

ZARZĄDZENIE Nr 254/2010

Wójta Gminy Pątnów
z dnia 23 kwietnia 2010 r

w sprawie: zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Pątnów nadanego Zarządzeniem Nr 104/2008 Wójta Gminy Pątnów z dnia 15 maja 2008 r. i zmienionego zarządzeniami Nr 173/2009 z dnia 20 kwietnia 2009r, Nr 188/2009 z dnia 16 czerwca 2009r, Nr 201/2009 z dnia 12 sierpnia 2009r Nr 214/2009 z dnia 15 października 2009r, Nr 243/2010 z dnia 02 marca 2010r i Nr.250/210 z dnia 6 kwietnia 2010r- Wójta Gminy Pątnów.

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie gminnym /tj. Dz.U. z 2001 r: Nr 142 poz. 1591 ze zm. 2002 r: Nr 23 poz.220, Nr 62 poz.558, Nr 113 poz.984, Nr 153 poz.1271, Nr 214 poz.1806, z 2003 r : Nr 80 poz.717, Nr 162 poz.1568, z 2004 r: Nr 102 poz. 1055 Nr 116, poz.1203, Nr 167 poz.1759, z 2005 r: Nr 172 poz.1441, Nr 175 poz.1457, z 2006 r : Nr 17 poz.128, Nr 175 poz.1457, i Nr 181 poz.1337, z 2007r: Nr 48 poz.327, Nr 138 poz. 974, Nr 173 poz.1218, z 2008r: Nr 180 poz. 1111, Nr 223 poz.1458 z 2009r Nr 52 poz.420 , Nr 157 poz. 1241 z 2010r ; Nr 28 poz.142 i poz.146 i Nr 40 poz.230 / -

postanawiam :

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Pątnów stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 104/2008 Wójta Gminy Pątnów z dnia 15 maja 2008r zmienionym zarządzeniami Nr 173/2009 z dnia 20 kwietnia 2009r, Nr 188/2009 z dnia 16 czerwca 2009r, Nr 201/2009 z dnia 12 sierpnia 2009r Nr 214/2009 z dnia 15 października 2009r, Nr 243/2010 z dnia 02 marca 2010r i Nr 250/2010 z dnia 06 kwietnia 2010r Wójta Gminy Pątnów - wprowadzić następujące zmiany:

a/ w rozdziale 3 – Struktura Organizacyjna Urzędu:

- w § 25 w pkt 3

- po słowach „Wydział Gospodarki Komunalnej i Inwestycji ” kreślić cyfrę „23¼ ” a w to miejsce wpisać cyfrę „22¼”
- skreślić w całości dotychczasowe brzmienie p.pkt.3 a w to miejsce wpisać „stanowisko ds. Mienia Komunalnego”
- skreślić w całości brzmienie p.pkt. ”4”

b/ w rozdziale 4 - Podział zadań pomiędzy Wydziałami, Referatami i Samodzielnymi Stanowiskami Pracy:

- w § 30 w pkt. 1 po p.pkt 28 dopisać następujące p.pkt o brzmieniu:

- 29) dokonywanie wyboru wykonawcy robót w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 30) zapewnianie zgodności przeprowadzania w urzędzie przetargów na roboty usługi i dostawy zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 31) przygotowywanie wniosków aplikacyjnych o uzyskanie środków z funduszy Unii Europejskiej i innych środków pozabudżetowych,

- 32) sporządzanie strategii rozwoju gminy, jej aktualizowanie i monitorowanie,
- 33) sporządzanie i upowszechnianie materiałów kreujących pozytywny wizerunek Gminy,
- 34) sporządzenie banku ofert gospodarczych oraz ich bieżące aktualizowanie,
- 35) nawiązywanie i rozwijanie kontaktów z zagranicznymi gminami partnerskimi i bliźniaczymi,
- 36) wydawanie decyzji o odmowie udostępnienia informacji,
- 37) prowadzenie stałego monitoringu funduszy Unii Europejskiej w zakresie możliwości realizacji zadań infrastrukturalnych Gminy na rzecz organizacji pozarządowych, małych i średnich przedsiębiorstw oraz rolnictwa,
- 38) współdziałanie z Wydziałami, Referatami Urzędu, Samodzielnymi Stanowiskami Pracy oraz z Jednostkami Organizacyjnymi Gminy w zakresie opracowywania projektów i przygotowywania wniosków o dofinansowanie zadań ze środków pozabudżetowych,
- 39) analizowanie i diagnozowanie zjawisk społeczno-gospodarczych w zakresie bezrobocia,
- 40) opracowywanie planu przeprowadzenia zamówień publicznych w oparciu o propozycje otrzymane z poszczególnych jednostek organizacyjnych,
- 41) opiniowanie wniosku o rozpoczęcie postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego,
- 42) opracowywanie ogłoszenia o zamówieniu publicznym,
- 43) opracowywanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- 44) przeprowadzenie postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego wraz z wyborem wykonawcy, o ile Wójt nie postanowi inaczej,
- 45) przygotowywanie umowy o zamówienie publiczne,
- 46) sporządzanie sprawozdań z realizacji zamówienia publicznego,
- 47) kompletowanie i przechowywanie dokumentacji zamówień publicznych,
- 48) monitorowanie przebiegu zamówień publicznych,
- 49) gromadzenie informacji o charakterze planistycznym i sprawozdawczym dotyczących realizacji zamówień publicznych,
- 50) prowadzenie systematycznej współpracy z osobami uczestniczącymi w postępowaniu o zamówienia publiczne w zakresie sporządzania dokumentacji w okresie planowania i przygotowania postępowań,
- 51) współdziałanie z innymi jednostkami organizacyjnymi Urzędu w opracowaniu wniosków dotyczących środków z funduszy Unii Europejskiej, dotacji, pożyczek, kredytów i innych podobnych źródeł finansowania,
- 52) współdziałanie i pomoc Jednostką Organizacyjnym Gminy w zakresie zamówień publicznych.
- 53) wykonywanie drobnych prac geodezyjnych związanych z realizacją inwestycji Gminnych wraz z opracowaniem projektów podziałów nieruchomości,
- 54) zatwierdzanie geodezyjnych podziałów nieruchomości .

- w § 30 w pkt 3 skreślić słowa „Zamówień Publicznych i Gospodarki Mieszkaniowej” a w to miejsce wpisać słowa „ Mienia Komunalnego”.

- w § 30 pkt 3 otrzymuje brzmienie :

- 1) udział w opracowaniu lub aktualizacji i zatwierdzaniu programu gospodarczego Gminy,
- 2) udział w przygotowaniu projektu budżetu na dany rok,

- 3) prowadzenie całości spraw związanych z gospodarką lokalami mieszkalnymi użyteczności publicznej i garażami.
- 4) tworzenie warunków do zaspokojenia potrzeb mieszkaniowych wspólnoty samorządowej oraz zapewnienie lokali socjalnych i lokali zamiennych, a także zaspokajanie potrzeb mieszkaniowych gospodarstw domowych o niskich dochodach,
- 5) przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy w sprawie wieloletniego planu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy oraz zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy,
- 6) pełnienie nadzoru nad działalnością zarządców nieruchomości Gminnych w zakresie eksploatacji i remontów budynków komunalnych,
- 7) określanie udziału we współużytkowaniu wieczystym gruntu przy sprzedaży lokali,
- 8) wydawanie decyzji o zmianie wielkości udziałów właścicieli poszczególnych lokali współwłasności domu oraz we współużytkowaniu gruntu po dokonaniu przebudowy nadbudowy lub rozbudowy,
- 9) określanie zasad przeznaczenia do sprzedaży lokali w domach wielo mieszkaniowych,
- 10) wspieranie inicjatyw w celu upowszechniania agroturystyki w Gminie
- 11) przygotowywanie wniosków aplikacyjnych o uzyskanie środków z funduszy Unii Europejskiej i innych środków pozabudżetowych,
- 12) udział w sporządzaniu strategii rozwoju Gminy, jej aktualizowanie i monitorowanie,
- 13) sporządzenie banku ofert gospodarczych oraz ich bieżące aktualizowanie,
- 14) tworzenie zasobów gruntów na potrzeby Gminy poprzez wykup i komunalizację,
- 15) przygotowywanie sprzedaży gruntów osobom fizycznym i prawnym,
- 16) wypłacanie odszkodowań za przejmowane grunty wydzielane pod budowę dróg, ulic, chodników i parkingów,
- 17) ustalanie cen działki przeznaczonej pod budowę domów lub budynków,
- 18) załatwianie z urzędu spraw związanych z nabywaniem działek przez osoby uprawnione,
- 19) korzystanie z prawa pierwokupu nieruchomości oraz składanie oświadczeń o wykonaniu prawa pierwokupu,
- 20) dokonywanie zamiany gruntów,
- 21) zawieranie umów na dzierżawę terenów i nieruchomości oraz naliczanie stosownych opłat i ich egzekwowanie,
- 22) dokonywanie okresowych kontroli wydzierżawionych nieruchomości,
- 23) wydawanie decyzji o rozwiązaniu umowy o użytkowanie wieczyste i zarządzanie odebrania gruntów,
- 24) przyjmowanie roszczeń o odszkodowanie od osób, którym przysługiwało ograniczone prawo rzeczowe na nieruchomościach oddanych w użytkowanie wieczyste,
- 25) wydawanie zaświadczeń o spłaceniu długu na gruncie oddanym w użytkowanie wieczyste,
- 26) załatwianie spraw związanych z przekazywaniem gruntów jednostkom organizacyjnym w zarząd oraz zawieraniem umów o przekazanie nieruchomości,
- 27) ustanawianie zakresu i warunków użytkowania, wygasania prawa użytkowania oraz prawa zarządu,
- 28) przyjmowanie wniosków o przejęcie zbędnych nieruchomości lub ich części będących w użytkowaniu wieczystym,
- 29) ustalanie cen za grunty, budynki, lokale i urządzenia,
- 30) przygotowanie projektów podwyżek opłat rocznych za grunty,
- 31) ustalanie opłat rocznych za użytkowanie wieczyste, zarząd i użytkowanie nieruchomości,

- 32) stosowanie rocznych opłat za niewykorzystanie gruntu zgodnie z przeznaczeniem,
- 33) wydawanie decyzji o przekazywaniu gruntów w zarząd, użytkowanie lub wieczyste użytkowanie posiadaczom gruntów, którzy nie legitymują się
- 34) dokumentami o przekazaniu gruntów wydanymi w formie prawem przewidzianej i nie wystąpili do 31 grudnia 1988 roku o uregulowanie stanu prawnego,
- 35) opracowanie projektu planu gospodarowania gruntami rolnymi w strefach ochronnych,
- 36) określanie zasad ustalania cen gruntów niezabudowanych i znajdujących się pod zabudową – stanowiących mienie Gminy,
- 37) współdziałanie z dzierżawcą lub zarządcą obwodu łowieckiego w zagospodarowaniu obszarów Gminy, w szczególności w zakresie ochrony zwierzyny,
- 38) zatwierdzanie statutu wspólnoty gruntowej oraz jego zmian,
- 39) tworzenie wspólnoty gruntowej przymusowej, nadawanie jej statutu oraz wyznaczanie organów wspólnoty,
- 40) załatwianie spraw związanych ze zbywaniem, zamianą oraz przeznaczaniem na cele publiczne i społeczne wspólnot gruntowych oraz na zaciąganie pożyczek pieniężnych przez wspólnotę,
- 41) zatwierdzanie aktu zbycia udziału we wspólnocie,
- 42) współdziałanie w zalesianiu gruntów osób fizycznych,
- 43) prowadzenie spraw związanych z rozrodem zwierząt gospodarskich,
- 44) przyjmowanie i przekazywanie zgłoszeń o podejrzeniu choroby zakaźnej zwierząt,
- 45) wyznaczanie biegłego do wyceny zwierząt zabijanych lub padłych w związku z wystąpieniem choroby zaraźliwej,
- 46) finansowanie akcji stosowania środków ochronnych i nadzoru na obszarze Gminy zwalczających chorobę zaraźliwą,
- 47) wydawanie zezwoleń na uprawę maku i konopi,
- 48) podawanie do wiadomości publicznej zarządzeń Państwowego Lekarza Weterynarii w zakresie tymczasowych środków zmierzających do umiejscowienia choroby i nadzór nad ich wykonaniem,
- 49) monitorowanie prac w rolnictwie,
- 50) sporządzanie statystyki rolniczej i udział w pracach dotyczących spisów rolnych;
- 51) regulowanie stanów prawnych dróg Gminnych,
- 52) występowanie do Agencji Nieruchomości Rolnych Skarbu Państwa o bezpłatne przekazanie gruntów przeznaczonych na cele publiczne,
- 53) wydawanie decyzji o odmowie udostępnienia informacji,
- 54) wydawanie zezwoleń na utrzymanie psów rasy uznanej za agresywną,
- 55) wydawanie decyzji o czasowym odebraniu zwierząt właścicielowi i przekazanie ich do schroniska,
- 56) prowadzenie rejestru właścicieli psów ras uznanych za agresywne,
- 57) wyłapywanie bezdomnych zwierząt i umieszczanie ich w schroniskach,
- 58) udział w opracowaniu specyfikacji istotnych warunków zamówienia na realizowane zadania,
- 59) udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na realizowane zadania,
- 60) współdziałanie z innymi jednostkami organizacyjnymi urzędu w opracowywaniu wniosków dotyczących środków z funduszy Unii Europejskiej, dotacji, pożyczek kredytów i innych środków podobnych źródeł finansowania,
- 61) wydawanie zaświadczeń dotyczących kwalifikacji rolniczych.
- 62) współudział w wydawaniu zezwoleń na usunięcie drzew lub krzewów z terenu nieruchomości,

63) wymierzanie kar pieniężnych za samowolne usuwanie drzew lub krzewów.

- w § 30 skreślić w całości brzmienie pkt. 4, wobec czego następne punkty § 30 otrzymują numerację o jeden w dół .

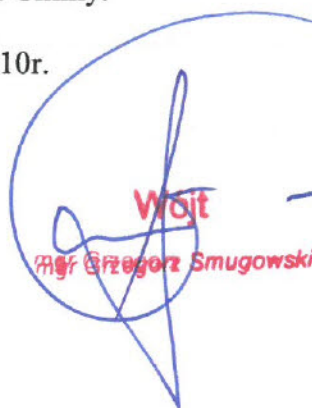
- w § 30 w pkt. 5 dopisać po p.pkt. 31 następane p.pkty:

32) tworzenie nowych i utrzymanie w należywym stanie istniejących gminnych terenów zieleni i zadrzewień .

33) współdziałanie w nadzorze w realizacji obowiązków właścicieli nieruchomości określonych w art.5 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminie oraz uchwałach Rady Gminy.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 10 maja 2010r.



Wojt
mgr Grzegorz Smugowski