

ZARZĄDZENIE Nr
BURMISTRZA MIASTA I GMINY MUROWANA GOŚLINA

z dnia lipca 2014 r.

w sprawie zmiany zarządzenia w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego
Urzędu Miasta i Gminy Murowana Goślina.

Na podstawie art. 33 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 594) zarządza się, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy Murowana Goślina nadanym zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy Murowana Goślina nr 335/2009 z dnia 7 stycznia 2009 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy Murowana Goślina, zmienionym zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy Murowana Goślina nr 404/2009 z dnia 28 maja 2009 roku, zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy Murowana Goślina nr 548/2010 z dnia 4 maja 2010 roku, zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy Murowana Goślina nr 35/2011 z dnia 25 stycznia 2011 roku, zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy Murowana Goślina nr 80/2011 z dnia 21 kwietnia 2011 roku, zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy Murowana Goślina nr 121/2011 z dnia 04 sierpnia 2011 roku, zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy Murowana Goślina nr 189/2012 z dnia 02 stycznia 2012 roku, zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy Murowana Goślina nr 391/2013 z dnia 11 marca 2013 roku, zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy Murowana Goślina nr 424/2013 z dnia 21 maja 2013 roku oraz zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy Murowana Goślina nr 541/2014 z dnia 18 lutego 2014 roku wprowadza się następujące zmiany:

§ 2. uchyla się treść § 26, który otrzymuje brzmienie:

„§ 26. Do zadań referatu programowania rozwoju, gospodarki nieruchomościami i inwestycji należy:

- 1) opracowywanie, koordynowanie i monitorowanie wdrażania dokumentów strategicznych: wieloletni plan inwestycyjny, strategia rozwoju gminy, raport o stanie gminy, plan rozwoju lokalnego, plan zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe;
- 2) współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, podmiotami gospodarczymi i stowarzyszeniami w zakresie zadań referatu;
- 3) prowadzenie inwestycji w zakresie budowy, przebudowy oraz remontów budynków i obiektów użyteczności publicznej, w tym budynków urzędu miasta i gminy;
- 4) prowadzenie inwestycji związanych z budową i przebudową dróg oraz remontów dróg;
- 5) prowadzenie inwestycji związanych z budową oświetlenia ulicznego;
- 6) prowadzenie spraw związanych ze zbiorowym zaopatrzeniem w wodę i gospodarką ściekową;
- 7) prowadzenie spraw związanych z zaopatrzeniem w energię;
- 8) prowadzenie spraw związanych z naliczaniem opłaty adiacenckiej wynikającej ze wzrostu wartości nieruchomości w związku z wybudowaniem infrastruktury technicznej;
- 9) prowadzenie spraw związanych z nadzorem właścicielskim przez gminę Murowana Goślina gminnych spółek prawa handlowego, udziałem gminy Murowana Goślina w spółkach prawa handlowego, związkach międzygminnych;

- 10) przygotowywanie informacji o stanie mienia komunalnego i przedstawianie jej wyników BURMISTRZOWI;
- 11) gospodarowanie nieruchomościami (nabywanie i zbywanie nieruchomości, zamiany, użytkowanie wieczyste, odszkodowania, dzierżawy, przekształcanie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności, wykonywanie prawa pierwokupu);
- 12) gospodarowanie gruntami i budynkami stanowiącymi własność Gminy;
- 13) naliczanie opłat adiacenckich;
- 14) regulacja odszkodowań za drogi gminne;
- 15) geodezja i kartografia (zatwierdzanie projektów podziału, komunalizacja, nadawanie nazw ulic i placów oraz numeracja porządkowa nieruchomości);
- 16) nadzór nad miejscami pamięci narodowej;
- 17) prowadzenie spraw administracyjnych i organizacyjnych referatu oraz informowanie o pracach referatu;
- 18) najem pomieszczeń OSP.”

§ 2. Uchyla się treść § 32, który otrzymuje brzmienie:

„§ 32. Do zadań biura komunikacji społecznej należy:

- 1) inicjowanie, organizowanie i koordynowanie kontaktów z mediami;
- 2) przegląd i analiza materiałów prasowych;
- 3) redagowanie Biuletynu Samorządowego i serwisów prasowych;
- 4) współpraca z sołectwami i osiedlami samorządowymi oraz obsługa spotkań z przewodniczącymi jednostek pomocniczych;
- 5) promocja i wizualizacja gminy;
- 6) rozwój i promocja turystyki;
- 7) prowadzenie i aktualizacja strony internetowej gminy oraz kontrola treści i formy Biuletynu Informacji Publicznej;
- 8) organizacja spotkań z mieszkańcami, w tym konsultacji społecznych prowadzonych przez urząd;
- 9) koordynowanie badań i analiz dotyczących opinii i potrzeb oraz postaw społecznych mieszkańców gminy;
- 10) kształtowanie wizerunku i marki Murowanej Gośliny;
- 11) analiza informacji prasowych, radiowych i telewizyjnych w szczególności o tematyce związanej z działaniem gminy i dotyczących jej życia oraz opracowywanie dla BURMISTRZA zbiorczych analiz publikacji;
- 12) udzielanie w granicach upoważnienia odpowiedzi na krytykę prasową i interwencję w mass mediach oraz udzielanie informacji mediom w sytuacjach kryzysowych;
- 13) przygotowanie rocznego kalendarza imprez i koordynacja wybranych imprez przeprowadzanych na terenie gminy;
- 14) organizacja i obsługa stoisk gminy na targach i wystawach, współpraca z PLOT i WOT;
- 15) koordynacja spraw związanych ze współpracą ze Stowarzyszeniem Metropolia;
- 16) koordynacja i realizacja funduszu sołeckiego i miejskiego;
- 17) organizacja wyborów w jednostkach pomocniczych gminy.
- 18) prowadzenie inwestycji realizowanych z funduszu sołeckiego i funduszu miejskiego. ”

§ 3. Załącznik nr 1 do regulaminu otrzymuje brzmienie według załącznika nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Zarządzenie w brzmieniu nadanym niniejszym zarządzeniem wchodzi w życie z dniem podjęcia.