

Zarządzenie Nr 0050.47.2016
Burmistrza Miasta Marki
z dnia 14 marca 2016 roku

w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 0050/46/2016 w sprawie wprowadzenia
Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Marki

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz.U. z 2015 r. poz. 1515 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

W załączniku do Zarządzenia Burmistrza Miasta Marki Nr 0050.46.2016 z dnia 14 marca 2016 roku wprowadza się następujące zmiany:

- 1) § 22 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Marki otrzymuje następujące brzmienie:

§ 22

„Do zadań **Wydziału Gospodarki Nieruchomościami** należy w szczególności:

1. Prowadzenie całości spraw związanych ze zbywaniem w drodze przetargu i w trybie bezprzetargowym nieruchomości z gminnego zasobu nieruchomości.
2. Przekazywanie gruntów w użytkowanie wieczyste, zarząd, użytkowanie i użyczenie.
3. Nabywanie nieruchomości do gminnego zasobu nieruchomości.
4. Prowadzenie spraw związanych z użytkowaniem wieczystym nieruchomości gminnych.
5. Analiza i sprawozdawczość w zakresie gminnego zasobu nieruchomości.
6. Regulacja stanów prawnych nieruchomości, w tym składania wniosków do sądu rejonowego w Wołominie o ujawnienie prawa własności do nieruchomości gminnych.
7. Prowadzenie postępowań związanych z ustalaniem opłaty adiacenckiej.
8. Prowadzenie spraw związanych z wypłatą odszkodowań za grunty przejęte na rzecz gminy na mocy decyzji zatwierdzających projekty podziału nieruchomości.
9. Prowadzenie spraw związanych z wypłatą odszkodowań za grunty zajęte pod drogi publiczne.
10. Prowadzenie spraw związanych z pierwokupami nieruchomości.
11. Prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem dokumentacji dotyczącej wywłaszczenia gruntów na cele publiczne związane z zadaniami własnymi gminy.
12. Prowadzenie procedury scalania lub podziału nieruchomości z urzędu lub na wniosek strony.
13. Rozgraniczenia i podziały nieruchomości.
14. Numeracja porządkowa nieruchomości.
15. Prowadzenie spraw związanych z wydawaniem decyzji o warunkach zabudowy i decyzji o lokalizacji celu publicznego.

16. Wydawanie wypisów i wyrysów z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego oraz ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta.
17. Prowadzenie ewidencji mienia komunalnego w zakresie nieruchomości gruntowych.
18. Naliczanie opłat i realizacja skutków finansowych spowodowanych uchwaleniem lub zmianą miejscowego planu zagospodarowania.”

§ 23

2) § 27 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Marki otrzymuje następujące brzmienie:

„Do zadań **Wydziału Planowania i Rozwoju** należy w szczególności:

1. Przygotowywanie, aktualizacja oraz monitorowanie realizacji programów i planów strategicznych rozwoju miasta.
2. Przeprowadzanie procedury konsultacji społecznych opracowywanych programów rozwoju miasta.
3. Opiniowanie projektów strategii, planów i programów dotyczących obszarów miasta lub mogących oddziaływać na ten obszar.
4. Realizacja zadań z zakresu gminnego programu rewitalizacji oraz miejscowych planów rewitalizacji.
5. Prowadzenie spraw związanych z przystąpieniem, sporządzeniem i uchwaleniem studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego.
6. Prowadzenie spraw związanych z przystąpieniem, sporządzeniem i uchwaleniem miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.
7. Wydawaniem zaświadczeń o zgodności zamierzonego sposobu użytkowania obiektu z ustaleniami obowiązujących miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.
8. Wydawanie zaświadczeń o zgodności budowy z ustaleniami miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, w przypadku obiektu budowlanego będącego w budowie albo wybudowanego bez wymaganego pozwolenia na budowę.
9. Prowadzenie gminnej ewidencji zabytków.
10. Opracowanie koncepcji docelowego układu komunikacyjnego miasta, w tym schematu układu komunikacji publicznej.
11. Działania mające na celu wypracowanie spójnych elementów w przestrzeni miejskiej.
12. Wyznaczanie kierunków działań związanych z przestrzenią publiczną.
13. Podejmowanie działań zmierzających do sporządzenia spójnego katalogu elementów architektonicznych, plastycznych, małej architektury i elementów użytkowych w szczególności w odniesieniu do przestrzeni publicznej.
14. Dokonywanie analiz zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy.
15. Opracowywanie wieloletnich programów sporządzania planów miejscowych.
16. Opiniowanie i uzgadnianie dokumentów strategicznych, studiów, planów gmin sąsiednich oraz związków międzygminnych.

17. Wykonywanie analiz, co do zgodności inwestycji z ustaleniami miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.
18. Monitorowanie możliwości i warunków pozyskiwania zewnętrznych środków finansowych na realizację zadań miasta.
19. Sporządzanie wniosków o dofinansowanie czy współfinansowanie projektów inwestycyjnych ze środków zewnętrznych.
20. Prowadzenie pełnej dokumentacji dotyczącej pozyskiwania środków unijnych, w tym przygotowywanie sprawozdań, sporządzanie wniosków o płatność, harmonogramów płatności, rozliczanie końcowe projektów oraz monitorowanie i raportowanie trwałości projektów.
21. Prowadzenie całości spraw związanych z dofinansowaniami zewnętrznymi.”

§ 2

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2016 roku.

BURMISTRZ


Jacek Orych