

Zarządzenie Nr 121/2014
Wójta Gminy Stolno
z dnia 30 grudnia 2014 roku

**w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu
Gminy Stolno**

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

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Stolno przyjętym Zarządzeniem Nr 25/2012 Wójta Gminy Stolno z dnia 13 kwietnia 2012 r. z późn.zm. wprowadzonymi Zarządzeniem Nr 58/2013 z dnia 16.07.2013 r., Zarządzeniem Nr 25/2014 z dnia 07.03.2014 r., Zarządzeniem Nr 42/2014 z dnia 07.04.2014 r. i Zarządzeniem Nr 110/2014 z dnia 20.11.2014 r., wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 7 ust. 1 myślnik dziesiąty przyjmuje brzmienie: „stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami, ochrony danych osobowych i informatyzacji”.

2. § 28 przyjmuje następujące brzmienie:

„Do zadań pracownika na stanowisku ds. gospodarki nieruchomościami, ochrony danych osobowych i informatyzacji należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw wynikających z ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych należących do zadań gminy,
- 2) prowadzenie spraw związanych z przejmowaniem gruntów zajętych pod drogi gminne,
- 3) prowadzenie spraw związanych z przejmowaniem zakładowych budynków mieszkalnych,
- 4) prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań z zakresu ochrony dóbr kultury i muzeów, w tym prowadzenie rejestru obiektów zabytkowych,
- 5) prowadzenie spraw z zakresu gospodarki nieruchomościami, a w szczególności związanych z:
 - gospodarowaniem i zarządzaniem komunalnymi gruntami zabudowanymi i przeznaczonymi w planach zagospodarowania przestrzennego pod zabudowę, w tym ich zbywania, oddawania w użytkowanie wieczyste, użytkowanie, dzierżawę, najem, użyczenie, w trwałą zarząd oraz ich przekazywaniem na cele szczególne, a także spraw związanych z opłatami za korzystanie z nich,

- organizowaniem przetargów na zbywanie prawa własności, prawa użytkowania wieczystego nieruchomości stanowiących własność gminy,
 - nabywaniem nieruchomości niezbędnych do realizacji zadań Gminy,
 - komunalizacją gruntów,
 - prowadzeniem ewidencji gruntów komunalnych,
 - tworzeniem zasobu gruntów i gospodarowaniem nim – zgodnie z zasadami określonymi w przepisach obowiązującego prawa,
 - wyposażeniem gruntów w urządzenia komunalne,
 - zagospodarowaniem wspólnot gruntowych,
 - opracowywaniem planu wykorzystania zasobu,
 - podziałem nieruchomości,
 - wykonywaniem prawa pierwokupu nieruchomości,
 - rozgraniczaniem nieruchomości,
 - wydawanie dokumentów, o których mowa w ustawie o ustroju rolnym.
- 6) prowadzenie spraw z dziedziny gospodarki komunalnej i lokalowej gminy wynikających z ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu Cywilnego oraz ustawy o własności lokali, w tym spraw związanych z rozliczaniem i współpracą ze wspólnotami mieszkaniowymi,
 - 7) sporządzanie informacji o stanie gruntów gminnych dla celów sporządzania łącznej informacji o stanie mienia,
 - 8) załatwianie spraw i wydawanie decyzji administracyjnych związanych z przekształcaniem prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości zabudowanych na cele mieszkaniowe na podstawie ustawy o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości,
 - 9) terminowe sporządzanie deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi dot. nieruchomości niezamieszkałych, których właścicielem lub zarządzającym jest Gmina Stolno oraz ich aktualizowanie,
 - 10) bieżąca obsługa informatyczna Urzędu Gminy Stolno, w tym podejmowanie czynności zmierzających do prawidłowego funkcjonowania sprzętu komputerowego i oprogramowania; prowadzenie podstawowych szkoleń pracowników Urzędu w zakresie informatyki; wsparcie techniczne w rozwiązywaniu problemów z oprogramowaniem oraz sprzętem;
 - 11) znajomość obsługi programów operacyjnych i użytkowych będących w dyspozycji Urzędu Gminy Stolno oraz ich bieżąca aktualizacja, w tym podejmowanie innych czynności powodujących ich prawidłowe działanie;
 - 12) prowadzenie spraw związanych z informatyzacją Gminy;

- 13) pełnienie funkcji administratora Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Stolno;
- 14) realizacja zadań administratora bezpieczeństwa informacji, administratora danych osobowych oraz inspektora bezpieczeństwa teleinformatycznego;
- 15) zastępstwo na stanowisku ds. infrastruktury i zagospodarowania przestrzennego oraz na stanowisku ds. administrowania siecią informatyczną, zamówień publicznych i pozyskiwania funduszy unijnych.”.

3. W § 32 dodaje się pkt 8 w brzmieniu:

„8. Zadania Inspektora Bezpieczeństwa Teleinformatycznego pełni pracownik na stanowisku ds. gospodarki nieruchomościami, ochrony danych osobowych i informatyzacji.”.

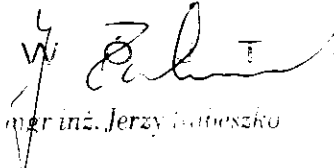
4. W § 33 skreśla się punkty: 4); 5) i 7) natomiast punkt 1) przyjmuje następujące brzmienie:

„1) administrowanie siecią informatyczną oraz nadzorowanie prawidłowości funkcjonowania sprzętu komputerowego i oprogramowania będącego w posiadaniu Urzędu Gminy Stolno oraz Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej i Gminnej Biblioteki Publicznej, a w szczególności:”.

5. Załącznik Nr 1 do Regulaminu – Schemat organizacyjny Urzędu Gminy Stolno przyjmuje brzmienie załącznika nr 1 do niniejszego zarządzenia.

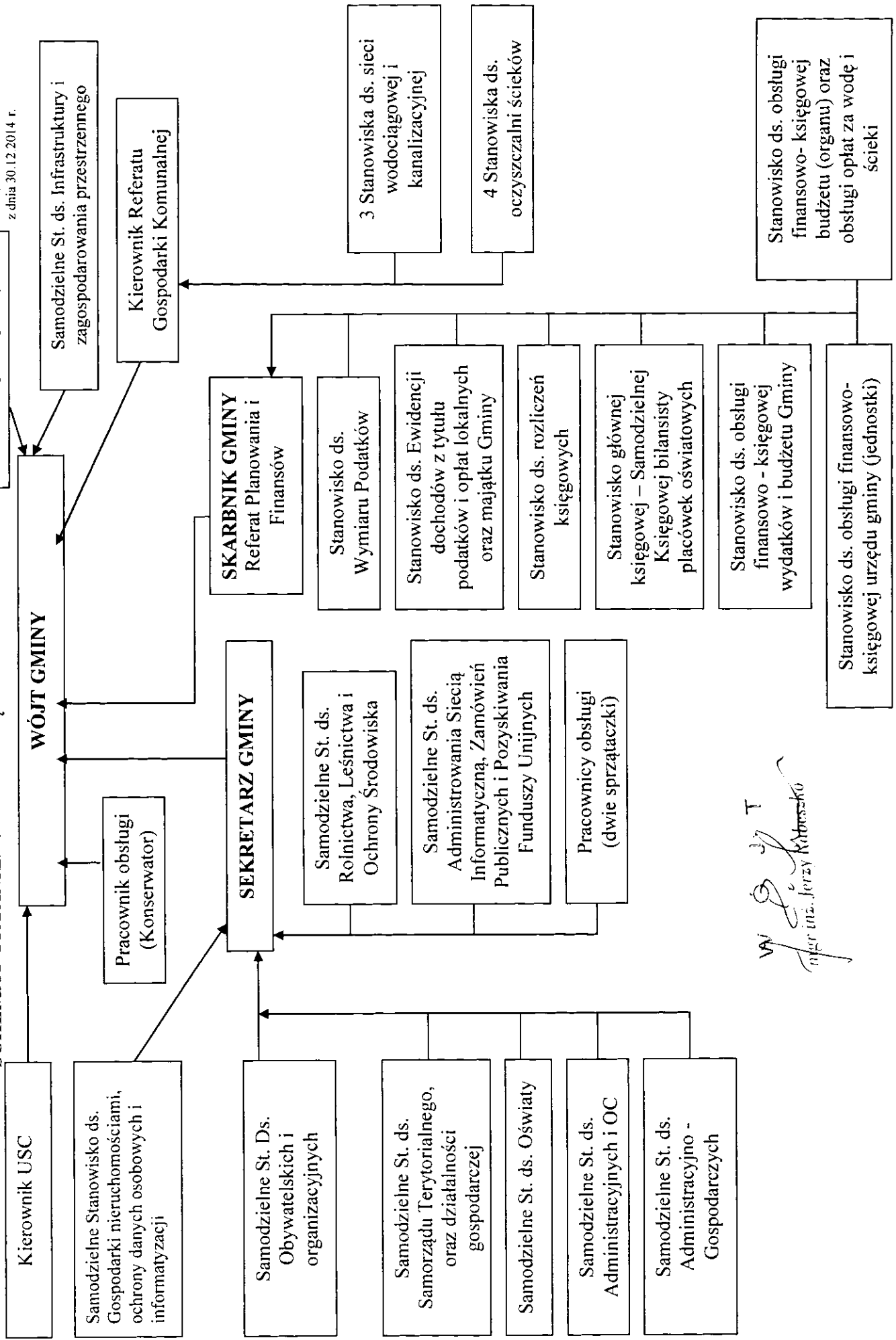
§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Stolno.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1.03.2015 r.


mgr inż. Jerzy Gabieszko



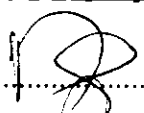
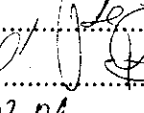
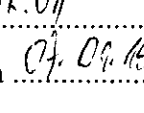
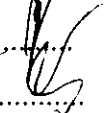
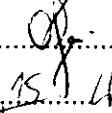
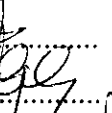
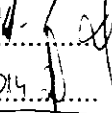
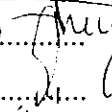
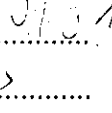
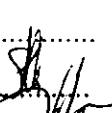
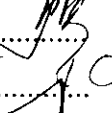
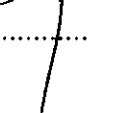





SCHEMAT ORGANIZACYJNY URZĘDU GMINY STOLNO



mgr inż. Jerzy Kłobucki



**Rozdzielnik zapoznania się z Zarządzeniem Nr 121/2014
w sprawie wprowadzenia zmian w regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Stolno**

<u>Nazwisko i imię</u>	<u>data i podpis</u>
1. Bochen Anna	
2. Bigos Beata	
3. Kotowska Anna	
4. Wałęga Maria	02.01 
5. Kminikowska Lidia	07.01.15 
6. Kraskowska-Ogonowska Anna	07.01.2015 
7. Wardzińska Małgorzata	07.01.15 
8. Jesiołek Andrzej	07.01.15 
9. Cukras Florian	4.01.15 
10. Dąbrowska Teresa	07.01.2015 
11. Ziółkowska Agnieszka	07.01.2014 
12. Furmaga Agnieszka	7.01.2015 
13. Michalska Anna	07.01.15 
14. Szulc Danuta	07.01.15 
15. Pachul Piotr	
16. Otlewska Jadwiga	
17. Stępień Monika	07.01.15 
18. Arendt Tadeusz	07.01.15
19. Ratkowska Zofia	07.01.2015
20. Frąckiewicz Janusz	

