

zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia jednolitego tekstu Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Międzyrzeczu.

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

z a r z ą d z a m:

§1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Międzyrzeczu, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 72/2011 z dnia 20 lipca 2011 roku w sprawie ustalenia jednolitego tekstu Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Międzyrzeczu z późn. zm., wprowadzam następujące zmiany:

1) w § 7 ust.2 :

- a) pkt 4) otrzymuje brzmienie „ 4) Wydział Realizacji Inwestycji (WRI)”,
- b) dodaje się pkt 4a) w brzmieniu: „ 4a) Wydział Planowania Przestrzennego (WPP)”

2) w § 16a):

- w pkt 1) lit. a) otrzymuje brzmienie:  
„a) Wydziałem Realizacji Inwestycji”,

3) w § 17 dodaje się pkt e) w brzmieniu:

- „e) Wydziałem Planowania Przestrzennego”

4) w § 23 w pkt 12 : lit. a) i lit. c) otrzymują brzmienie:

- „a) opracowywanie przy udziale Wydziału Realizacji Inwestycji programów, koncepcji realizacyjnych i analiz ekonomicznych,
- c) przekazanie zadania do realizacji Wydziałowi Realizacji Inwestycji,”

5) § 30 otrzymuje brzmienie:

- „§ 30. Do zadań Wydziału Realizacji Inwestycji należy w szczególności:

1) przygotowywanie i nadzorowanie inwestycji i remontów realizowanych przez Gminę ( z wyłączeniem inwestycji i remontów realizowanych przez jednostki organizacyjne Gminy i spółki w ramach czynszu dzierżawnego oraz Międzyrzeckie Towarzystwo Budownictwa Społecznego), w zakresie:

- a) opracowywania przy współudziale komórek organizacyjnych Urzędu programów inwestycyjnych, remontowych i modernizacyjnych,
- b) przygotowywania terenu pod inwestycje,

- c) uzgadniania opracowania dokumentacji technicznej i kosztorysowej,
  - d) przygotowywania przetargów na roboty inwestycyjne i remontowe,
  - e) przygotowywania umów z wykonawcami robót na realizację inwestycji, dostawy maszyn i urządzeń w ramach dostaw inwestorskich,
  - f) organizowania nadzoru inwestorskiego,
  - g) bieżącej kontroli realizacji inwestycji i remontu,
  - h) odbioru inwestycji oraz rozliczania zadania pod względem finansowym i rzeczowym,
  - i) przekazywania inwestycji w skład majątku Gminy,
- 2) nadzorowanie inwestycji, remontów kapitalnych realizowanych przez jednostki organizacyjne Gminy z wyłączeniem inwestycji, remontów kapitalnych realizowanych przez Międzyrzeckie Towarzystwo Budownictwa Społecznego w zakresie:
- a) opiniowania zamierzeń inwestycyjnych i remontowych,
  - b) uzgadniania dokumentacji technicznej i kosztorysowej,
  - c) współuczestnictwa w przetargach,
  - d) opiniowania umów z wykonawcami i dostawcami,
  - e) współuczestnictwa w odbiorach częściowych i końcowych,
  - f) kontroli realizacji zadania,
  - g) współuczestnictwa w rozliczaniu zadania pod względem finansowym i rzeczowym oraz przekazywaniu inwestycji w skład majątku Gminy,
- 3) przygotowywanie terenu pod budownictwo jedno i wielorodzinne w zakresie uzbrojenia,
- 4) kontrola zabezpieczeń prac budowlanych prowadzonych na zlecenie Gminy,
- 5) przygotowywanie wniosków o dofinansowanie inwestycji gminnych ze środków Unii Europejskiej oraz innych dokumentów (np.: umowy, harmonogramy, sprawozdania),
- 6) monitorowanie wszystkich przedsięwzięć finansowanych przez Gminę przy udziale środków pochodzących z UE."

6) dodaje się § 30 a w brzmieniu:

„§30a. Do zadań Wydziału Planowania Przestrzennego należy w szczególności:

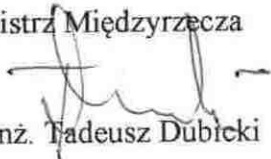
- 1) uchwalanie studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy,
- 2) ustalanie przeznaczenia terenu, rozmieszczania inwestycji celu publicznego oraz określanie zasobów zagospodarowania i warunków zabudowy terenu poprzez opracowanie i uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego (mpzp),
- 3) proponowanie składu, organizacji i trybu działania Gminnej Komisji Urbanistycznej jako organu doradczego burmistrza,
- 4) uczestniczenie w Komisji Urbanistycznej,
- 5) kompletowanie i przygotowanie materiałów związanych z opracowaniem zmian do studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania Gminy,
- 6) przygotowanie dokumentów niezbędnych do sporządzania projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 7) prowadzenie rejestrów planów miejscowych oraz przechowywanie oryginałów tych planów (dotyczy również planów już nieobowiązujących),
- 8) prowadzenie rejestru wniosków o sporządzenie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego lub ich zmiany,
- 9) wydawanie opinii, uzgodnień i decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego,
- 10) kompletowanie zamówień i ofert w zakresie planowania przestrzennego oraz uczestnictwo w przetargach na wykonanie mpzp,

- 11) przygotowanie projektów umów i materiałów wyjściowych do opracowania mpzp,
- 12) prowadzenie rejestrów wydanych decyzji o ustaleniu lokalizacji celu publicznego o znaczeniu gminnym i powiatowym,
- 13) analizowanie decyzji dotyczących zagospodarowania wydanych przez inne organy administracji publicznej co do ich zgodności z decyzjami o warunkach zabudowy,
- 14) prowadzenie postępowań i wydawanie decyzji o warunkach zabudowy zagospodarowaniu terenu w przypadkach gdzie brak jest mpzp,
- 15) prowadzenie rejestrów wydanych decyzji o ustaleniu warunków zabudowy,
- 16) wydawanie zaświadczeń z obowiązującego mpzp i z nieobowiązującego mpzp,
- 17) wydawanie wypisów i wyrysów z mpzp,
- 18) opiniowanie projektów reklam i prowadzenie ich rejestru,
- 19) uzgadnianie kolorystyki elewacji,
- 20) utrzymanie i kształtowanie – w programach i planach zagospodarowania przestrzennego - ochrony wyznaczonych obszarów takich jak: parki, rezerwaty, obszary Natura 2000, pomnik przyrody, zespoły przyrodniczo – krajobrazowe itp. – poprzez wydawanie odpowiednich opinii, wypisów czy decyzji w porozumieniu z innymi jednostkami, organizacjami społecznymi lub ekologicznymi,
- 21) opiniowanie wstępnych projektów podziału nieruchomości,
- 22) wydawanie decyzji zatwierdzających podziały nieruchomości,
- 23) uczestniczenie w przetargach przy zbywaniu nieruchomości gminnych,
- 24) prowadzenie postępowań i wydawanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach,
- 25) udzielanie informacji dotyczących budowy i utrzymania obiektów budowlanych oraz powiązań z ustawą o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym w zakresie rozpatrywania wniosków o wydanie warunków zabudowy i zagospodarowania terenu,
- 26) występowanie do właściwego organu o zajęcie stanowiska dla terenów wpisanych do rejestru zabytków lub objętych ochroną konserwatorską,
- 27) prowadzenie spraw dotyczących udzielania i rozliczania dotacji na roboty remontowe i konserwatorskie obiektów zabytkowych,
- 28) wydawanie zaświadczeń czy nieruchomość lub obiekt podlega ochronie prawnej o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami,
- 29) prowadzenie ewidencji kart adresowych zabytków."

7) zmienia się załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Międzyrzeczu.

§2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Burmistrz Międzyrzecza



mgr inż. Tadeusz Dubicki

# SCHEMAT ORGANIZACYJNY

## Urzędu Miejskiego w Międzyrzeczu

