

ZARZĄDZENIE NR 191/2022

WÓJTA GMINY WIŚNIEW

z dnia 30 grudnia 2022 roku

w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Wiśniew wprowadzonym Zarządzeniem Nr 387/2021 Wójta Gminy Wiśniew z dnia 30 listopada 2021 roku.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559 ze zm.) postanawiam, co następuje:

§ 1.

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Wiśniew stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 387/2021 Wójta Gminy Wiśniew z dnia 30 listopada 2021 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Wiśniew, zmienionym zarządzeniem nr 79/2022 Wójta Gminy Wiśniew z dnia 30 czerwca 2022 r., wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 10 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Stanowiska w Referacie Administracyjnym:

- 1) ds. sekretariatu Urzędu i Biura Rady Gminy;
- 2) ds. kancelarii i archiwum zakładowego;
- 3) ds. ewidencji ludności, kadry;
- 4) ds. ochrony środowiska i rolnictwa;
- 5) ds. planowania i zagospodarowania przestrzennego;
- 6) ds. obsługi informatycznej urzędu;
- 7) ds. gospodarki mieniem komunalnym;
- 8) pomoc administracyjna;
- 9) woźna;
- 10) sprzątaczkę.”

2) w § 10 ust. 4 skreśla się pkt 6,

3) w § 22 dodaje się punkty 42-47 w brzmieniu:

„42) wykonywanie zadań z zakresu geodezji w tym:

- a) prowadzenie spraw dotyczących rozgraniczeń i scaleń,
- b) opiniowanie i zatwierdzanie projektów podziału nieruchomości.

43) prowadzenie spraw z zakresu nazewnictwa ulic i numeracji nieruchomości w tym:

- a) oznaczanie nieruchomości numerami porządkowymi,
- b) prowadzenie aktualnej ewidencji numeracji porządkowej nieruchomości,
- c) umieszczanie i utrzymywanie tablic z nazwami ulic i placów,

44) gospodarka nieruchomościami gminnymi w tym:

- a) prowadzenie ewidencji nieruchomości gminnych,

- b) przygotowanie i prowadzenie spraw związanych ze sprzedażą, oddawaniem w użytkowanie wieczyste, zarząd, dzierżawę oraz użyczenie,
 - c) prowadzenie spraw związanych z ustanowieniem służebności gruntowych na gruntach gminnych,
 - d) nabywanie gruntów na własność gminy,
 - e) wypłacanie odszkodowań za grunty przejęte pod drogi gminne,
 - f) organizowanie przetargów na zbycie lub dzierżawę nieruchomości,
 - g) prowadzenie spraw związanych z komunalizacją mienia,
 - h) przygotowywanie wniosków o założenie ksiąg wieczystych dla nieruchomości gminnych,
- 45) prowadzenie spraw z zakresu wydawania zezwoleń na sprzedaż alkoholu;
- 46) realizacja zadań wynikających z ustawy o swobodzie działalności gospodarczej (przyjmowanie i przekształcanie w formę elektroniczną wniosków o wpis, zmiany, wykreślenie, zawieszenie, wznowienie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej).
- 47) Prowadzenie Punktu Obsługi Przedsiębiorcy/Inwestora.”
- 4) w § 25 skreśla się punkty: 8, 9, 13, 22, 23 i 24

§ 2.

Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

/-/ Krzysztof Kryszczuk