

ZARZĄDZENIE Nr W.120.2.2018
Wójta Gminy Lipno z dnia 28 listopada 2018 roku
zmieniające Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy Lipno

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018r. poz. 994 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. W załączniku do zarządzenia Nr W.120.21.2018 Wójta Gminy Lipno z dnia 30 sierpnia 2018 roku wprowadzam następujące zmiany:

1. w § 9 ust. 5 otrzymuje brzmienie:

„§ 9. ust. 5. Wójt nadzoruje bezpośrednio:

- 1) Inspektora Ochrony Danych,
- 2) Pełnomocnika ds Ochrony Informacji Niejawnych,
- 3) Stanowisko ds dróg lokalnych,
- 4) Referat Ochrony Środowiska, Nieruchomości i Gospodarki Przestrzennej,
- 5) Referat Inwestycyjny,
- 6) Urząd Stanu Cywilnego”.

2. § 11 otrzymuje brzmienie:

„§ 11. Do zadań Sekretarza Gminy należą sprawy:

- 1) bezpośrednie kierowanie Referatem Organizacyjnym,
- 2) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad komórkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie prawidłowego wykonywania zadań określonych przez Wójta,
 - 3) przygotowywanie aktów prawnych dotyczących organizacji i funkcjonowania organów gminy,
 - 4) zapewnienie prawidłowej obsługi administracyjnej pracowników Urzędu,
 - 5) nadzorowanie zlecania usług i dokonywania zakupów na potrzeby Urzędu,
 - 6) prowadzenie rejestru zarządzeń Wójta,
 - 7) współdziałanie w zakresie przestrzegania przez pracowników Urzędu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 8) przyjmowanie ustnych oświadczeń ostatniej woli spadkodawcy,
 - 9) przyjmowanie oświadczeń majątkowych pracowników zobowiązanych przepisem prawa do ich złożenia Wójtowi,
 - 10) inicjowanie działań usprawniających formy i metody pracy w Urzędzie,
 - 11) koordynowanie zadań dotyczących realizacji obowiązków organu gminy nałożonych ustawą o dostępie do informacji publicznej,
 - 12) wykonywanie zadań określonych w ustawie Kodeks wyborczy związanych z przeprowadzaniem przez organ gminy wyborów oraz referendów,
 - 13) współdziałanie i prowadzenie dokumentacji w zakresie bezpieczeństwa i porządku publicznego,
 - 14) prowadzenie dokumentacji w zakresie nawiązania, trwania oraz ustania stosunku pracy z pracownikami Urzędu oraz kierownikami jednostek organizacyjnych,
 - 15) współdziałanie i prowadzenie dokumentacji związanej z przeprowadzaniem spisów powszechnych.”

3. w § 13 ust. 1 pkt 1) otrzymuje brzmienie:

„§ 13. 1.1) Wójt Gminy Lipno

- a) Inspektor Ochrony Danych Osobowych

W
ODO

- b) Pełnomocnik ds Ochrony Informacji Niejawnych POIN
- c) Stanowisko ds dróg lokalnych DZ
- d) Referat Ochrony Środowiska, Nieruchomości i Gospodarki Przestrzennej
- Kierownik Referatu P
 - stanowisko ds planowania przestrzennego oraz opłaty planistycznej i adiacenckiej PP
 - stanowisko ds zagospodarowania przestrzennego, ochrony gruntów rolnych i leśnych oraz geodezji i kartografii GP
 - stanowisko ds gospodarki nieruchomościami GN
 - stanowisko ds ochrony środowiska i gospodarki komunalnej OS
 - stanowisko ds działalności gospodarczej, transportu drogowego i dróg gminnych H
- e) Referat Inwestycyjny
- Kierownik Referatu Inw.
 - stanowisko ds rozwoju lokalnego RL
 - stanowisko ds inwestycji oraz gospodarki wodno – kanalizacyjnej K
 - stanowisko ds zamówień publicznych ZP
- f) Urząd Stanu Cywilnego
- Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego USC
 - Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego USC”.

4. w § 23 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„§ 23. 1. Na stanowisku ds planowania przestrzennego oraz opłaty planistycznej i adiacenckiej :

- 1) prowadzenie dokumentacji związanej z przygotowaniem projektu uchwały rady gminy o przystąpieniu do sporządzenia studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy, w tym jego zmian i procedury z tym związanej,
- 2) prowadzenie dokumentacji związanej z przygotowaniem projektu uchwały rady gminy o przystąpieniu do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy, w tym jego zmian i procedury z tym związanej,
- 3) prowadzenie spraw związanych z dokonywaniem przez Wójta oceny aktualności studium i planów miejscowych,
- 4) współdziałanie w prowadzeniu dokumentacji związanej z pracą w Powiatowej Komisji Urbanistyczno - Architektonicznej w zakresie spraw dotyczących gminy,
- 5) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zaświadczeń, wypisów i wyrysów z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy,
- 6) prowadzenie rejestru miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 7) prowadzenie dokumentacji związanej z naliczaniem opłaty planistycznej oraz wypłatą odszkodowań zgodnie z przepisami ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
- 8) prowadzenie dokumentacji związanej z naliczaniem opłaty adiacenckiej w związku z podziałem nieruchomości lub uczestniczeniem w kosztach budowy urządzeń infrastruktury technicznej”.

5. w § 23 ust. 2 otrzymuje brzmienie”

„§ 23. 2. Na stanowisku gospodarki nieruchomościami:

- 1) prowadzenie dokumentacji w zakresie tworzenia i gospodarowania gminnym zasobem nieruchomości,
- 2) prowadzenie dokumentacji w zakresie obrotu nieruchomościami stanowiącymi własność gminy, w szczególności: sprzedaży, zamiany, zrzeczenia się, dokonywania podziałów nieruchomości, oddawania w wieczyste użytkowanie osobom fizycznym i prawnym, oddawania w dzierżawę i trwałą zarząd oraz na inne cele określone w

przepisach prawa,

- 3) prowadzenie dokumentacji związanej z nabyciem nieruchomości na własność gminy,
- 4) prowadzenie spraw dotyczących regulowania stanu prawnego nieruchomości przechodzących z mocy prawa na własność gminy,
- 5) prowadzenie spraw związanych z ujawnieniem w księgach wieczystych prawa własności nieruchomości gminy,
- 6) prowadzenie spraw związanych z przygotowywaniem i przeprowadzaniem przetargów na sprzedaż oraz oddawanie w dzierżawę nieruchomości należących do gminnego zasobu nieruchomości,
- 7) prowadzenie spraw związanych z przekształceniem prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym lub prawnym w prawo własności,
- 8) prowadzenie dokumentacji związanej z rozgraniczaniem nieruchomości,
- 9) prowadzenie dokumentacji związanej z aktualizacją opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego gruntów,
- 10) prowadzenie spraw związanych z obciążaniem nieruchomości gruntowych ograniczonym prawem rzeczowym,
- 11) prowadzenie spraw związanych ze zwrotem bonifikaty wynikających z przepisów ustawy o gospodarce nieruchomościami”.

6. w § 23 dodaje się ust. 5 w brzmieniu:

„5. Na stanowisku zagospodarowania przestrzennego, ochrony gruntów rolnych i leśnych oraz geodezji i kartografii:

- 1)) prowadzenie dokumentacji związanej z przygotowywaniem i wydawaniem decyzji o warunkach zabudowy oraz lokalizacji celu publicznego,
- 2) prowadzenie rejestru decyzji o warunkach zabudowy oraz decyzji lokalizacji celu publicznego,
- 3) współdziałanie w prowadzeniu dokumentacji związanej z pracą w Powiatowej Komisji Urbanistyczno - Architektonicznej w zakresie spraw dotyczących gminy,
- 4) prowadzenie spraw związanych z przeznaczaniem gruntów rolnych i leśnych na cele nierolnicze i nieleśne,
- 5) prowadzenie dokumentacji w zakresie opiniowania decyzji w sprawach rekultywacji i zagospodarowania gruntów,
- 6) prowadzenie dokumentacji związanej z wyłączeniem gruntów z produkcji rolniczej lub leśnej,
- 7) prowadzenie ewidencji miejscowości, ulic i adresów,
- 8) prowadzenie dokumentacji w sprawie ustalania numerów porządkowych nieruchomości,
- 9) prowadzenie dokumentacji związanej z opiniowaniem i zatwierdzaniem podziałów geodezyjnych nieruchomości”.

7. Załącznik do Regulaminu otrzymuje brzmienie załącznika Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT GMINY LIPNO

Łukasz Litka