

Zarządzenie nr 134/2007

Burmistrza Gniewkowa

z dnia 20 grudnia 2007 r.

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, Dz. U. z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984 i Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, Dz. U. z 2003r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Dz. U. z 2005r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, Dz. U. z 2006r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337, Dz. U. z 2007r. Nr 48, poz. 327 i Nr 138, poz. 974) zarządzam, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu Nr 20/2007 Burmistrza Gniewkowa z dnia 1 marca 2007 roku w sprawie regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Gniewkowie zmienionym zarządzeniem Nr 100/2007 Burmistrza Gniewkowa z dnia 5 października 2007 roku w sprawie zmiany regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Gniewkowie wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 7 , pkt. 4 dodaje się ppkt. 8 o brzmieniu:

§ 7.4.8 stanowisko ds. remontów i gospodarki gruntami.

2. W § 22 pkt. 4 dodaje się zapis o następującej treści:

Do zadań stanowiska ds. remontów i gospodarki gruntami należy:

1. Typowanie i nadzorowanie remontów obiektów komunalnych w jednostkach organizacyjnych gminy.
2. Wydawanie decyzji podziałowych.
3. Zbywanie prawa własności oraz prawa użytkowania wieczystego nieruchomości stanowiących własność gminy.
4. Nabywanie nieruchomości niezbędnych dla realizacji zadań gminy.
5. Prowadzenie postępowania rozgraniczeniowego.
6. Komunalizacja gruntów.
7. Ujawnianie prawa własności w księdze wieczystej.
8. Przeciwdziałanie nieformalnemu obrotowi ziemią.
9. Gospodarowanie gminnym zasobem nieruchomości.

§ 2. Schemat organizacyjny Urzędu otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem Nr 1.

§ 3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2008 roku.



BURMISTRZ
mgr Adam Roszak

SCHEMAT ORGANIZACYJNY URZĘDU

BURMISTRZ GNIEWKOWA

Kierownik Urzędu Miejskiego w Gniewkowie
SzeF Obrony Cywilnej Miasta i Gminy Gniewkowo
Administrator Danych Osobowych
Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego w Gniewkowie

Zastępca Burmistrza

Sekretarz Gminy
Pełnomocnik
d/s Ochrony Inform. Niejawnych

Radca Prawny**Skarbnik Gminy**

**Zastępca Kierownika
Urzędu Stanu Cywilnego**
Stanowisko ds. dowodów osobistych

**Kierownik
Kancelarii Tajnej****Referat Finansowy**

Stanowiska ds. Księg. Budżetowej.
Stanowiska ds. Wymiaru i Księg. Podatkowej.
Stanowisko ds. Podatku VAT.
Stanowisko ds. Plac i Ubezpieczeń.
Stanowisko ds. Obsługi Kasy.
Stanowisko ds. Inwestycji i Kredytów.
Stanowisko ds. Dekretacji i Wydatków Sołectwach

**Kierownik
Referatu
Rozwoju i
Promocji
Gminy****Referat Rozwoju i Promocji
Gminy**

Stanowisko ds. Remontów i Gospodarki Gruntami
Stanowisko ds. Gospodarki Przestrzennej i Rozwoju Lokalnego
Stanowisko ds. Dróg
Stanowisko ds. Zamówień Publicznych
Stanowisko ds. Projektów Europejskiej i Promocji Gminy.
Stanowisko ds. Projektów Inwestycyjnych.
Informatyk, Administrator Bezpieczeństwa Informacji.

Referat**Organizacyjno-Administracyjny**

Stanowisko ds. Obsługi Sekretariatu,
Stanowisko ds. Ewidencji Ludności
Stanowisko ds. Zarządzania Kryzysowego, Ochrony Ludności, Spraw Obywatelskich oraz P.poż.
Stanowisko ds. Dokumentów Stwierdzających Tożsamość, Z-ca Kierownika USC.
Stanowisko ds. Biuletynu Informacji Publicznej, Jednostek Pomocniczych oraz współpracy z organizacjami pozarządowymi.
Stanowisko ds. Działalności Gospodarczej, Zdrowia, Kultury i Oświaty.
Stanowisko ds. Obsł. Organów Gminy
Stanowisko ds. Obsługi Klienta i BHP.
Pracownicy Obsługi i Administracyjno-Gospodarczy.

BURMISTRZ

mgr Adam Roszak