

Zarządzenie Nr 67/14
Wójta Gminy w Czarnej
z dnia 16 stycznia 2014r.

w sprawie zmian w Regulaminie organizacyjnym Urzędu Gminy Czarna.

Na podstawie art.33 ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013r. poz. 594 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1

W Regulaminie organizacyjnym Urzędu Gminy Czarna, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 49/09 Wójta Gminy w Czarnej z dnia 17 sierpnia 2009 r. w sprawie Regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy Czarna, z późniejszymi zmianami, wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 11 punkt 12 otrzymuje brzmienie: „12. Stanowisko pracy ds. gospodarki zasobami mienia nieruchomego gminy – GZ”.
2. W § 12 wprowadza się następujące zmiany:
 - 1) w ust. 6 dodaje się punkt 10 i 11 w brzmieniu: „10. wystawianie faktur na obrót nieruchomościami objętymi podatkiem VAT – np. sprzedaż, dzierżawa, najem, 11) kontrola i egzekwowanie wpłat należności za czynsz dzierżawny i opłat rocznych za wieczyste użytkowanie – współpraca w tym zakresie ze stanowiskiem ds. Podatków.”
 - 2) ust. 12 otrzymuje brzmienie: „18. Do zadań stanowiska pracy ds. gospodarki zasobami mienia nieruchomego gminy należy w szczególności:
 - 1) znajomość przepisów prawa obowiązujących na stanowisku pracy,
 - 2) gospodarka gruntami komunalnymi i obrót nieruchomościami stanowiącymi mienie gminy,
 - 3) prowadzenie ewidencji gruntów i budynków komunalnych,
 - 4) tworzenie zasobów gruntów pod budownictwo mieszkaniowe,
 - 5) składanie informacji o stanie mienia,
 - 6) wydawanie decyzji w sprawie podziału nieruchomości,
 - 7) prowadzenie spraw związanych z ochroną środowiska i gospodarką wodną,
 - 8) udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie, zgodnie z uregulowaniami ustawowymi,
 - 9) oznaczanie nieruchomości numerami porządkowymi,
 - 10) wykonywanie zadań związanych z ochroną i utrzymaniem gminnych obiektów zabytkowych,
 - 11) prowadzenie dokumentacji stanu przyrody,
 - 12) prowadzenie spraw z zakresu zamówień publicznych dotyczących prac i usług geodezyjnych oraz wyceny nieruchomości,
 - 13) przestrzeganie przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego, instrukcji kancelaryjnej oraz jednolitego rzeczowego wykazu akt,

14) realizacja zadań z zakresu kontroli zarządczej.”,

3) w ust.13 dodaje się punkty: 17, 18, 19, 20, 21, 22 w brzmieniu: „17) prowadzenie i koordynacja prac związanych z opracowywaniem miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i zmian studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz ich zmian, 18) prowadzenie ewidencji uchwalonych planów i zmian, 19) sporządzanie okresowych analiz, ocen aktualności oraz skutków zmian studium i planów miejscowych, 20) wydawanie zaświadczeń o miejscowych planach i studium, 21) sporządzanie wypisów i wyrysów z planów i studium oraz informacji o braku planu, 22) przygotowanie opinii planów miejscowych gmin sąsiednich.”

3. Załącznik nr 1 do Regulaminu, określający strukturę organizacyjną Urzędu Gminy w Czarnej, otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 lutego 2014 r. po wcześniejszym ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Czarnej.

WÓJT
mgr Marcin Kogacki

Załącznik do Zarządzenia
Najle Gminy Czornica
Nr 67/14 z dnia

SCHEMAT ORGANIZACYJNY URZĘDU GMINY W CZARNEJ

