

**ZARZĄDZENIE NR 23.2023**  
**WÓJTA GMINY MŁODZIESZYN**

z dnia 28 kwietnia 2023 r.

**w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Młodzieszyn**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r., poz. 40 ze zm.) zarządzam co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Młodzieszyn stanowiącym załącznik do Zarządzenia Wójta Gminy Młodzieszyn nr 16.2015 z dnia 16 marca 2015 r., dokonuje się następującej zmiany:

**1) W Rozdziale II - Zasady organizacji i struktura urzędu**

- a) w § 5 w ust 3 pkt 4) dotychczasowy zapis otrzymuje nowe brzmienie: „Kierownik Referatu Inwestycji, Zamówień Publicznych i Funduszy Zewnętrznych - IZP”,
- c) w § 5 w pkt 3 pkt 5) dotychczasowy zapis otrzymuje następujące brzmienie: „Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej, Nieruchomości, Planowania Przestrzennego i Ochrony Środowiska”- GKOS,
- d) w § 5 w ust 3.pkt 8) ppkt 4) dotychczasowy zapis otrzymuje nowe brzmienie: „Referat Gospodarki Komunalnej, Nieruchomości, Planowania Przestrzennego i Ochrony Środowiska” – GKOS.
- e) w § 6 ust. 3. otrzymuje nowe brzmienie: „W skład Referatu Inwestycji, Zamówień Publicznych i Funduszy Zewnętrznych wchodzi następujące stanowiska i otrzymują oznaczenia:
  - Referat Inwestycji, Zamówień Publicznych i Funduszy Zewnętrznych – IZP Pkt 1) Kierownik Referatu Inwestycji, Zamówień Publicznych i Funduszy Zewnętrznych – IZP, Pkt 2) Stanowisko ds. dróg – IZP, Wykreśla się dotychczasowy pkt3) w zapisie: „stanowisko ds. planowania zagospodarowania przestrzennego, przygotowania i rozliczania inwestycji oraz rozwoju gminy”.
- f) w § 6 ust. 4. otrzymuje nowe brzmienie: „W skład Referatu Gospodarki Komunalnej, Nieruchomości, Planowania Przestrzennego i Ochrony Środowiska wchodzi następujące stanowiska i otrzymują oznaczenia: Referat Gospodarki Komunalnej, Nieruchomości, Planowania Przestrzennego i Ochrony Środowiska - GKOS

- 1) Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej, Nieruchomości, Planowania Przestrzennego i Ochrony Środowiska – GKOS,"

**2) W Rozdziale III - Zasady wykonywania funkcji kierowniczych i kierowania urzędem**

- g) w § 12 ust. 1 pkt 3) Kierownicy Referatów skreśla się dotychczasowy zapis, a nowy otrzymuje następujące brzmienie:
  - Inwestycji, Zamówień Publicznych i Funduszy Zewnętrznych,
  - Gospodarki Komunalnej, Nieruchomości, Planowania Przestrzennego i Ochrony Środowiska,
  - Kierownik Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich.

- 3) **W Rozdziale VI** - Zadania wewnętrznych komórek organizacyjnych i struktura organizacyjna urzędu skreśla się dotychczasowy zapis § 31, a nowy otrzymuje następujące brzmienie: Referat Inwestycji, Zamówień Publicznych i Funduszy Zewnętrznych.

h) skreśla się dotychczasowy zapis pkt. 1, a nowy otrzymuje brzmienie: Kierownik Referatu Inwestycji, Zamówień Publicznych i Funduszy Zewnętrznych,

i) skreśla się pkt 3.

j) w § 31 pkt 1. skreśla się dotychczasowy zapis a nowy otrzymuje następujące brzmienie: Do zadań Kierownika Referatu Inwestycji, Zamówień Publicznych i Funduszy Zewnętrznych należą:

- w pkt 1. Zadania w zakresie zamówień publicznych wykreśla się pkt 2. z ppktami od 1) do 5),

k) wykreśla się pkt 2, natomiast dotychczasowy pkt 3. otrzymuje odpowiednio nr 2. Stanowisko pracy ds. dróg.

- l) skreśla się zapis § 32 a nowy zapis otrzymuje brzmienie: Referat Gospodarki Komunalnej, Nieruchomości, Planowania Przestrzennego i Ochrony Środowiska. Wewnętrzna struktura organizacyjna Referatu Gospodarki Komunalnej, Nieruchomości, Planowania Przestrzennego i Ochrony Środowiska: Skreśla się dotychczasowy zapis pkt l a nowy zapis otrzymuje brzmienie: **Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej, Nieruchomości, Planowania Przestrzennego i Ochrony Środowiska**. Do zadań Kierownika Referatu Gospodarki Komunalnej, Nieruchomości, Planowania Przestrzennego i Ochrony Środowiska dodaje się zadania z zakresu planowania zagospodarowania przestrzennego oraz rozwoju gminy które otrzymują kolejno następującą numerację:
- 25) Prowadzenie spraw z zakresu planowania przestrzennego i rozwoju gospodarczego Gminy w zakresie gospodarki przestrzennej, w tym:
- a) załatwianie spraw związanych ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy,
  - b) prowadzenie spraw w zakresie planowania przestrzennego Gminy, w tym:
  - c) realizacja i koordynacja spraw w zakresie planowania, ustalenia przeznaczenia i zasad zagospodarowania przestrzennego terenu w projektach miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego z uwzględnieniem zwłaszcza: wymagań ładu przestrzennego, urbanistyki i architektury, walorów architektonicznych i krajobrazowych, wymagań ochrony środowiska przyrodniczego, zdrowia oraz bezpieczeństwa ludzi i mienia, wymagania ochrony dziedzictwa kulturowego i dóbr kultury, walorów ekonomicznych przestrzeni i praw własności, przygotowanie i analiza wniosków w sprawie sporządzania lub zmiany planów zagospodarowania przestrzennego,
  - d) realizacja spraw związanych ze zlecaniem przez Gminę opracowywania projektów planów zagospodarowania przestrzennego oraz zapewnienie realizacji procedury planistycznej,
  - e) prowadzenie rejestrów: planów miejscowych oraz wniosków o ich sporządzenie i zmianę,
  - f) zapewnienie gromadzenia materiałów dotyczących planów miejscowych oraz przechowywania oryginałów planów, w tym również uchylonych i nieobowiązujących,
  - g) zapewnienie dokonywania analizy zmian w zagospodarowaniu przestrzennym Gminy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - h) załatwianie spraw związanych z przepisem art. 36 ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym,
  - i) współdziałanie w opracowaniach planistycznych gmin sąsiednich,
  - j) wydawanie wypisów i wrysów z obowiązującego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy,
  - k) załatwianie spraw związanych z zapewnieniem działania gminnej komisji architektoniczno - urbanistycznej,
  - l) przygotowywanie decyzji w sprawie lokalizacji inwestycji celu publicznego oraz prowadzenie rejestru wydanych decyzji, ł) przygotowywanie decyzji w sprawie ustalenia warunków zabudowy oraz prowadzenie rejestru wydanych decyzji,
  - m) w przypadkach przewidzianych przepisami - przygotowywanie decyzji w sprawie stwierdzenia wygaśnięcia decyzji: o lokalizacji inwestycji celu publicznego, w sprawie ustalenia warunków zabudowy,
  - n) ewidencjonowanie decyzji dotyczących zagospodarowania terenu przesłanych do wiadomości przez inne organy administracji publicznej.
- 26) Współpraca w przygotowywaniu decyzji w sprawie uwarunkowań środowiskowych.
- 27) W zakresie zadań wynikających z realizacji ustawy „o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami”:
- a) przygotowanie projektu Gminnego Programu Opieki nad Zabytkami,
  - b) przygotowanie projektu uchwały w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Opieki nad Zabytkami.

- c) uwzględnienie Gminnego Programu Opieki nad Zabytkami przy opracowywaniu : studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy, miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego, decyzji o warunkach zabudowy, decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej, decyzji o ustaleniu lokalizacji linii kolejowej, strategii i planów rozwoju lokalnego gminy.
  - d) prowadzenie gminnej ewidencji zabytków w formie zbioru kart adresowych zabytków nieruchomych z terenu gminy.
  - e) Prowadzenie spraw dotyczących ochrony dóbr kultury, zabytków oraz muzeów:
  - f) przygotowywanie zarządzeń dotyczących ochrony dóbr kultury oraz muzeów w nagłych przypadkach i niezwłoczne zawiadamianie konserwatora zabytków,
  - g) zgłaszanie Wojewódzkiemu Konserwatorowi Zabytków przedmiotów zasługujących na wciągnięcie do rejestru zabytków,
  - h) składanie wniosków o wpis do rejestru zabytków dóbr kultury, nieruchomości oraz kolekcji,
  - i) przyjmowanie zawiadomień o ujawnieniu przedmiotu który posiada cechy zabytku, lub przedmiotu archeologicznego, lub odkrycia wykopaliska,
  - j) działanie w porozumieniu z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków w zakresie użytkowania obiektu zabytkowego zgodnie z zasadami opieki nad zabytkami i w sposób odpowiadający jego wartości zabytkowej.
  - k) przyjmowanie w zarząd zabytku nieruchomego.
  - l) bieżące monitorowanie stanu obiektów zabytkowych, występowanie z wnioskami o środki do Rady Gminy i dotacje do Wojewody i Unii Europejskiej.
- 28) W zakresie rozwoju gospodarczego Gminy:
- 1) projektowanie kierunków rozwoju Gminy realizowanej przez pozostałe komórki organizacyjne Urzędu i jednostki organizacyjne gminy,
  - 2) przygotowywanie projektów gminnych programów gospodarczych,
  - 3) koordynacja zadań w powyższym zakresie w odniesieniu do pozostałych komórek organizacyjnych Urzędu i jednostek organizacyjnych Gminy,
  - 4) współdziałanie w zakresie ustalania miejscowych planów planowania przestrzennego w zakresie realizacji kierunków rozwoju Gminy.
- 4) Wprowadza się nową **Strukturę Organizacyjną Urzędu Gminy Młodzieszyn** w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu .
- 5) **W załączniku Nr 2** do Regulaminu Organizacyjnego - Wykaz stanowisk pracy w urzędzie:
- a) w § 1 pkt 4) otrzymuje brzmienie: Kierownik Referatu Inwestycji, Zamówień Publicznych i Funduszy Zewnętrznych,
  - b) w §1 pkt 5) otrzymuje brzmienie: Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej, Nieruchomości, Planowania Przestrzennego i Ochrony Środowiska,
  - c) tytuł §4 otrzymuje brzmienie: Referat Inwestycji, zamówień Publicznych i Funduszy Zewnętrznych,
  - d) w §4 pkt 1 otrzymuje brzmienie: Referat Inwestycji, Zamówień Publicznych i Funduszy Zewnętrznych,
  - e) w §4 wykreśla się pkt 2., natomiast dotychczasowy pkt 3 otrzymuje nr 2.,
  - f) tytuł §5 otrzymuje brzmienie: Referat Gospodarki Komunalnej, Nieruchomości, Planowania Przestrzennego i Ochrony Środowiska,
  - g) w §5 pkt 1. otrzymuje brzmienie: Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej, Nieruchomości, Planowania Przestrzennego i Ochrony Środowiska.
- § 2.** Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Urzędu Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 maja 2023 r. i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

Wójt Gminy Młodzieszyn

**mgr Monika Pietrzyk**

