

ZARZĄDZENIE NR 83/2019  
WÓJTA GMINY JEMIELNO  
z dnia 3 września 2019r.

w sprawie wprowadzenia zmiany do Zarządzenia Nr 65/2019 Wójta Gminy Jemielno z dn. 26 czerwca 2019r.. w sprawie wprowadzenia Regulaminu organizacyjnego w Urzędzie Gminy Jemielno.

Na podstawie art. 33.ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2019r. poz. 506 ) zarządzam co następuje:

§ 1.

W regulaminie organizacyjnym Urzędu Gminy Jemielno wprowadzonym Zarządzeniem NR 65/2019 Wójta Gminy Jemielno z dnia 26 czerwca 2019r.

1. zmienia się § 9, który otrzymuje brzmienie:

„Referaty dzielą się na stanowiska pracy:

**I. Referat ogólny- organizacyjny**

- 1) Sekretarz Gminy pełni jednocześnie obowiązki kierownika referatu.
- 2) Stanowisko ds. ewidencji ludności , działalności gospodarczej, archiwum i kadr.
- 3) Stanowisko ds. obsługi sekretariatu.
- 4) Stanowisko ds. obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego.
- 5) Stanowisko ds. oświaty, kultury, sportu i zdrowia.
- 6) Stanowisko ds. obsługi rady i ochrony przeciwpożarowej.
- 7) Stanowisko ds. planowania przestrzennego, pozyskiwania środków zewnętrznych , współprac z organizacjami pozarządowymi i promocji Gminy.
- 8) Stanowiska pracowników obsługi:
  - a) sprzątaczką,
  - b) kierowca samochodu osobowego

**II. Referat planowania , finansów i kontroli finansowej**

- 1) Skarbnik Gminy- główny księgowy budżetu Gminy Jemielno i kontroli finansowej jest równocześnie kierownikiem referatu planowania, finansów i kontroli finansowej, oraz głównym księgowym Urzędu Gminy,
- 2) Księgowy Urzędu Gminy,
- 3) Stanowisko ds. wynagrodzeń, podatku dochodowego i VAT,
- 4) Stanowisko ds. wymiaru należności podatkowych i nie podatkowych
- 5) Stanowisko ds. księgowości podatkowej i należności nie podatkowych.
- 6) Stanowisko ds. księgowości budżetowej i kontroli podatkowej – kasjer.

**III. Referat ochrony środowiska, gospodarki mieniem komunalnym i rolnictwa**

- 1) Kierownik referatu prowadzi jednocześnie stanowisko ds. geodezji i gospodarki mieniem komunalnym,
- 2) Stanowisko ds. ochrony środowiska i rolnictwa
- 3) Stanowisko ds. gospodarki ściekowej i gospodarki odpadami

#### IV. Referat infrastruktury:

- 1) Kierownik referatu prowadzi jednocześnie stanowisko budowlanca
- 2) Stanowisko ds. zamówień publicznych i inwestycji
- 3) Stanowisko ds. dróg i inwestycji drogowych
- 4) Stanowisko ds. gospodarki komunalnej
- 5) Stanowiska pracowników obsługi:
  - a) 2-ch kierowców ciągnika”

2. Zmienia się § 14 punkt XII , który otrzymuje brzmienie:

#### **„XII. W zakresie spraw planowania przestrzennego, pozyskiwania środków zewnętrznych, współpracy z organizacjami pozarządowymi i promocji należy:**

- 1) Kształtowanie realizacja planu zagospodarowania przestrzennego na terenie Gminy
- 2) Wykonywanie czynności związanych z przygotowaniem studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy.
- 3) Wykonywanie czynności związanych z przygotowaniem miejscowego planu zagospodarowania gminy.
- 4) Wydawanie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu oraz decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego na obszarach gminy nie objętych ważnym planem zagospodarowania przestrzennego.
- 5) Wydawanie wypisów i wrysów z planu zagospodarowania przestrzennego
- 6) Udostępnianie do wglądu planu zagospodarowania przestrzennego gminy,
- 7) Okresowe dokonywanie oceny zmian i ich skutków w zagospodarowaniu przestrzennym gminy,
- 8) Wykonywanie zadań własnych wynikających z ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
- 9) Koordynowanie w uzgodnieniu z Wójtem prac związanych ze sporządzeniem studium
- 10) i uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy.
- 11) Prowadzenie rejestru wydanych decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu.
- 12) Prowadzenie spraw związanych z ustalaniem nazw miejscowości, obiektów fizjograficznych oraz numeracji porządkowej nieruchomości w gminie.
- 13) Współpraca i koordynowanie programów współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi.
- 14) Prowadzenie spraw związanych ze zlecaniem organizacjom pozarządowym zadań gminnych, tj. organizowanie konkursów, formalna ocena ofert, sporządzanie projektów umów, nadzór i kontrola realizacji przez organizacje pozarządowe zleconych zadań publicznych, rozliczanie dotacji i zatwierdzanie sprawozdań z realizacji przez organizacje pozarządowe zleconych zadań publicznych.
- 15) Realizacja innych zadań związanych ze współpracą Gminy z organizacjami pozarządowymi, tj. wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności i współdziałanie.
- 16) Koordynacja działalności wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz przedstawicieli organów Gminy.
- 17) Pozyskiwanie środków zewnętrznych tj. projektów miękkich.”

3. Zmienia się § 16 poprzez wykreślenie punktu III.

4. Zmienia się § 17 punkt V , który otrzymuje brzmienie:

**„V. W zakresie spraw gospodarka nieruchomościami gruntowymi i budynkami stanowiącymi mienie gminne:**

- 1) Prowadzenie ewidencji mienia gminnego
- 2) Sprzedaże nieruchomości w formie przetargu, w tym przeprowadzanie procedur przetargowych
- 3) Bez przetargowe sprzedaże nieruchomości, w tym mieszkań i lokali użytkowych,
- 4) Zamiany gruntów komunalnych na inne nieruchomości nie będące własnością gminy,
- 5) Użyczenie nieruchomości komunalnych, w tym sporządzanie stosownych projektów umów,
- 6) Sporządzanie dokumentacji do ustanowienia niezbędnych służebności gruntowych w nieruchomościach komunalnych,
- 7) Nabywanie nieruchomości na potrzeby lub uzupełnienie istniejącego zasobu gruntów komunalnych,
- 8) Pozyskiwanie do zasobów gruntów komunalnych terenów i nieruchomości na wykonywanie zadań własnych gminy w trybie komunalizacji terenów Skarbu Państwa lub przejmowania z Agencji Własności Rolnej Skarbu Państwa lub innych podmiotów instytucji,
- 9) Prowadzenie spraw związanych z opłatami za użytkowanie wieczyste,
- 10) Realizację prawa pierwokupu,
- 11) Prowadzenie spraw związanych z kwalifikacją osób do zawarcia umów najmu na lokale mieszkalne będące w zasobach gminy.
- 12) Prowadzenie spraw związanych ze skargami i wnioskami dotyczącymi gospodarowania lokalami użytkowymi i mieszkalnymi.
- 13) Organizacja i prowadzenie obsługi technicznej Społecznej Komisji Mieszkaniowej.”

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.