

**ZARZĄDZENIE Nr 118/2016**  
**BURMISTRZA ZŁOCIEŃCA**  
z dnia 17 listopada 2016 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Złocięncu**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446, poz. 1579), zarządza się co następuje:

**§1.** W regulaminie organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Złocięncu, stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 164/2015 Burmistrza Złocięńca z dnia 23 grudnia 2015 r. w sprawie Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Złocięncu zmienionego zarządzeniem Nr 20/2016 Burmistrza Złocięńca z dnia 28 stycznia 2016 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Złocięncu, wprowadza się następujące zmiany:

1) §7 pkt 2 lit. e) otrzymuje brzmienie:

- „e) gospodarki nieruchomościami i urbanistyki – symbol ZNU, w skład którego wchodzi:
- kierownik referatu
  - 1 stanowisko ds. planowania przestrzennego,
  - 1 stanowisko ds. zagospodarowania przestrzennego,
  - 1 stanowisko ds. obrotu nieruchomościami,
  - 1 stanowisko ds. rolnictwa, melioracji i decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach,”;

2) §23 otrzymuje brzmienie:

„§23. Do zadań referatu gospodarki nieruchomościami i urbanistyki należy w szczególności:

- 1) gospodarka gruntami komunalnym oraz obrót nieruchomościami stanowiącymi mienie gminy, w tym:
  - a) nabywanie, zbywanie i zmiana nieruchomości,
  - b) oddawanie nieruchomości w użytkowanie wieczyste, rozwiązywanie umów o oddanie nieruchomości w użytkowanie wieczyste, aktualizacja opłat rocznych za użytkowanie wieczyste, zbywanie prawa własności nieruchomości użytkownikom wieczystym oraz przekształcanie prawa użytkowania wieczystego
  - c) składanie oświadczeń o wykonaniu prawa pierwokupu nieruchomości,
  - d) wydzierżawianie, wynajmowanie i użyczenie nieruchomości,
  - e) przygotowanie nieruchomości pod prowadzenie inwestycji, w tym pod budownictwo mieszkaniowe,
  - f) prowadzenie postępowań wieczystoksięgowych,
  - g) wyrażanie zgody na umieszczenie urządzeń infrastruktury technicznej w nieruchomościach innych niż drogi;
- 2) prowadzenie zbiorczej ewidencji mienia komunalnego oraz współpraca z referatem gospodarki komunalnej i inwestycji w zakresie sporządzania informacji o stanie mienia komunalnego;
- 3) nadawanie nazw ulicom, placom i innym terenowym obiektom publicznym oraz drogom wewnętrznym oraz nadawanie nieruchomościom numerów porządkowych;
- 4) zatwierdzanie podziałów nieruchomości oraz rozgraniczanie nieruchomości;

- 5) opiniowanie zgodności wstępnych projektów podziału nieruchomości z przepisami odrębnymi, decyzjami o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu lub miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego;
- 6) reprezentowanie gminy na zebrania wspólnot mieszkaniowych, których członkiem jest gmina;
- 7) nadzór nad mieszkaniowym zasobem gminy, w tym:
  - a) współpraca z zarządcami nieruchomości,
  - b) kontrola dochodów z mieszkaniowego zasobu gminy,
  - c) kontrola wydatków na mieszkaniowy zasób gminy;
- 8) prowadzenie spraw związanych z opłatami adjacencjami z tytułu podziału nieruchomości, scalania i podziału nieruchomości oraz budowy urządzeń infrastruktury technicznej;
- 9) prowadzenie spraw z zakresu rolnictwa, w tym:
  - a) melioracja nieruchomości rolnych oraz reprezentowanie gminy w spółkach wodnych,
  - b) współpraca z instytucjami związanymi z rolnictwem,
  - c) współpraca z organami wiejskich jednostek pomocniczych;
- 10) prowadzenie spraw z zakresu łowiectwa, w tym:
  - a) opiniowanie rocznych planów łowieckich,
  - b) opiniowanie wydzierżawiania obwodów łowieckich,
  - c) współdziałanie w sprawach związanych z zagospodarowaniem obwodów łowieckich, w szczególności w zakresie ochrony i hodowli zwierzyny oraz szacowania szkód łowieckich,
- 11) wydawanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach;
- 12) prowadzenie spraw związanych z zagospodarowaniem przestrzennym, w szczególności:
  - a) wydawanie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, w tym decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego i decyzji o warunkach zabudowy,
  - b) odmawianie wydawania decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, w tym decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego i decyzji o warunkach zabudowy,
  - c) wydawanie decyzji o wygaśnięciu decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, w tym decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego i decyzji o warunkach zabudowy,
  - d) prowadzenie rejestrów wydanych decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego o znaczeniu powiatowym i gminnym oraz rejestrów wydanych decyzji o ustaleniu warunków zabudowy;
- 13) prowadzenie spraw związanych z planowaniem przestrzennym, w szczególności:
  - a) postępowań w sprawach zmian studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz sporządzania i zmian miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, w tym ich opiniowanie, uzgadnianie i wykładanie,
  - b) opiniowanie projektów studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego przesłanych przez inne organy,
  - c) opracowywanie lub koordynacja opracowywania koncepcji zagospodarowania przestrzennego,
  - d) ocena aktualności studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego i miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,

- dokonywanie analiz zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy, ocena postępów w opracowywaniu planów miejscowych i opracowywanie wieloletniego programu ich sporządzania w nawiązaniu do ustaleń studium,
- e) wydawanie wypisów i wyrysów z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz z studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego,
  - f) wydawanie zaświadczeń o zgodności zamierzonego sposobu użytkowania obiektu budowlanego z ustaleniami obowiązującego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego
  - g) postępowań dotyczących roszczeń związanych z uchwaleniem lub zmianą miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
  - h) wydawanie decyzji nakładających opłatę planistyczną oraz decyzji ustalających wysokość opłaty planistycznej;
- 14) uczestnictwo w pracach oraz obsługa gminnej komisji urbanistyczno – architektonicznej;
- 15) realizacja zadań związanych z ochroną zabytków i opieką nad zabytkami, w tym współpraca z organami i instytucjami zajmującymi się ochroną zabytków i opieką nad zabytkami;
- 16) realizacja zadań związanych z wzmocnieniem narzędzi ochrony krajobrazu w zakresie określonym w ustawie o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym;
- 17) realizacja spraw związanych z rewitalizacją;
- 18) współpraca z innymi referatami oraz samodzielnymi stanowiskami, w tym:
- a) z referatem gospodarki komunalnej i inwestycji w zakresie spraw związanych z inwestycjami gminy oraz z wzmocnieniem narzędzi ochrony krajobrazu,
  - b) z referatem podatków i opłat lokalnych w zakresie spraw związanych z wzmocnieniem narzędzi ochrony krajobrazu,
  - c) z referatem gospodarki odpadami i ochrony środowiska w zakresie spraw związanych z ochroną przyrody,
  - d) z stanowiskami ds. pozyskiwania funduszy zewnętrznych w zakresie spraw związanych z inwestycjami gminy;”;

3) w §25:

a) pkt 7 otrzymuje brzmienie: „7) prowadzenie spraw w zakresie eksploatacji, konserwacji i napraw bieżących gminnych obiektów i urządzeń sportowych, rekreacyjnych, oraz parkingu i miejskiego szaletu w Złocięncu przy ul. 3-go Pułku Piechoty, włącznie z pobieraniem opłat za korzystanie z nich, a także prowadzenie spraw w zakresie eksploatacji, konserwacji i napraw bieżących budynków, urządzeń i infrastruktury na polu namiotowym w Złocięncu przy ul. Zaulek;”;

b) po pkt 7 dodaje się pkt 8 w brzmieniu: „8) monitorowanie sytuacji osób starszych, w tym zbieranie danych o sytuacji osób starszych w gminie.”.

**§2. Zarządzenie wchodzi z dniem podjęcia.**

**BURMISTRZ ZŁOCIEŃCA**

**Krzysztof Zacharzewski**