

Zarządzenie Nr 114/2024
Burmistrza Gminy i Miasta Janikowo
z dnia 28 sierpnia 2024 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Janikowie.

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 606 ze zmianami) zarządzam, co następuje:

§ 1. W Zarządzeniu Nr 104/2024 Burmistrza Gminy i Miasta Janikowo z dnia 31 lipca 2024 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Janikowie w załączniku Nr 1 do zarządzenia:

1. W Rozdziale III § 7 pkt 4 ppkt 12 lit. h otrzymuje brzmienie:
„h) Referat Środowiska”.

2. W Rozdziale IV § 15 pkt 1 nadaje się nowe brzmienie dotyczące następujących referatów:

„Referat organizacyjny - OR”

- 1) stanowisko ds. sekretariatu – **OR.S**
- 2) stanowisko ds. obsługi biura Rady Miejskiej, działalności gospodarczej i zezwoleń na sprzedaż alkoholu – **OR.BR, OR.DG, OR.ZA**
- 3) stanowisko ds. obsługi informatycznej – **OR.OI**
- 4) stanowisko ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych – **OR.EL**
- 5) stanowiska obsługi

Referat Finansowy – FN

- 1) Zastępca Skarbnika – **FN.ZS**
- 2) Główny księgowy – **FN.GK**
- 3) Zastępca Głównego Księgowego – **FN.ZK**
- 4) stanowisko ds. księgowości inwestycji – **FN.KI**
- 5) stanowisko ds. wymiaru podatków, i Archiwum – **FN.WPA**
- 6) stanowisko ds. wymiaru podatków – **FN.WP**
- 7) stanowisko ds. księgowości podatkowej – **FN.KP**
- 8) stanowisko ds. obieg faktur i przelewów – **FN.OF**
- 9) stanowisko ds. księgowości – wydatki – **FN.KW**
- 10) stanowisko ds. księgowości – dochody – **FN.KD**
- 11) stanowisko ds. obsługi kasy – **FN.K**
- 12) stanowisko ds. obsługi płac – **FN.P**
- 13) stanowiska ds. windykacji – **FN.W**
- 14) stanowisko ds. faktur – **FN.F**
- 15) stanowisko ds. księgowości i analiz – **FN.KA**

Referat Inwestycyjny - RI

- 1) Kierownik, stanowisko ds. inwestycji i remontów – **RI.K**
- 2) Zastępca kierownika, stanowisko ds. inwestycji, remontów i dróg – **RI.ZK**
- 3) stanowisko ds. zamówień publicznych – **RI.ZP**

- 4) stanowisko ds. pozyskiwania środków unijnych, oświetlenia – **RI.FU**
- 5) stanowisko ds. budowlanych – **RI.B**
- 6) stanowisko ds. mieszkaniowych – **RI.OM**
- 7) stanowisko ds. gospodarki gruntami – **RI.GG**

Referat Środowiska - RŚ

- 1) Kierownik, stanowisko ds. zagospodarowania przestrzennego – **RŚ.K**
- 2) stanowisko ds. ochrony środowiska i gospodarki komunalnej – **RŚ.OK**
- 3) stanowisko ds. ochrony środowiska i planowania – **RŚ.OP**
- 4) stanowisko ds. ochrony środowiska, rolnictwa i współpracy z sołtysami – **RŚ.OŚ, RŚ.R. RŚ.S”**.

3. W Rozdziale IV § 18 dodaje się nowe punkty w brzmieniu:

- „17) prowadzenie spraw dotyczących podziału i scalania nieruchomości;
- 18) prowadzenie spraw dotyczących rent planistycznych, opłat adiacenckich;
- 19) podział i scalanie nieruchomości;
- 20) prowadzenie sprzedaży nieruchomości gruntowych, budynków i lokali oraz przekazywanie gruntów osobom prawnym i fizycznym w różne formy władania (użytkowanie wieczyste, trwałe zarząd, użytkowanie, dzierżawę);
- 21) naliczanie opłat za nieruchomości będące w użytkowaniu wieczystym, zarządzie, użytkowaniu, dzierżawie oraz innych opłat gruntowych;
- 22) przygotowywanie zaświadczeń dot. wykreślenia hipoteki;
- 23) zarządzanie zasobami gruntów komunalnych.”.

4. W Rozdziale IV § 19 otrzymuje nowe brzmienie:

„§ 19. Do zadań Referatu Środowiska w szczególności należy :

- 1) prowadzenie spraw, kontrolowanie utrzymywania czystości i porządku w gminie i mieście;
- 2) zarządzanie i kontrola utrzymywania zieleni, w tym kontrola utrzymywania parków i placów przeznaczonych na tereny rekreacyjno – zabawowe;
- 3) prowadzenie interwencji w zakresie występowania niebezpiecznych zwierząt, zapewnienie opieki bezdomnym zwierzętom;
- 4) wydawanie zezwoleń na prowadzenie hodowli lub utrzymywanie psa rasy uznawanej za agresywną;
- 5) prowadzenie spraw dotyczących opłat związanych z ochroną przyrody oraz opłat za korzystanie ze środowiska z zakresu działania Referatu;

- 6) kontrola i nadzór nad gospodarką odpadami komunalnymi;
- 7) prowadzenie postępowania administracyjnego w sprawie wydawania decyzji o warunkach zabudowy, decyzji środowiskowych oraz decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego;
- 8) wydawanie wypisów i wrysów z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz występowanie o uzgadnianie inwestycji;
- 9) wydawanie zaświadczeń dotyczących przeznaczenia terenów w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego oraz rewitalizacji;
- 11) prowadzenie postępowania w sprawie sporządzania studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy;
- 12) prowadzenie postępowania w sprawie sporządzania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego gminy;
- 13) prowadzenie rejestrów:
 - a) decyzji o warunkach zabudowy,
 - b) decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego,
 - c) miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - d) planów miejscowych, wniosków o ich sporządzenie lub zmianę;
- 14) współpraca z sołtysami;
- 15) prowadzenie całokształtu spraw związanych z rolnictwem;
- 16) przeprowadzanie zeznań świadków w sprawach emerytalno-rentowych;
- 17) prowadzenie całokształtu spraw związanych z „Czystym powietrzem”.

5.1. W Rozdziale IV § 15 pkt 1 w „Samodzielnych stanowiskach pracy” skreśla się:

„1) samodzielne stanowisko ds. Obrony Cywilnej (OC) i wojskowości, straże pożarne (OSP) – OC, OS”

2. W rozdziale IV skreśla się § 20.

3. W załączniku Nr 2 skreśla się zapis: „Samodzielne stanowisko ds. Obrony Cywilnej”.

6. Nadaje się nowe brzmienie załącznika nr 2 do Regulaminu organizacyjnego stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 2 września 2024 r., za wyjątkiem pkt 5, który wchodzi w życie z dniem 24 stycznia 2025 r.

Burmistrz Gminy i Miasta Janikowo

Bartłomiej Jaszczyk