów obwodom łowieckim;
- f) prowadzenie mediacji w przypadku powstania sporu w sprawie wysokości wynagrodzenia za szkody wyrządzone przez zwierzęta łowne lub podczas polowania, pomiędzy dzierżawcą lub zarządcą obwodu łowieckiego, a właścicielem gruntu.

U. *W zakresie spraw ogólnorolnych, w tym m.in.:*

- a) koordynacja działań dotyczących spisów rolnych i współpracy, w tym zakresie z Urzędem Statystycznym;
- b) realizacja zadań wynikających z ustawy o ubezpieczeniach obowiązkowych oraz ustawy o ubezpieczeniach upraw rolnych i zwierząt gospodarskich;
- c) gromadzenie kopii planów nawożenia (art. 18 ust. 6 ustawy o nawozach i nawożeniu);
- d) prowadzenie spraw związanych ze szkodami w uprawach rolnych, w związku z wystąpieniem klęsk z tytułu niekorzystnych warunków atmosferycznych.

V. *W zakresie ustawy o ochronie zwierząt, w tym m.in.:*

- a) przygotowywanie projektu programu opieki nad zwierzętami bezdomnymi oraz zapobiegania bezdomności;
- b) organizowanie wyłapywania bezdomnych zwierząt oraz zapewnienie im miejsca w schronisku;

- c) organizowanie opieki nad wolno żyjącymi kotami, w tym organizowanie ich dokarmiania;
- d) organizowanie poszukiwania właścicieli dla bezdomnych zwierząt;
- e) realizacja innych zadań wynikających z programu opieki;
- f) przygotowanie projektu decyzji o odebraniu zwierzęcia;
- g) przygotowanie zezwoleń na utrzymanie psa rasy uznanej za agresywną;
- h) przygotowywanie projektu uchwały w sprawie określenia wymagań, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami, prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych lub ich części (art. 7 ust. 3 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku).

W. Prowadzenie spraw związanych z promocją gminy, w tym m.in.:

- a) prowadzenie działań w zakresie publikacji i wydawnictw oraz przygotowywania innych materiałów promocyjno-informacyjnych oraz nadzór nad ich dystrybucją;
- b) prowadzenie prac związanych z prezentowaniem i promowaniem Gminy na targach, wystawach oraz innych imprezach promocyjnych;
- c) popularyzowanie i upowszechnianie wiedzy o zabytkach i o historii Gminy;
- d) opracowywanie materiałów promujących Gminę do zamieszczenia na stronie internetowej Gminy;
- e) gromadzenie informacji o Gminie i prowadzenie kroniki;
- f) udzielanie zgody na użycie herbu i flagi Gminy;
- g) opracowywanie koncepcji promocji Gminy, wybieranie jej odpowiednich form;
- h) prowadzenie ewidencji bazy noclegowej oraz gastronomicznej i przekazywanie danych na stronę internetową Gminy;
- i) udzielanie informacji o walorach turystycznych i atrakcjach Gminy;
- j) współpraca z organami administracji rządowej i samorządowej oraz z organizacjami pozarządowymi i przedsiębiorstwami w zakresie promocji Gminy.

X. Realizacja zadań wynikających z ustawy o usługach turystycznych, w tym prowadzenie ewidencji, o której mowa w ustawie.

Y. W zakresie prawa wodnego, w tym m.in.:

- a) przygotowanie projektu decyzji o przywróceniu stosunków wodnych na gruntach do stanu poprzedniego;
- b) przygotowanie projektu decyzji nakazującej właścicielowi gruntu wykonanie urządzeń zapobiegających szkodom w związku ze zmianami stanu wody na gruncie;
- c) przygotowanie projektu decyzji zatwierdzającej ugodę w sprawie zmiany stanu wody na gruntach;
- d) przygotowanie projektu decyzji wyznaczającej część nieruchomości umożliwiającej dostęp do wód publicznych."

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarz Gminy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.

WÓJT

/-/ Andrzej Żołyński