

Or.

ZARZĄDZENIE NR 148/2008
WÓJTA GMINY JUCHNOWIEC KOŚCIELNY
z dnia 03 października 2008r.

w sprawie: zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Juchnowiec Kościelny.

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadza się zmiany w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Juchnowiec Kościelny następującej treści:

I. W § 11 punkt 1 podpunkt 3 i 4 otrzymują brzmienie:

- 3. Referat Planowania Przestrzennego.
- 4. Referat Mienia Komunalnego.

II. W § 11 punkt 1 dodaje się podpunkt 10 o treści:

- 10. Referat Inwestycji.

III. W § 12 punkt 1 podpunkt 3 i 4 otrzymują brzmienie:

- 3. Kierownik Referatu Planowania Przestrzennego.
- 4. Kierownik Referatu Mienia Komunalnego.

IV. W § 12 punkt 1 dodaje się podpunkt 10 o treści:

- 10. Kierownik Referatu Inwestycji.

V. § 13 otrzymuje brzmienie:

Obowiązki Kierowników Referatu Organizacyjnego, Spraw Oświatowych i Spraw Obywatelskich, Urzędu Stanu Cywilnego, Referatu Finansów, Podatków i Budżetu, Referatu Planowania Przestrzennego, Referatu Mienia Komunalnego, Referatu Inwestycji, Referatu Dróg i Transportu, Referatu Rolnictwa i Ochrony Środowiska oraz Referatu ds. Promocji i Rozwoju są określone zakresem działania właściwego Referatu oraz pełnomocnictwem Wójta do wydawania decyzji administracyjnych, a także określonych w zakresach czynności.



VI. § 19 otrzymuje brzmienie:

1. Do zadań Referatu Planowania Przestrzennego należy:

1) W zakresie zagospodarowania przestrzennego, a w szczególności:

- a) przygotowanie materiałów do studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy,
- b) przygotowanie materiałów niezbędnych do sporządzania projektów planów zagospodarowania przestrzennego,
- c) koordynacja i obsługa działań związanych z uzgodnieniami projektu planu oraz wprowadzaniem zadań rządowych do miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- d) ocena zmian w zagospodarowaniu przestrzennym Gminy i przygotowanie wyników tej oceny oraz analiza wniosków w sprawach sporządzania lub zmiany planu zagospodarowania przestrzennego,
- e) prowadzenie spraw związanych z roszczeniami finansowymi i opłatą planistyczną wynikającymi z ustaleń planów zagospodarowania przestrzennego,
- f) prowadzenie spraw związanych z ustaleniem warunków zabudowy i zagospodarowania terenu oraz prowadzenia rejestru decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu,
- g) przechowywanie planów zagospodarowania przestrzennego oraz wydawanie odpisów, wyrysów, zaświadczeń i informacji,
- h) analiza wydawanych przez inne organy administracji orzeczeń oraz analizowanie ich zgodności z ustalonymi warunkami zabudowy i zagospodarowania terenu,
- i) przygotowywanie projektów dotyczących pozyskiwania terenów przewidzianych pod inwestycje oraz koordynacja zadań inwestycyjnych gminy i inwestorów zewnętrznych.

2) Przygotowywanie dokumentacji niezbędnej do realizacji projektów współfinansowanych z funduszy europejskich.

2. Referat przy znakowaniu spraw używa symbolu - „PP”.

VII. § 20 otrzymuje brzmienie:

1. Do zadań Referatu Mienia Komunalnej należy:

1) Prowadzenie spraw związanych z oświetleniem ulic i rozliczeniem zużycia energii,

2) Ewidencja oświetlenia, analizowanie i zgłaszanie potrzeb w zakresie oświetlenia dróg i ulic,

3) Prowadzenie spraw związanych z gospodarką komunalną i lokalową, a w szczególności:

- a) administrowanie, gospodarowanie i zarządzanie lokalami mieszkalnymi i użytkowanymi oraz nieruchomościami budynkowymi,
- b) prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych,



- c) ustalanie stawek czynszów i opłat za lokale i nieruchomości budynkowe,
 - d) nadzór nad utrzymaniem ładu i porządku w budynkach i wokół nich,
 - e) przygotowywanie umów na użytkowanie,
 - f) zaopatrzenie budynków komunalnych w wodę, energię elektryczną, energię ciepłą, gazową itp.,
 - g) przygotowywanie propozycji działań niezbędnych do rozwiązywania lokalowych problemów mieszkaniowych ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb w zakresie mieszkań socjalnych,
 - h) zamiany lokali, przyznawania lokali mieszkalnych, w tym socjalnych i zastępczych,
 - i) sprawowanie zarządu nieruchomościami wspólnymi, egzekucji w sprawach lokalowych i usuwania skutków samowoli lokalowej,
 - j) tworzenie i utrzymywanie terenów zielonych,
 - k) utrzymanie i konserwacja pomników oraz tablic pamiątkowych,
 - l) sprawowanie opieki nad grobami i cmentarzami będącymi Pomnikami Pamięci Narodowej,
- 4) Nadzór nad działalnością firm wykonujących usługi komunalne.
- 5) Nadzór nad utrzymaniem budynków komunalnych i piecza nad sprawnością działania urządzeń technicznych w tych budynkach.
- 6) W zakresie geodezji i kartografii:
- a) prowadzenie spraw z zakresu podziałów i rozgraniczeń nieruchomości,
 - b) okazywanie na gruncie granic nieruchomości zbywanych przez Gminę,
 - c) prowadzenie spraw związanych z nazewnictwem ulic, placów oraz nadawanie numerów porządkowych nieruchomościom,
 - d) planowanie, zlecanie i odbiór robót geodezyjno-kartograficznych oraz na wnioski Referatu Dróg i Transportu i Referatu Inwestycji.
 - e) prowadzenie spraw w zakresie scalania i podziału gruntów na obszarach objętych skoncentrowanym budownictwem jednorodzinnym,
 - f) prowadzenie spraw związanych z ochroną znaków geodezyjnych i budowli triangulacyjnych,
 - g) prowadzenie spraw dotyczących przejmowania przez Gminę od przedsiębiorstw gruntów zabudowanych pod budynkami mieszkalnymi wraz z towarzyszącymi obiektami infrastruktury technicznej,
 - h) przygotowywanie wniosków o przeznaczenie gruntów rolnych i leśnych na cele nierolnicze i nieleśne.
- 7) Potwierdzanie powierzchni użytkowej i wyposażenia technicznego budynków stanowiących zasoby komunalne Gminy, osobom ubiegającym się o przyznanie dodatków mieszkaniowych przy udziale inspektorów z uprawnieniami budowlanymi.
- 8) Prowadzenie spraw w zakresie gospodarki mienia komunalnego:
- a) prowadzenie spraw dotyczących komunalizacji mienia Skarbu Państwa, nabywania gruntów i zasobu oraz zamiany gruntów,
 - b) sprzedaż lub przekazywanie gruntów w użytkowanie wieczyste, dzierżawę lub najem,

- c) przekazywanie w zarząd gruntów komunalnych jednostkom organizacyjnym nie posiadającym osobowości prawnej,
 - d) sprawowanie kontroli wykonywania prawa użytkowania i zarządu,
 - e) rozwiązywanie umów użytkowania wieczystego, dzierżawy lub najmu oraz wygaszanie prawa użytkowania i zarządu,
 - f) korzystanie przez Gminę z prawa pierwokupu,
 - g) sprzedaż lokali mieszkaniowych i użytkowych oraz sprzedaż lub oddanie w użytkowanie wieczyste ułamkowej części gruntu,
 - h) przekazywanie garaży najemcom, którzy je wybudowali na podstawie pozwolenia na budowę wraz z oddaniem w użytkowanie wieczyste gruntu,
 - i) aktualizacja cen gruntów oraz naliczanie opłat za użytkowanie wieczyste, użytkowanie i zarząd,
- 9) Uzgadnianie dokumentacji projektowej zadań inwestycyjnych gminy i inwestorów zewnętrznych, zgodnie z decyzjami o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu w zakresie infrastruktury sieciowej.
- 10) Naliczanie opłat adiacenckich z tytułu podziału gruntów oraz z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w wyniku realizacji inwestycji infrastrukturalnych.
- 11) Przygotowywanie dokumentacji i realizacja projektów współfinansowanych z funduszy europejskich.
2. Referat przy znakowaniu spraw używa symbolu - „MK”.

VIII. Dodaje się § 20a o brzmieniu:

1. Do zadań Referatu Inwestycji należy:

- 1) Prowadzenie spraw inwestycji własnych Gminy zleconych Gminie oraz inwestycji z udziałem inicjatyw środowisk lokalnych w zakresie dróg publicznych, gospodarki komunalnej, mieszkań socjalnych, oświaty, kultury, zdrowia i opieki społecznej, kultury fizycznej, turystyki i rekreacji, a w szczególności:
 - a) przygotowanie planów zamierzeń inwestycyjnych,
 - b) przygotowywanie propozycji projektu planu inwestycji do budżetu gminy na dany rok,
 - c) współudział w opracowywaniu projektów planów finansowania budowy inwestycji gminnych,
 - d) ustalenie zakresu opracowań projektowych niezbędnych do realizacji zadań w poszczególnych latach,
 - e) przygotowywanie i przeprowadzanie, w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych, wyboru wykonawców prac projektowych, robót budowlano - montażowych i nadzoru inwestorskiego nad realizacją robót,
 - f) przygotowywanie do zawarcia umów o prace projektowe, realizację robót, sprawowanie nadzoru autorskiego i inwestorskiego,
 - g) egzekwowanie właściwego i terminowego wykonania tych umów oraz ich rozliczanie,



- h) uzyskiwanie decyzji administracyjnych niezbędnych dla właściwego prowadzenia procesu przygotowania i realizacji inwestycji,
 - i) współpraca z Referatami Urzędu, odpowiedzialnymi za prawidłowe funkcjonowanie infrastruktury, w spełnieniu warunków technicznych stawianych przez nie w trakcie opracowania dokumentacji oraz ocena kompletności dokumentacji i uzgodnień,
 - j) współpraca z nadzorem inwestorskim nad realizacją inwestycji, uczestniczenie w przekazywaniu placu budowy, odbiorach częściowych, końcowych oraz przekazywaniu inwestycji użytkownikom, przeglądach gwarancyjnych,
 - k) sporządzanie okresowych i rocznych sprawozdań z realizacji inwestycji,
 - l) przygotowanie dokumentacji i realizacja inwestycji współfinansowanych z funduszy europejskich,
 - ł) prowadzenie i nadzorowanie remontów i napraw mienia komunalnego Gminy – na wniosek Referatu Mienia Komunalnego,
 - m) nadzór nad funkcjonowaniem i usuwaniem awarii sieci wodociągowej i kanalizacyjnej.
- 2) Współpraca z Referatem Finansów, Podatków i Budżetu w zakresie klasyfikacji wydatków na modernizację budynków podatników, w celu przyznania ulg inwestycyjnych.
 - 3) Przekazywanie informacji o zakończonych inwestycjach infrastrukturalnych do Referatu Mienia Komunalnego, celem naliczenia opłat adiacenckich.
2. Referat przy znakowaniu spraw używa symbolu - „I”.

§ 2

Przekazanie spraw pomiędzy Referatami winno nastąpić zgodnie z podziałem zadań wyszczególnionym w § 1 niniejszego zarządzenia do dnia 31 października 2008 roku na podstawie protokołów przekazania prowadzonych spraw, według jednolitego rzeczowego wykazu akt.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikom Referatów: Planowania Przestrzennego, Mienia Komunalnego i Inwestycji.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 03 października 2008 r.

KIEROWNIK REFERATU


mgr Joanna Urbanowicz


WÓJT
inż. Czesław Jakubowicz