

Zarządzenia Nr/06
Burmistrza Osoby Pełniącej Funkcję Organu Gminy
z dnia 2006 r.

w sprawie: zmiany Zarządzenia Nr 68/03 Burmistrza Miasta Kamiennej Góry z dnia 29 grudnia 2003 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta w Kamiennej Górze.

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm./

z a r z ą d z a m , co następuje:

§ 1

Uchylam § 10 pkt 2 ppkt *d* i *e* oraz § 11 pkt 7 i 8 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta w Kamiennej Górze w dotychczasowym brzmieniu i nadaję mu nowe brzmienie o następującej treści:

„§ 10 pkt 2

d/ Wydział Architektury

symbol Ar

e/ Wydział Zamówień Publicznych, Inwestycji i Funduszy Zewnętrznych”

symbol ZIF

„§ 11

7. Kierownik Wydziału Architektury

8. Kierownik Wydziału Zamówień Publicznych, Inwestycji i Funduszy Zewnętrznych”

§ 2

W Załączniku Nr 1 „*Struktura organizacyjna Urzędu*” do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta w Kamiennej Górze wykreśla się pozycję *Kancelaria Burmistrza, Wydział Architektury i Inwestycji oraz Wydział Funduszy Strukturalnych i Zewnętrznych* w dotychczasowym brzmieniu i nadaje im się nowe brzmienie o następującej treści:

„Kancelaria Burmistrza

KB

- | | |
|----------|---|
| ■ 1 etat | - kierownik |
| ■ 1 etat | - stanowisko d/s współpracy z zagranicą |
| ■ 1 etat | - stanowisko d/s kontroli |
| ■ 1 etat | - stanowisko d/s sekretariatu |
| razem | |

4 etaty

Wydział Architektury

- | | |
|----------|--|
| ■ 1 etat | - kierownik |
| ■ 1 etat | - stanowisko d/s ładu przestrzennego |
| ■ 1 etat | - stanowisko d/s ochrony zabytków i rewitalizacji starego miasta |
| razem | |

3 etaty

Wydział Zamówień Publicznych, Inwestycji i Funduszy Zewnętrznych

- | | |
|-----------------------|--|
| ■ 1 etat | - kierownik |
| ■ 2 etaty | - stanowisko d/s inwestycji |
| ■ 1 etat | - stanowisko d/s zamówień publicznych |
| ■ 2 etaty | - stanowisko d/s funduszy strukturalnych i projektów spójności |
| razem 6 etatów | |

§ 3

W Załączniku Nr 3 „Podstawowe zadania struktur organizacyjnych Urzędu” do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta w Kamiennej Górze wprowadza się następujące zmiany:

1. W pozycji „Kancelaria Burmistrza” skreśla się pkt 7 i 9
2. Skreśla się pozycję „Wydział Architektury i Inwestycji” oraz „Wydział Funduszy Strukturalnych i Zewnętrznych” w dotychczasowym brzmieniu i nadaje się im nowe brzmienie o następującej treści:

- „Wydział Architektury

Do zadań Wydziału Architektury należy:

1. Dokonywanie analizy i wyboru obszarów terenu miasta przeznaczonych do opracowania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
2. Dokonywanie analizy zmian w zagospodarowaniu przestrzennym miasta w celu oceny aktualności studium i planów miejscowych,
3. Organizowanie zamówień publicznych na wykonywanie planów miejscowych oraz zmian studium i innych niezbędnych opracowań urbanistycznych,
4. Koordynacja i obsługa działań związanych ze sporządzaniem planów miejscowych oraz zmian studium,
5. Typowanie spraw do zaopiniowania przez Miejską Komisję Urbanistyczno-Architektoniczną,
6. Nadzór i merytoryczna obsługa Miejskiej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej,
7. Prowadzenie rejestru planów miejscowych oraz wniosków o ich sporządzenie lub zmianę,
8. Wydawanie decyzji lokalizacyjnych, w tym:
 - decyzji o warunkach zabudowy,
 - decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego,
9. Prowadzenie procedur związanych z uzgodnieniami przez inne organy w postępowaniu administracyjnym zmierzającym do wydania w/w decyzji, a wynikającymi z przepisów ustawowych,
10. Dokonywanie analiz przed wydaniem decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego i decyzji o warunkach zabudowy: warunków i zasad zagospodarowania terenu oraz jego zabudowy, wynikających z przepisów odrębnych, stanu faktycznego i prawnego terenu, na którym przewiduje się realizację inwestycji,
11. Wykonanie analizy przestrzennej dla określenia uwarunkowań dotyczących funkcji oraz cech zabudowy i zagospodarowania terenu przed wydaniem decyzji o warunkach zabudowy oraz ustaleniem wymagań dotyczących nowej zabudowy, w tym dotyczących:
 - linii zabudowy,

- wielkości powierzchni zabudowy w stosunku do powierzchni działki albo terenu,
- szerokości elewacji frontowej,
- wysokości górnej krawędzi elewacji frontowej, jej gzymsu lub attyki,
- geometrii dachu (kąta nachylenia, wysokości kalenicy i układu połaci dachowych),
- 12. Wydawanie decyzji dotyczących wygaśnięcia decyzji o warunkach zabudowy i decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego,
- 13. Przenoszenie decyzji o warunkach zabudowy na rzecz innych osób,
- 14. Zmiany decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu,
- 15. Prowadzenie rejestrów:
 - decyzji o warunkach zabudowy,
 - decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego,
- 16. Wydawanie wypisów i wyrysów ze studium oraz z planów miejscowych,
- 17. Wydawanie zaświadczeń o zgodności lokalizacji obiektu z ustaleniami miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, wynikających z odrębnych przepisów,
- 18. Opiniowanie (w formie postanowienia) wstępnych projektów podziału nieruchomości,
- 19. Wydawanie opinii na temat nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży (lokale mieszkalne i użytkowe) dzierżawy (gruntu) i najmu (lokale użytkowe),
- 20. Współdziałanie w opracowywaniu ofert inwestycyjnych,
- 21. Opiniowanie wymiany okien z uwzględnieniem ochrony wartości zabytkowych, kompozycji elewacji oraz kształtu, układu i wymiarów wymienionych wcześniej okien,
- 22. Uzupełnienie i wykonanie kart elementów i obiektów zabytkowych,
- 23. Weryfikacja i wykonanie gminnej ewidencji zabytków,
- 24. Przystąpienie do opracowania i koordynacja prac przy opracowaniu gminnego programu opieki nad zabytkami,
- 25. Przygotowanie wytycznych dla obszarów zdegradowanych dla opracowania programów rewitalizacji obszarów chronionych pod względem konserwatorskim,
- 26. Opracowywanie małych programów rewitalizacji i udział w kompleksowych procesach rewitalizacji obszarów zabytkowych,
- 27. Nadzór nad procesem rewitalizacji obszarów zabytkowych,
- 28. Koordynacja wszystkich działań z zakresu planowania przestrzennego na terenie miasta.

- Wydział Zamówień Publicznych, Inwestycji i Funduszy Zewnętrznych

Zakres czynności Wydziału obejmuje w szczególności:

1. W zakresie inwestycji własnych miasta:
 - a/ przygotowywanie projektu budżetu w zakresie inwestycji własnych miasta, a po jego zatwierdzeniu rozliczanie tych środków,
 - b/ sporządzanie informacji i sprawozdań z realizacji inwestycji własnych miasta,
 - c/ wnioskowanie w sprawie finansowania zadań inwestycyjnych,
 - d/ inicjowanie i podejmowanie przedsięwzięć organizacyjnych w celu zapewnienia właściwej i terminowej realizacji zadań inwestycyjnych,
 - e/ opracowywanie dla potrzeb Rady i jej organów analiz, prognoz i opinii oraz ocen dotyczących działalności inwestycyjnej,
 - f/ zapewnienie wykonania dokumentacji techniczno – kosztorysowej, kontrola wykonawstwa budowlanego i udział w odbiorach robót,
 - g/ realizacja inwestycji w zakresie:

- przygotowania przetargów przez opracowywanie specyfikacji istotnych warunków zamówień od strony technicznego zdefiniowania przedmiotu,
- zapewnienie bieżącego kontrolowania stanu realizacji inwestycji miejskich,
- zapewnienie technicznego nadzoru inwestorskiego dla inwestycji miejskich,
- koordynacja prawidłowej realizacji inwestycji w szczególności w zakresie uzgodnień technicznych,
- h/ opiniowanie projektów umów określających wzajemne zobowiązania i świadczenia wykonawcy w stosunku do zlecającego,
- i/ współpraca z jednostkami podległymi Gminie w zakresie przygotowania, koordynacji i wykonania inwestycji,
- j/ współpraca z innymi wydziałami w zakresie sprawozdań i rozliczeń inwestycji,
- k/ przekazywanie wykonanych inwestycji jako środków trwałych – użytkownikowi.

2. Prowadzenie spraw w zakresie:

- a/ zamówień publicznych i pozabudżetowych środków finansowych w oparciu o obowiązujące przepisy prawa,
- b/ prowadzenie dokumentacji związanej z organizowanymi przetargami,
- c/ prowadzenie publikacji Urzędu w Biuletynie Informacji Publicznej na podstawie przekazywanych danych przez kierowników poszczególnych wydziałów.

3. Prowadzenie spraw w zakresie:

- a/ gromadzenie informacji oraz analiza danych dotyczących dostępnych funduszy i programów Unii Europejskiej /przedakcesyjnych, strukturalnych i innych/ oraz źródeł zewnętrznych krajowych /np. NFOŚiGW, UKFiS, PERON, NFOZ, WFOŚiGW/ z których można uzyskać środki na realizację zadań miasta,
- b/ koordynacja przygotowywania aplikacji dla projektów /inwestycyjnych i nieinwestycyjnych/ przewidzianych do ubiegania się o środki ze źródeł zewnętrznych krajowych oraz Unii Europejskiej,
- c/ współpraca i pomoc w przygotowywaniu wniosków i aplikacji przez jednostki miejskie dla projektów przewidzianych do współfinansowania ze źródeł zewnętrznych krajowych oraz z funduszy i programów Unii Europejskiej,
- d/ przygotowywanie aplikacji dla wybranych projektów stymulujących rozwój miasta,
- e/ kompletowanie dokumentacji wymaganej przez instytucje przyznające środki ze źródeł zewnętrznych krajowych oraz z funduszy i programów Unii Europejskiej w celu spełnienia wszelkich warunków formalnych zapewniających prawidłowość składanych wniosków,
- f/ bieżące konsultowanie z instytucjami przyznającymi środki ze źródeł zewnętrznych krajowych oraz z funduszy i programów Unii Europejskiej poprawności sporządzanych wniosków,
- g/ opracowywanie koncepcji wdrażania poszczególnych projektów współfinansowanych ze źródeł zewnętrznych krajowych oraz ze środków Unii Europejskiej,
- h/ sporządzanie analiz oraz koordynacja opracowywania sprawozdań wymaganych przez instytucje przyznające środki ze źródeł zewnętrznych krajowych oraz funduszy i programów Unii Europejskiej dotyczących rozliczenia wydatkowania otrzymanych środków z przygotowania i realizacji projektów.”

§ 4

Pozostałe postanowienia Regulaminu Organizacyjnego pozostają bez zmian

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

RADCA PRAWNY

mgr Józef Świąciecki

BURMISTRZ
OSOBA PEŁNIĄCA FUNKCJE
ORGANU GMINY

Artur Mazur
Artur Mazur