

ZARZĄDZENIE NR 144a.2020
WÓJTA GMINY JELENIEWO
z dnia 17 lipca 2020 r.

w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie Organizacyjnym
Urzędu Gminy Jeleniewo

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713) Wójt Gminy Jeleniewo zarządza, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Jeleniewo, stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 35/2011 Wójta Gminy Jeleniewo z dnia 16 maja 2011 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Jeleniewo (zmieniony zarządzeniem z 2011 r. Nr 78.2011 i Nr 91.2011, z 2012 r. Nr 102.2012, Nr 108.2012, Nr 102.2012 i Nr 157.2012, z 2013 r. Nr 192.2013, Nr 198.2013, Nr 224.2013 i Nr 253.2013, z 2015 r. Nr 8.2015, z 2016 r. Nr 104.2016, Nr 141.2016, Nr 153.2016, z 2017 r. Nr 177.2017, z 2018 r. Nr 271.2018 oraz z 2019 r. Nr 42.2019 i Nr 72A) wprowadza się następujące zmiany:

1) § 15 otrzymuje brzmienie:

„§ 15. Do zakresu działania stanowiska do spraw informacji publicznej i obsługi organów gminy należy:

- 1) przygotowywanie we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi i przekazywanie materiałów do Biuletynu Informacji Publicznej;
- 2) aktualizacja strony internetowej gminy;
- 3) przygotowywanie we współpracy z właściwymi merytorycznie komórkami organizacyjnymi materiałów na sesje Rady Gminy i posiedzenia jej komisji;
- 4) przygotowywanie materiałów do projektów planów pracy Rady Gminy i jej komisji;
- 5) prowadzenie rejestru uchwał Rady Gminy;
- 6) prowadzenie rejestru wniosków i interpelacji składanych przez radnych;
- 7) przechowywanie aktów prawnych podejmowanych przez Radę Gminy;
- 8) prowadzenie korespondencji Przewodniczącego Rady Gminy;
- 9) podejmowanie czynności organizacyjnych związanych z przeprowadzeniem sesji Rady Gminy i posiedzeń komisji Rady;
- 10) przesyłanie właściwym organom w ustawowym terminie oświadczeń majątkowych składanych Przewodniczącemu Rady, zgodnie z ustawą o samorządzie gminnym;
- 11) przyjmowanie wniosków i udostępnianie dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym w szczególności, protokołów z posiedzeń Rady Gminy i jej komisji;
- 12) współpraca z jednostkami pomocniczymi Gminy oraz obsługa techniczna zebrań i narad z sołtysami;
- 13) prowadzenie spraw z zakresu oświaty:
 - a) prowadzenie spraw dotyczących zakładania, przekształcania i likwidacji szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez gminę,
 - b) analizowanie sieci szkół na terenie gminy, wnioskowanie o wprowadzanie zmian w sieci,
 - c) składanie propozycji dotyczących granic obwodów szkół i placówek oświatowych,
 - d) analiza arkuszy organizacyjnych szkół i placówek oświatowych oraz przedkładanie ich do akceptacji organowi prowadzącemu,
 - e) prowadzenie spraw związanych z powierzaniem stanowisk kierowniczych w oświacie, organizacja konkursów,

- f) prowadzenie spraw wynikających z postanowień Karty Nauczyciela, w zakresie należącym do organu prowadzącego szkoły,
- g) przygotowywanie zezwoleń na założenie szkoły przez osobę prawną inną niż gmina lub osoba fizyczna,
- h) sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań przez szkoły, w zakresie należącym do organu prowadzącego,
- i) prowadzenie baz danych oświatowych,
- j) prowadzenie spraw z zakresu dofinansowania kosztów kształcenia młodocianych pracowników (uczniów).

2) § 16 otrzymuje brzmienie:

„§ 16. Do zakresu działania stanowiska do spraw rolnictwa i gospodarki ziemią należy:

- 1) prowadzenie spraw związanych z podziałami nieruchomości oraz dotyczących rozgraniczania nieruchomości;
- 2) prowadzenie ewidencji pomocniczej nieruchomości mienia komunalnego;
- 3) nabywanie nieruchomości niezbędnych dla realizacji zadań Gminy;
- 4) gospodarowanie i zarządzanie nieruchomościami tworzącymi gminny zasób, w tym: zbywanie, oddawanie w użytkowanie wieczyste, użytkowanie, dzierżawę, najem, użyczenie i w trwałe zarząd oraz ustalanie ich wartości, cen i opłat za korzystanie z nich;
- 5) organizowanie przetargów na nieruchomości komunalne;
- 6) prowadzenie spraw związanych z przekształcaniem prawa użytkowania wieczystego w prawo własności;
- 7) naliczanie opłat adiacenckich z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w związku z budową urządzeń infrastruktury komunalnej;
- 8) przygotowanie decyzji w sprawach zmiany stanu wody na gruncie, nakazujących właścicielowi gruntu przywrócić stan poprzedniego lub wykonanie urządzeń zapobiegających szkodom;
- 9) zatwierdzanie, na wniosek umawiających się właścicieli, ugody ustalającej zmiany stanu wody na gruntach;
- 10) koordynacja działań związanych z ochroną roślin uprawnych, mających na celu zabezpieczenie przed chorobami, szkodnikami i chwastami;
- 11) podejmowanie działań w zakresie wprowadzania form ochrony przyrody, jeżeli form tych nie wprowadził wojewoda oraz prowadzenie ewidencji pomników przyrody;
- 12) wydawanie zezwoleń na usunięcie drzew i krzewów z terenu nieruchomości oraz decyzji ustalających kary pieniężne za usuwanie drzew i krzewów bez zezwolenia;
- 13) prowadzenie spraw z zakresu zwalczania chorób zakaźnych zwierząt;
- 14) przygotowywanie projektów rozstrzygnięć w sprawach dotyczących ochrony zwierząt i utrzymywania psów rasy uznanej za agresywną;
- 15) współdziałanie w sprawach związanych z zagospodarowaniem obwodów łowieckich, w szczególności w zakresie ochrony i hodowli zwierzyny;
- 16) prowadzenie spraw związanych z przeznaczaniem gruntów rolnych do zalesienia;
- 17) koordynacja i organizacja działań w przypadku klęsk żywiołowych w rolnictwie;
- 18) prowadzenie rejestru gminnych instytucji kultury oraz ewidencji dóbr kultury nie wpisanych do rejestru zabytków;
- 19) współdziałanie z instytucjami kultury w zakresie podejmowania wspólnych przedsięwzięć kulturalnych;
- 20) prowadzenie, w porozumieniu z wojewódzkim konserwatorem zabytków spraw związanych z użytkowaniem obiektów zabytkowych, oraz zawiadamianie go

o informacjach w sprawie znalezienia lub odkrycia przedmiotów archeologicznych lub wykopalisk;

- 21) organizowanie i sprawowanie opieki nad grobami i cmentarzami wojennymi;
- 22) prowadzenie spraw związanych z wyłapywaniem bezdomnych psów;
- 23) prowadzenie spraw z zakresu funduszu sołectkiego;
- 24) prowadzenie ewidencji gospodarstw agroturystycznych i spraw w zakresie turystyki.”

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracowników, z mocą obowiązującą od dnia 1 sierpnia 2020 r.

WÓJT GMINY JELENIEWO
Kazimierz Urynowicz