

**ZARZĄDZENIE Nr 36/2021****Wójta Gminy Somianka**

z dnia 23 listopada 2021 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 2021 r. poz. 1372, 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. (tekst jednolity: Obwieszczenie Nr 23/2021 Wójta Gminy Somianka z dnia 29 czerwca 2021 r., z późn. zm.) – wprowadzam następujące zmiany:

**1) W § 3 ust. 6 pkt 4 Regulaminu otrzymuje brzmienie:**

„4) zespół ds. planowania przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, rolnictwa i ochrony środowiska – 3 etaty;”;

**2) W § 6 ust. 8 Regulaminu dodaje się pkt E i F w brzmieniu:**

„E. *Prowadzenie spraw związanych z dziedziczeniem przez Gminę spadków.*

F. *Realizacja innych zadań zleconych przez Skarbnika Gminy.*”.

**3) W § 7 ust. 4 Regulaminu otrzymuje brzmienie:**

**„4. Zespół ds. planowania przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, rolnictwa i ochrony środowiska:**

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

- a) przygotowanie projektu zarządzenia w sprawie powołania gminnej komisji urbanistyczno-architektonicznej i 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) prowadzenie spraw związanych ze sporządzeniem lub zmianą miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
- d) dokonanie analizy dot. zasadności przystąpienia do sporządzenia planu i stopnia zgodności przewidywanych rozwiązań z ustaleniami planu;
- e) przyjmowanie wniosków do planu;
- f) wyłanianie wykonawcy do opracowania studium i planu oraz nadzorowanie przygotowania: ich projektów, prognozy oddziaływania na środowisko i prognozy skutków finansowych uchwalenia planu miejscowego;
- g) dokonywanie analizy zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy, ocenianie postępów w opracowywaniu planów i przedstawianie informacji Wójtowi;
- h) opracowywanie wieloletnich programów sporządzania planów;
- i) przedstawianie Radzie Gminy wyników analiz, co najmniej raz w czasie kadencji Rady;
- j) prowadzenie rejestru planów miejscowych oraz wniosków o ich sporządzenie lub zmianę, gromadzenie materiałów z tym związanych oraz przechowywanie oryginałów planów, również uchwalonych i nieobowiązujących;
- k) 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;
- l) przygotowanie projektu decyzji o ustaleniu jednorazowej opłaty z tytułu wzrostu nieruchomości, w związku z uchwaleniem lub zmianą planu;
  - m) przygotowywanie informacji o zgłoszonych żądaniach i wydanych decyzjach ustalających jednorazowe opłaty na sesję Rady Gminy – co najmniej raz w roku;
  - n) udostępnianie studium i planu miejscowego zainteresowanym osobom oraz wydawanie wypisów i wyrysów z planu;
  - o) wydawanie zaświadczeń o zgodności budowy i zamierzonego sposobu użytkowania obiektu z ustaleniami obowiązującego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego (art. 48b ust. 2 pkt 1 i ust. 3 pkt 1, art. 57 ust. 1 pkt 7a i art. 71 ust. 2 pkt 4 Prawa budowlanego);
  - p) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego, w tym wyłanianie wykonawcy do sporządzenia projektu tej decyzji;
  - q) prowadzenie rejestru wydanych decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego o znaczeniu powiatowym i gminnym;
  - r) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem decyzji o warunkach zabudowy, w tym wyłanianie wykonawcy do sporządzenia projektu tej decyzji;
  - s) prowadzenie rejestru wydanych decyzji o ustaleniu warunków zabudowy,
  - t) prowadzenie spraw związanych z wygaśnięciem decyzji o warunkach zabudowy i decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego (art. 65).

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

wnioskowanie o zgodę na przeznaczenie gruntów rolnych i leśnych na cele nierolnicze i nieleśne.

*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, postanowieniami sądu i na podstawie innych tytułów prawnych;
- 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, sporządzanie planów wykorzystania zasobu;
- 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) przygotowywanie deklaracji podatkowych dla gminy.

*D. W zakresie komunalizacji mienia, w tym m. in.:*

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

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

- a) oznaczenie nieruchomości numerami porządkowymi z urzędu i na wniosek oraz wydawanie zawiadomień w tym zakresie;
- b) prowadzenie ewidencji numeracji porządkowej nieruchomości;
- c) prowadzenie spraw związanych z nadaniem nazw ulic i placów oraz przygotowanie niezbędnej dokumentacji;
- d) prowadzenie ewidencji miejscowości, ulic i adresów w systemie teleinformatycznym.

*F. Realizacja zadań związanych z urzędowymi nazwami miejscowości i zmianami administracyjnymi granic Gminy.*

*G. W zakresie rozgraniczenia nieruchomości – realizacja zadań wynikających z ustawy o rozgraniczeniu nieruchomości.*

*H. Realizacja zadań wynikających z ustawy o infrastrukturze przestrzennej.*

*I. Realizacja zadań wynikających z ustawy prawo geologiczne i górnicze (art. 23 ust. 2 pkt i art. 80 ust. 5).*

*J. W zakresie zagospodarowania wspólnot gruntowych, w tym m.in.:*

- a) wytaczanie powództwa o uchylenie uchwały spółki;
- b) zatwierdzanie wykazu zaległości poszczególnych dłużników spółki;
- c) zatwierdzanie pierwszego statutu spółki;
- d) utworzenie spółki przymusowej, nadanie jej statutu oraz wyznaczenie organów spółki;
- e) nadzór nad działalnością spółek;
- f) zatwierdzanie planu zagospodarowania i regulaminu użytkowania gruntów i urządzeń spółki oraz prowadzenie w tych planach i regulaminach zmian i uzupełnień;
- g) prowadzenie rejestru spółek dla zagospodarowania wspólnot gruntowych (dla celów nadzoru nad działalnością spółek).

*K. Realizacja zadań wynikających z ustawy o pracowniczych ogródkach działkowych.*

*L. W zakresie ochrony przyrody, w tym m.in.:*

- a) przyjmowanie zgłoszeń zamiaru usunięcia drzew lub krzewów, dokonywanie oględzin, przygotowywanie sprzeciwu do zgłoszenia oraz wydawanie zaświadczeń;
- b) przygotowywanie zezwoleń na usunięcie drzew lub krzewów;
- c) naliczanie opłat za usuwanie drzew i krzewów;
- d) wymierzanie kar pieniężnych za usuwanie drzew lub krzewów bez wymaganego zezwolenia;
- e) realizacja zadań związanych z ustanowieniem pomnika przyrody, stanowiska dokumentacyjnego, użytku ekologicznego i zespołu przyrodniczo-krajobrazowego;
- f) przekazywanie danych do centralnego rejestru form ochrony przyrody;
- g) wydawanie opinii dotyczących obszarów Natura 2000.

*M. 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) w przypadku bezpośredniego zagrożenia środowiska, wnioskowanie do wojewódzkiego inspektora ochrony środowiska o podjęcie działań zmierzających do usunięcia tego zagrożenia;
- d) współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ochroną środowiska;
- e) prowadzenie spraw dotyczących ochrony powietrza atmosferycznego i ochrony przed hałasem.

*N. W zakresie udostępniania informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, w tym m.in.:*

- a) prowadzenie wykazu informacji o środowisku i jego ochronie oraz udostępnianie tych informacji zainteresowanym podmiotom,
- b) prowadzenie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko, w tym:
  - przyjmowanie i weryfikacja wniosków o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach;
  - uzyskiwanie opinii od Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska i Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego co do potrzeby przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko;
  - sporządzanie wniosków o określenie warunków realizacji przedsięwzięcia przez Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska i Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego;
  - wydawanie postanowień o nałożeniu obowiązku przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko;
  - wydawanie postanowień o odstąpieniu od obowiązku przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko;
  - wydawanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia;
  - przygotowywanie obwieszczeń w przypadku dokumentów wymagających udziału społeczeństwa (ogłoszenie informacji w sposób zwyczajowo przyjęty);
- c) przygotowanie opinii w sprawie konieczności uzyskania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia

*O. 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).

*P. W zakresie zwalczania chorób zakaźnych zwierząt, w tym m.in.:*

- a) przyjmowanie i przekazywanie Powiatowej Inspekcji Weterynaryjnej zgłoszenia o podejrzeniu wystąpienia u zwierząt choroby zakaźnej (art. 42 ust. 4);
- b) realizacja zadań wynikających z art. 49 ust. 12 ustawy o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt (powoływanie i odwoływanie rzeczoznawców);
- 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).

*Q. W zakresie ustawy o gatunkach obcych, w tym m.in.:*

- a) przyjmowanie i formalna weryfikacja zgłoszeń obecności w środowisku gatunku obcego zwanego IGO (art. 15);
- b) przekazywanie zgłoszeń obecności w środowisku IGO właściwemu organowi (art. 16);
- c) po otrzymaniu od regionalnego dyrektora ochrony środowiska powiadomienia o wprowadzeniu do rejestru IGO informacji o stwierdzeniu obecności w środowisku IGO stwarzającego zagrożenie – ustalanie podmiotu władającego odpowiedzialnego za przeprowadzenie działań zaradczych;
- d) powiadamianie podmiotu władającego o stwierdzeniu obecności w środowisku IGO stwarzającego zagrożenie oraz o konieczności przeprowadzenia działań zaradczych wobec tego IGO.

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

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

- a) wydawanie opinii dotyczących rocznych planów łowieckich;
- b) współdziałają z odpowiednimi organami w sprawach dotyczących zwalczania chorób zakaźnych zwierząt podlegających obowiązkowi zwalczania na podstawie przepisów;
- c) ogłaszanie projektu uchwały Marszałka Województwa w sprawie podziału na obwody łowieckie oraz zaliczenia obwodów łowieckich do kategorii;
- d) wydawanie opinii w sprawie wydzierżawienia gruntów obwodom łowieckim;
- e) podawanie do publicznej wiadomości terminu rozpoczęcia i zakończenia oraz miejsca polowania zbiorowego oraz przyjmowanie i przekazywanie do dzierżawcy lub zarządcy obwodu – sprzeciwów dotyczących polowań zbiorowych;
- f) podawanie o publicznej wiadomości informacji o miejscu przechowywania książki ewidencji pobytu na polowaniu indywidualnym oraz o sposobie udostępniania informacji zawartych w książce ewidencji pobytu na polowaniu indywidualnym.

*T. W zakresie spraw ogólno-rolnych, w tym m.in.:*

realizacja zadań wynikających z ustawy o ubezpieczeniach obowiązkowych oraz ustawy o ubezpieczeniach upraw rolnych i zwierząt gospodarskich.

*U. 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).

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

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

- a) prowadzenie spraw związanych z przywróceniem 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 umożliwiającą dostęp do wód publicznych.

X. *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.

Y. *Realizacja innych zadań zleconych przez Wójta.*”.

#### 4) Załącznik Nr 1 do Regulaminu otrzymuje brzmienie:

##### **„WYKAZ STANOWISK W URZĘDZIE GMINY SOMIANKA**

<b>I. 1. Wójt Gminy</b>	-	<b>WG</b>
<b>2. Zastępca Wójta Gminy</b>	-	<b>ZWG</b>
<b>3. Sekretarz Gminy</b>	-	<b>SG</b>
<b>4. Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego</b>	-	<b>USC</b>

#### **II. Referat Finansów i Budżetu - Fn**

1. Skarbnik Gminy pełniący funkcję Kierownika Referatu Finansów i Budżetu.
2. Stanowisko pracy ds. księgowości budżetowej – 3 etaty.
3. Stanowisko pracy ds. kadr i płac.
4. Stanowisko pracy ds. wymiaru opłat za odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych.
5. Zespół ds. wymiaru podatków i opłat – 2 etaty.
6. Stanowisko pracy ds. księgowości podatków i opłat oraz obsługi kasy.
7. Stanowisko pracy ds. administracyjno-księgowych.

### III. Samodzielne stanowiska pracy:

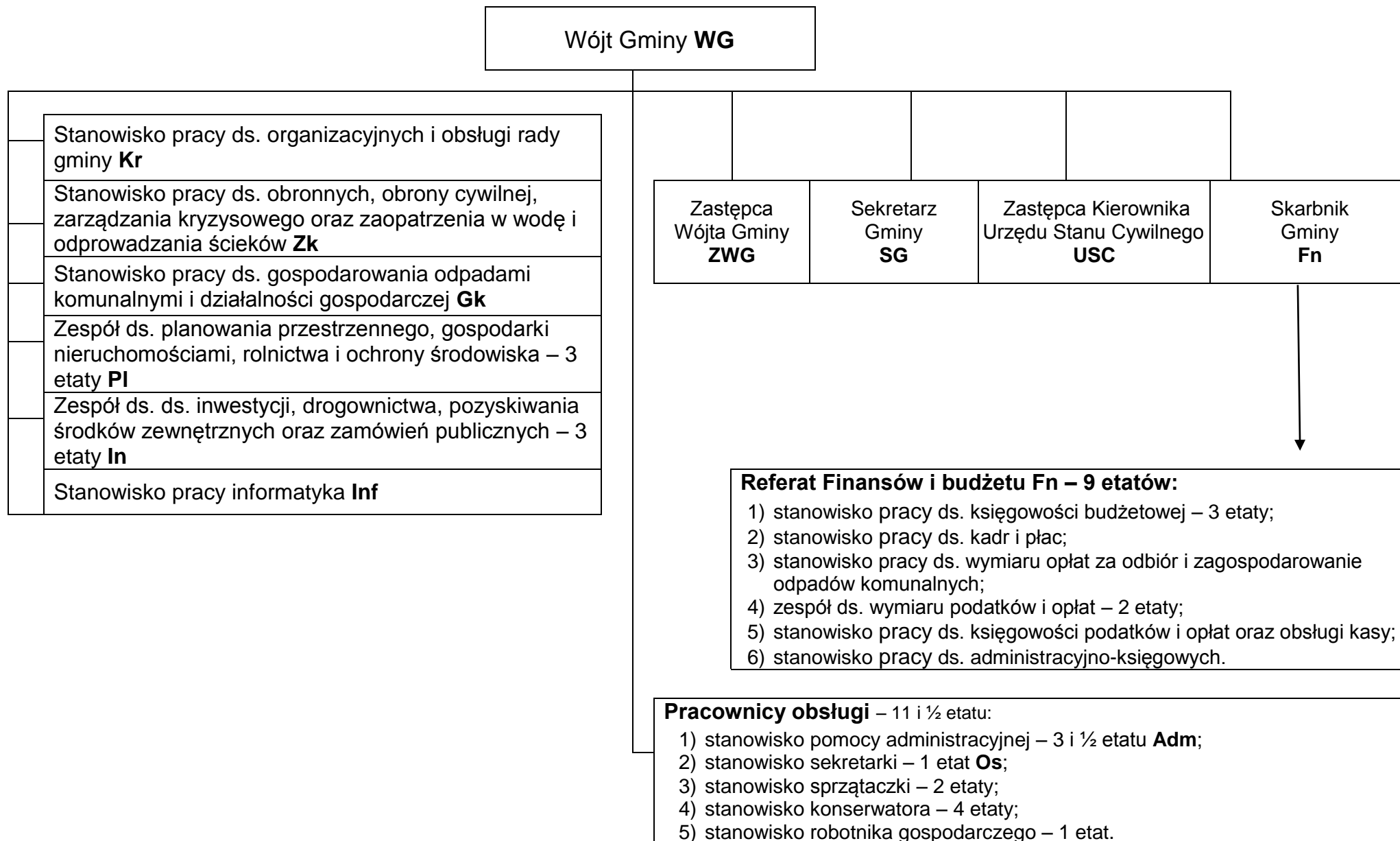
Lp.	Nazwa stanowiska	Symbol stanowiska
1.	Stanowisko pracy ds. organizacyjnych i obsługi rady gminy	RG
2.	Stanowisko pracy ds. obronnych, obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego oraz zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków	Zk
3.	Stanowisko pracy ds. gospodarowania odpadami komunalnymi i działalności gospodarczej	Gk
4.	Zespół ds. planowania przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, rolnictwa i ochrony środowiska – <b>3 etaty</b>	PI
5.	Zespół ds. inwestycji, drogownictwa, pozyskiwania środków zewnętrznych oraz zamówień publicznych – <b>3 etaty</b>	In
6.	Stanowisko pracy informatyka	Inf
7.	<b>Łącznie samodzielnych stanowisk 10 etatów</b>	X

### IV. Łączna ilość stanowisk w Urzędzie Gminy – 24 etaty.”.

5) Załącznik Nr 2 do Regulaminu otrzymuje brzmienie:

## Załącznik Nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Somiance

## Schemat organizacyjny Urzędu Gminy w Somiance





§ 2. Do postępowań administracyjnych wszczętych i niezakończonych przed dniem wejścia niniejszego zarządzenia – ostateczną decyzją lub postanowieniem – stosuje się przepisy Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Somiance, w brzmieniu dotychczasowym.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarz Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2021 roku.

WÓJT

*/-/ Andrzej Żołyński*