

ZARZĄDZENIE Nr 55/2019
Wójta Gminy Stara Kornica
z dnia 27 czerwca 2019 r.

w sprawie wprowadzenia zmian w regulaminie organizacyjnym Urzędu Gminy w Starej Kornicy

Na podstawie art. 33 ust.2, art.40 ust.2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506) – **zarządza się, co następuje:**

§1

W regulaminie organizacyjnym stanowiącym załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 25/04 Wójta Gminy w Starej Kornicy z dnia 10 marca 2004 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Starej Kornicy zmienionego Zarządzeniami: Nr 74/06 z dnia 1 marca 2006 r., Nr 9/07 z dnia 25 lipca 2007 r., Nr 41/2008 z dnia 12 maja 2008 r., Nr 109/2010 z dnia 20 stycznia 2010 r., Nr 3/2011 z dnia 3 października 2011 r., Nr 45/2011 z dnia 7 listopada 2011 r., Nr 75/2012 z dnia 28 czerwca 2012, Nr 79/2012 z dnia 5 lipca 2012 r., Nr 102/2013 z dnia 31 stycznia 2013 r., Nr 147/2014 z dnia 13 lutego 2014 r., Nr 182/2014 z dnia 27 listopada 2014 r., Nr 5/2015 z dnia 2 stycznia 2015 r., 64/2015 z dnia 10 listopada 2015 r., Nr 114/2016 z dnia 24 sierpnia 2016 r., Nr 124/2016 z dnia 31 października 2016 r., Nr 158/2017 z dnia 21 lipca 2017 r., Nr 179/2017 z dnia 22 listopada 2017 r., Nr 212/2018 z dnia 25 czerwca 2018 r. oraz Nr 39/2019 z dnia 20 maja 2019 r. wprowadza się następujące zmiany:

W rozdziale VI Zakres zadań samodzielnych stanowisk w Urzędzie Gminy zmienia się §36h, który otrzymuje brzmienie:

„§ 36h do zadań stanowiska pracy pomocy administracyjnej (budownictwo) należy: Pomoc pracownikowi ds. inwestycji, zamówień publicznych i budownictwa w wykonywaniu następujących czynności:

- 1) Wydawanie wypisów i wyrysów ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy;
- 2) Wydawanie wypisów i wyrysów z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego gminy;
- 3) Wydawanie zaświadczeń o przeznaczeniu nieruchomości w w/w dokumentach planistycznych lub o braku obowiązujących planów na nieruchomościach;
- 4) Wydawanie warunków technicznych przyłączenia do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej;
- 5) Prowadzenie spraw związanych z geodezyjnym podziałem nieruchomości i rozgraniczeniem nieruchomości;
- 6) Prowadzenie spraw nazewnictwa ulic, placów oraz nadawaniu numerów porządkowych nieruchomości;
- 7) Prowadzenie spraw związanych z komunalizacją gruntów i nabywaniem nieruchomości;
- 8) Prowadzenie rejestrów wymaganych w powyższym zakresie tj. wypisów, zaświadczeń, numeracji porządkowej itp.;
- 9) Wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego drogi gminnej;
- 10) Uzgadnianie i wydawanie decyzji na umieszczenie urządzeń w drodze;
- 11) Uzgadnianie zjazdów z dróg gminnych;
- 12) Bieżący nadzór nad prawidłowym utrzymaniem przystanków, oznakowaniem, oświetleniem ulicznym oraz zimowym utrzymaniem dróg gminnych;
- 13) Realizacja zadań w zakresie przystanków, oświetlenia miejsc publicznych i dróg publicznych, dla których gmina nie jest zarządcą;
- 14) Opracowywanie sprawozdań z zakresu stanowiska pracy na potrzeby gminy i instytucji zewnętrznych;
- 15) Ponoszenie pełnej odpowiedzialności służbowej za wszelkie uchybienia i niedotrzymanie terminów związanych z wykonywaniem powierzonych w zakresie czynności obowiązków;
- 16) Przygotowanie informacji i analiz na potrzeby Rady Gminy;

- 17) Wprowadzanie danych do Biuletynu Informacji Publicznej wynikających z zakresu czynności;
- 18) Przekazywanie akt spraw ostatecznie załatwionych do archiwum zakładowego kompletnymi rocznikami po upływie 2 lat, licząc od 1 stycznia roku następującego po zakończeniu sprawy;
- 19) Wykonywanie innych, nie objętych niniejszym zakresem czynności spraw doraźnych zleconych przez Wójta Gminy.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Stara Kornica

Kazimierz Hawryluk

