

ZARZĄDZENIE NR 340/2016
BURMISTRZA WOŁOMINA

z dnia 28 października 2016 r.

zmieniające Regulamin Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Wołominie

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2016r., poz. 446, z późn.zm.) Burmistrz Wołomina zarządza, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Wołominie, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 198/2016 Burmistrza Wołomina z dnia 3 czerwca 2016 r. w sprawie Regulaminu Urzędu Miejskiego w Wołominie, z późniejszymi zmianami, wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 33 w miejsce jego dotychczasowego brzmienia wpisuje się:

"§ 33
Wydział Urbanistyki

1. Do zakresu działania Wydziału w sprawach dotyczących planowania przestrzennego oraz urbanistyki, krajobrazu i ochrony zabytków w szczególności należy:

- 1) dokonywanie oceny aktualności studium i planów miejscowych, oceny postępów w opracowywaniu planów miejscowych, opracowywanie wieloletnich programów ich sporządzania oraz wniosków w sprawie sporządzenia lub zmiany planu miejscowego i przekazywanie Radzie Miejskiej w Wołominie wyników analiz;
- 2) sporządzanie projektu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy i jego zmiany oraz projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i ich zmian wraz z przygotowywaniem i przeprowadzeniem procedury uchwalania;
- 3) przygotowywanie i przeprowadzenie procedury uchwalania studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy, jego zmian oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i ich zmian dla projektów zleconych;
- 4) sporządzenie analiz dotyczących zasadności przystąpienia do sporządzenia lub zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego albo jego zmiany i stopnia zgodności przewidywanych rozwiązań z ustaleniami studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy;
- 5) prowadzenie rejestru planów miejscowych oraz wniosków o ich sporządzenie lub zmianę, gromadzenie materiałów z nimi związanych;
- 6) współpraca ze stowarzyszeniami i organizacjami zawodowymi architektów i urbanistów;
- 7) formułowanie wniosków do planów zagospodarowania przestrzennego województwa i gmin sąsiednich;
- 8) wydawanie opinii, uzgodnień, zaświadczeń i innych stanowisk wymaganych przepisami prawa w kompetencjach Wydziału;
- 9) przechowywanie oryginałów uchwalonych planów miejscowych i związanej z nimi dokumentacji prac planistycznych;
- 10) prowadzenie postępowań administracyjnych dla inwestycji związanych z wydawaniem decyzji o ustaleniu warunków zabudowy oraz decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego (lub o ich odmowie) - wydawanych na podstawie ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 778, z późn.zm.);
- 11) wykonywanie analiz urbanistycznych i dokonywanie wizji w terenie w ramach prowadzonych postępowań administracyjnych o wydanie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu;
- 12) przekazywanie kopii wydanych decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego o znaczeniu gminnym Marszałkowi Województwa Mazowieckiego, który prowadzi rejestr wydanych decyzji;

- 13) przygotowanie i wydawanie decyzji o przeniesieniu wydanej decyzji o warunkach zabudowy na inny podmiot;
- 14) wydawanie decyzji o wygaśnięciu, uchyleniu lub zmianie wydanych decyzji o warunkach zabudowy lub decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego;
- 15) prowadzenie rejestrów wymaganych prawem i przekazywanie ich w imieniu Burmistrza Wołomina właściwym organom i jednostkom;
- 16) prowadzenie postępowań w trybie art. 59 ust. 3 ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym w sprawie wstrzymania użytkowania terenu i przywrócenia poprzedniego sposobu zagospodarowania;
- 17) opiniowanie zamierzeń inwestycyjnych realizowanych na istotnych dla gminy obszarach;
- 18) opiniowanie projektów podziałów geodezyjnych, czasowych dzierżaw – na wniosek Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami;
- 19) wyznaczanie przebiegu linii regulacyjnych ulic w porozumieniu z zarządcami dróg publicznych;
- 20) wydawanie wypisów i wyrysów z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz udzielanie informacji i wyjaśnień na temat przeznaczenia terenów w obowiązujących miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego w ramach zadań własnych Wydziału;
- 21) prowadzenie spraw związanych z jednorazową opłatą ustaloną w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego, określonej w stosunku procentowym do wzrostu wartości nieruchomości i wydawaniem decyzji administracyjnych w tym zakresie;
- 22) przygotowywanie, koordynowanie i tworzenie warunków do prowadzenia rewitalizacji, a także jej prowadzenie;
- 23) przygotowywanie, koordynowanie i tworzenie warunków do ochrony krajobrazu;
- 24) prowadzenie w imieniu Burmistrza Gminnej Ewidencji Zabytków oraz współpraca z właściwymi organami i instytucjami w celu ochrony zabytków na obszarze gminy Wołomin;
- 25) przygotowywanie zamówienia publicznego na sporządzenie projektów decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego oraz o ustalenie warunków zabudowy, projektu Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy, zmiany studium oraz projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i ich zmian, Prognozy oddziaływania na środowisko, Prognozy skutków finansowych uchwalenia planu lub jego zmiany, Opracowania ekofizjograficznego lub innych materiałów niezbędnych do sporządzenia dokumentu planistycznego oraz udział w komisji przetargowej w zakresie należącym do właściwości wydziału;
- 26) prowadzenie baz danych niezbędnych do realizacji zadań Wydziału;
- 27) archiwizowanie dokumentów;
- 28) przygotowywanie informacji i ich aktualizacja do Biuletynu Informacji Publicznej.

2. W Wydziale Urbanistyki funkcjonuje Zespół ds. planowania przestrzennego. Do zadań Zespołu należy w szczególności:

- 1) dokonywanie oceny aktualności studium i planów miejscowych, oceny postępów w opracowywaniu planów miejscowych, opracowywanie wieloletnich programów ich sporządzania oraz wniosków w sprawie sporządzenia lub zmiany planu miejscowego i przekazywanie Radzie Miejskiej w Wołominie wyników analiz;
- 2) sporządzanie projektu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy i jego zmiany oraz projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i ich zmian wraz z przygotowywaniem i przeprowadzeniem procedury uchwalania;
- 3) przygotowywanie i przeprowadzenie procedury uchwalania studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy, jego zmian oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i ich zmian dla projektów zleconych;

- 4) sporządzenie analiz dotyczących zasadności przystąpienia do sporządzenia lub zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego albo jego zmiany i stopnia zgodności przewidywanych rozwiązań z ustaleniami studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy;
- 5) prowadzenie rejestru planów miejscowych oraz wniosków o ich sporządzenie lub zmianę, gromadzenie materiałów z nimi związanych;
- 6) współpraca ze stowarzyszeniami i organizacjami zawodowymi architektów i urbanistów;
- 7) formułowanie wniosków do planów zagospodarowania przestrzennego województwa i gmin sąsiednich;
- 8) wydawanie opinii, uzgodnień, zaświadczeń i innych stanowisk wymaganych przepisami prawa w kompetencjach Wydziału;
- 9) przechowywanie oryginałów uchwalonych planów miejscowych i związanej z nimi dokumentacji prac planistycznych;
- 10) prowadzenie postępowań w trybie art. 59 ust. 3 ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym w sprawie wstrzymania użytkowania terenu i przywrócenia poprzedniego sposobu zagospodarowania;
- 11) opiniowanie zamierzeń inwestycyjnych realizowanych na istotnych dla gminy obszarach;
- 12) opiniowanie projektów podziałów geodezyjnych, czasowych dzierżaw – na wniosek Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami;
- 13) wyznaczanie przebiegu linii regulacyjnych ulic w porozumieniu z zarządcami dróg publicznych;
- 14) wydawanie wypisów i wyrysów z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz udzielanie informacji i wyjaśnień na temat przeznaczenia terenów w obowiązujących miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego w ramach zadań własnych Wydziału;
- 15) prowadzenie spraw związanych z jednorazową opłatą ustaloną w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego, określonej w stosunku procentowym do wzrostu wartości nieruchomości i wydawaniem decyzji administracyjnych w tym zakresie;
- 16) przygotowywanie, koordynowanie i tworzenie warunków do prowadzenia rewitalizacji, a także jej prowadzenie;
- 17) przygotowywanie, koordynowanie i tworzenie warunków do ochrony krajobrazu;
- 18) prowadzenie w imieniu Burmistrza Gminnej Ewidencji Zabytków oraz współpraca z właściwymi organami i instytucjami w celu ochrony zabytków na obszarze gminy Wołomin;
- 19) przygotowywanie zamówienia publicznego na sporządzenie projektu Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy, zmiany studium oraz projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i ich zmian, Prognozy oddziaływania na środowisko, Prognozy skutków finansowych uchwalenia planu lub jego zmiany, Opracowania ekofizjograficznego lub innych materiałów niezbędnych do sporządzenia dokumentu planistycznego oraz udział w komisji przetargowej w zakresie należącym do właściwości Wydziału;
- 20) prowadzenie baz danych niezbędnych do realizacji zadań Wydziału;
- 21) archiwizowanie dokumentów;
- 22) przygotowywanie informacji i ich aktualizacja do Biuletynu Informacji Publicznej.

2. W Wydziale Urbanistyki funkcjonują Wieloosobowe stanowiska pracy ds. urbanistyki. Do zadań Wieloosobowych stanowisk pracy ds. urbanistyki należy w szczególności :

- 1) współpraca przy sporządzaniu oceny aktualności studium i planów miejscowych, oceny postępów w opracowywaniu planów miejscowych;
- 2) współpraca przy sporządzeniu analiz dotyczących zasadności przystąpienia do sporządzenia lub zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego albo jego zmiany i stopnia zgodności przewidywanych rozwiązań z ustaleniami studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy;

3) wydawanie opinii, uzgodnień, zaświadczeń i innych stanowisk wymaganych przepisami prawa należących do kompetencji Wydziału;

4) prowadzenie postępowań administracyjnych dla inwestycji związanych z wydawaniem decyzji o ustaleniu warunków zabudowy oraz decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego (lub o ich odmowie) - wydawanych na podstawie ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 778, z późn.zm.);

5) wykonywanie analiz urbanistycznych i dokonywanie wizji w terenie w ramach prowadzonych postępowań administracyjnych o wydanie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu;

6) przekazywanie kopii wydanych decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego o znaczeniu gminnym Marszałkowi Województwa Mazowieckiego, który prowadzi rejestr wydanych decyzji, przygotowanie i wydawanie decyzji o przeniesieniu wydanej decyzji o warunkach zabudowy na inny podmiot;

7) wydawanie decyzji o wygaśnięciu, uchyleniu lub zmianie wydanych decyzji o warunkach zabudowy lub decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego;

8) prowadzenie rejestrów wymaganych prawem i przekazywanie ich w imieniu Burmistrza Wołomina właściwym organom i jednostkom;

9) opiniowanie zamierzeń inwestycyjnych realizowanych na istotnych dla gminy obszarach;

10) opiniowanie projektów podziałów geodezyjnych, czasowych dzierżaw – na wniosek Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami;

11) współpraca przy wyznaczaniu przebiegu linii regulacyjnych ulic w porozumieniu z zarządcami dróg publicznych;

12) współpraca przy przygotowywaniu i tworzeniu warunków do prowadzenia rewitalizacji;

13) współpraca przy przygotowywaniu i tworzeniu warunków do ochrony krajobrazu;

14) współpraca przy prowadzeniu w imieniu Burmistrza Gminnej Ewidencji Zabytków;

15) przygotowywanie zamówienia publicznego na sporządzenie projektów decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego oraz o ustalenie warunków zabudowy oraz udział w komisji przetargowej w zakresie należącym do właściwości Wydziału;

16) prowadzenie baz danych niezbędnych do realizacji zadań Wydziału;

17) archiwizowanie dokumentów;

18) przygotowywanie informacji i ich aktualizacja do Biuletynu Informacji Publicznej."

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Wołomin.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Wołomina

Elżbieta Radwan