

Załącznik Nr 1

do Zarządzenia Nr 19/2003r.

Burmistrza Ćmielowa

z dnia 29 maja 2003r.

w sprawie: zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy
w Ćmielowie.

§ 1.

I. W Rozdziale III w § 4 ust.1 lit.A :

1. Skreśla się pkt. 3 w brzmieniu: "Referat Rolnictwa i Ochrony Środowiska".
2. Dotychczasowy pkt. 4 w brzmieniu: " Referat Techniczno-Inwestycyjny " otrzymuje numerację pkt. "3".
3. W literze "B" - Samodzielne stanowiska pracy w Urzędzie" po pkt. "9" dodaje się pkt: 10,11,12,13 w brzmieniu:
 - 1/ "10/ stanowisko d/s ewidencji działalności gospodarczej,
- ochrony środowiska - w gminie oraz spraw
ogólnorołnych - symbol org. -HU,DG,KT,RZL,Oś,
 - 11/ stanowisko d/s rolnictwa i i utrzymania porządku
symbol org. - RZL, Oś, i czystości w gminie,
 - 12/ stanowisko d/s gospodarki komunalnej, mieszkaniowej,
dodatków mieszkaniowych i spraw przeciwpożarowych
- symbol org - GKM, Poż,
 - 13/ stanowisko d/s planowania przestrzennego i gospodarki
gruntami - symbol org. - UAN, G."
4. W § 5 ust.1 skreśla się pkt. "5" w brzmieniu": Kierownik
1/Referatu Rolnictwa i Ochrony Środowiska".
 - 2/ Dotychczasowy pkt. "6" w § 5 ust.1 w brzmieniu " Kierownik
Referatu Techniczno- Inwestycyjnego " otrzymuje numerację
pkt. "5".
5. W § 9 ust.1 pkt.3 lit. "a" otrzymuje brzmienie:

" 1/ Zastępca Burmistrza inicjuje , koordynuje i nadzoruje
działalność bezpośrednio podległych mu samodzielnych
stanowisk pracy w Urzędzie:

 - a/ stanowiska d/s ewidencji działalności gospodarczej,
- ochrony środowiska - w gminie oraz spraw
ogólnorołnych,

b/ stanowisko d/s rolnictwa i utrzymania czystości i porządku w gminie,

c/ stanowisko d/s gospodarki komunalnej , mieszkaniowej, dodatków mieszkaniowych i spraw przeciwpożarowych,

d/ stanowisko d/s planowania przestrzennego i gospodarki gruntami

2/ Litera "d" otrzymuje brzmienie:

" d/ z zakresu bezpośredniego nadzoru Zastępcy Burmistrza w podległych stanowiskach pracy wymienionych w pkt.1 lit. od a-d wyłącza się sprawy zastrzeżone do wyłącznej kompetencji Burmistrza:

a/ działalność Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gminie,

b/ ochrony przeciwpożarowej i kancelarii tajnej,

c/ ochrony przeciwpowodziowej / planu operacyjnego, ogłaszania i odwoływania alarmów powodzowych /.

6. W § 10 ust.4 pkt.6 skreśla się wyrazy w brzmieniu:

" kierowników gminnych jednostek organizacyjnych".

§ 3

W Rozdziale VI § 21 otrzymuje brzmienie:

" § 21 Kontrole kompleksowe, problemowe i sprawdzające prowadzone są w oparciu o kwartalne plany kontroli".

§ 4.

1. W Rozdziale IX w § 37 ust.II pkt.4 otrzymuje brzmienie:

" 4/ Sekretarz Miasta i Gminy przy załatwianiu:

a/ spraw wmięzionych w § 37 ust.II pkt.1 używa pieczęci o treści:

" Wz Burmistrza

Krystyna Małkowska

Sekretarz Miasta i Gminy".

2. W Rozdziale IX w § 37 skreśla się w całości ust.V.
3. Kolejno następujące po skreśleniu ust.V , ustępy od VI-XI otrzymują numerację od V- X".

§ 5.

1. W Rozdziale X " zakres działania stanowisk pracy wchodzących w skład Referatów i samodzielnych stanowisk pracy w Urzędzie" skreśla się w całości § 42 w brzmieniu " Referat Rolnictwa i Ochrony Środowiska" - symbol org. RZL,Oś,DG,KT,UAN,G,Poż oraz § 55".
2. Występujące w "Regulaminie" dotychczasowe paragrafy w Rozdziale X od § 40 - 55, otrzymują numerację : § 40 - 54.
3. § 46 ust.1 po pkt.10 dodaje się pkt.11 w brzmieniu:
" 11/ nadzór i kontrola w zakresie wykorzystania urlopów wypoczynkowych przez kierowników gminnych jednostek organizacyjnych ".
4. Po § 54 dodaje się paragrafy: 55,56,57, 58, 59 w brzmieniu:
" § 55. Stanowisko d/s działalności gospodarczej, ochrony środowiska w gminie oraz spraw ogólnorolnych realizuje zadania w zakresie:

1/ Ewidencji działalności gospodarczej wynikającej z ustawy " Prawo działalności gospodarczej".

2/ przyjmowanie zgłoszeń i wydawanie zaświadczeń o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej,

- 2/ dokonywanie zmian w ewidencji działalności gospodarczej,
 - 3/ przygotowywanie decyzji o wykreśleniu z ewidencji działalności gospodarczej,
 - 4/ prowadzenie rejestrów podmiotów wpisanych do ewidencji działalności gospodarczej.
2. Z ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o warunkach wykonywania krajowego drogowego przewozu osób z późn. zm. oraz przepisów wykonawczych do ustawy:
- 1/ przyjmowanie wniosków o wydanie zezwolenia wraz z kompletem wymagalnych dokumentów,
 - 2/ wydawanie zezwoleń na krajowy zarobkowy przewóz osób pojazdem samochodowym na terenie gminy.
3. Z ustawy z dnia 20 sierpnia 1997r. o Krajowym Rejestrze Sądowym realizacja zadania zleconego w zakresie wykonywania czynności pomocniczych związanych z prowadzeniem Krajowego Rejestru Sądowego polegających na:
- 1/ zapewnieniu zainteresowanym wglądu do Europejskiej Klasyfikacji działalności /EKD/,
 - 2/ dostępu do urzędowych formularzy wniosków,
 - 3/ informacji o wysokości opłat, sposobie ich uiszczania oraz właściwości miejscowej sądów rejestrowych
4. Przygotowywanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia na miejscu i poza miejscem sprzedaży oraz prowadzenie okresowych kontroli w zakresie prawidłowości sprzedaży napojów alkoholowych, w tym przyjmowanie wniosków i naliczanie opłat.
5. Wykonywanie kontroli w zakresie realizacji zadań dotyczących działalności podmiotów gospodarczych.
6. Realizacja zadań gminy w zakresie kultury, kultury fizycznej, sportu i turystyki:
- 1/ ewidencja instytucji kultury,
 - 2/ współpraca i koordynacja z instytucjami upowszechniania kultury
 - 3/ prowadzenie spraw zabytków.
7. Prowadzenie spraw wynikających z działalności Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów alkoholowych- :
- a/ obsługa komisji w tym kompletowanie i prowadzenie całości dokumentacji,
 - b/ opracowanie Gminnego Programu Rozwiązywania Problemów alkoholowych

8. Realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 28 czerwca 1995r. o statystyce publicznej z późn. zm.

- 1/ nieodpłatne przekazywanie służbom statystyki publicznej danych administracyjnych w zakresie, formach i terminach określonych każdorazowo w programie badań statystycznych w szczególności w formie wyciągów z rejestrów kopii: zbiorów danych, zebranych deklaracji, dokumentów ewidencyjnych i innych formularzy urzędowych, wyników, pomiarów, danych monitoringu środowiska oraz udostępnianie danych z baz danych systemów informatycznych,
- 2/ przekazywanie informacji do badań statystycznych statystyki publicznej oraz krajowych rejestrów urzędowych prowadzonych na podstawie ustawy, w przypadku realizowania przez organy samorządu gminnego określonych zadań jako zadania zlecone przez administrację rządową.

9. Z ustawy z dnia 31 stycznia 1980r. o ochronie i kształtowaniu środowiska:

- 1/ wydawanie zezwileń na usunięcie drzew i krzewów,
- 2/ zapewnienie ochrony środowiska poprzez:
 - a/ dbałość o walory krajoznawcze środowiska,
 - b/ gospodarcze wykorzystanie odpadów i ścieków albo skuteczne ich unieszkodliwianie lub likwidację
 - c/ naliczanie i pobieranie opłat za usuwanie za zezwileniem drzew i krzewów,
 - d/ przygotowywanie decyzji w sprawie odroczenia terminu uiszczenia opłaty za usuwanie drzew i krzewów,
 - e/ zapewnienie warunków niezbędnych do realizacji rozwoju oraz przestrzegania przepisów o ochronie środowiska na terenie gminy
- 3/ kontrola przestrzegania przepisów o ochronie środowiska,
- 4/ występowanie w charakterze oskarżyciela publicznego w sprawach o wykroczenia przeciw przepisom o ochronie środowiska,
- 5/ informowanie o przygotowywanych przedsięwzięciach dotyczących inwestycji szczególnie szkodliwych dla środowiska i zdrowia ludzi.

10. Z ustawy z dnia 13 października 1995r. - "Prawo łowieckie:

- 1/ współdziałanie w sprawach związanych z zagospodarowaniem obwodów łowieckich w szczególności w zakresie ochrony i hodowli zwierzyny,
- 2/ opiniowanie rocznych planów łowieckich,
- 3/ wyrażanie opinii w sprawie wydzierżawienia obwodu łowieckiego
- 4/ udział w negocjacjach dla polubownego rozstrzygnięcia sporów o wysokość wynagrodzeń / odszkodowań/ za szkody między posiadaczem gruntu a dzierżawcą obwodu łowieckiego

11. Z ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o odpadach:

- 1/ opiniowanie zezwoleń na prowadzenie działalności w wyniku której powstają odpady niebezpieczne lub odpady inne niż niebezpieczne w ilości powyżej jednego tysiąca ton rocznie, z wyłączeniem odpadów komunalnych,
- 2/ opiniowanie zezwoleń na usuwanie odpadów niebezpiecznych, w tym na transport, na ich wykorzystanie lub unieszkodliwianie
- 3/ uzgadnianie zezwoleń na składowanie odpadów niebezpiecznych na wydzielonych częściach innych składowisk,

12/ Z ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o ochronie zwierząt z późn. zm.

- 1/ czasowe lub stałe odebranie właścicielowi zwierzęcia, które jest okrutnie traktowane lub zaniedbywane,
- 2/ wydawanie zezwoleń na utrzymywanie psów ras uznawanych za agresywne,
- 3/ zapewnienie opieki bezdomnym zwierzętom oraz ich wyłapywanie
- 4/ rozstrzygnięcie o dalszym postępowaniu ze zwierzętami wyłapanymi

13. Realizacja zadań obronnych związanych z ochroną gospodarki rolno- hodowlanej, zwierząt gospodarskich i przetwórstwa rolno- spożywczego w oparciu o regulaminy organizacyjne na czas P i W. - zadanie wspólne do realizacji ze stanowiskiem d/s rolnictwa i utrzymania porządku i czystości w gminie.

14. Sporządzanie obowiązujących sprawozdań z zakresu prowadzonych spraw.

15. Opracowywanie i przygotowywanie decyzji administracyjnych, projektów uchwał, zarządzeń i postanowień przedkładanych pod obrady Rady Miejskiej i dla Burmistrza jako organu wykonawczego Gminy oraz do podpisu Kierownictwa Urzędu,

16. Opracowywanie ostatecznego załatwienia spraw w zakresie rzeczowym stanowiska pracy z wyjątkiem spraw zastrzeżonych do rzeczowej kompetencji Kierownictwa Urzędu.

17. Ponosi odpowiedzialność za realizację: uchwał Rady Miejskiej, zarządzeń, decyzji i postanowień Burmistrza w zakresie powierzonych zadań

§ 56. Stanowisko d/s rolnictwa i utrzymania porządku i czystości w gminie: - realizuje zadania:

1. Z ustawy z dnia 12 lipca 1995r. o ochronie roślin uprawnych:
 - 1/ przekazywanie miejscowo właściwemu Wojewódzkiemu Inspektorowi Sanitarnemu zawiadomienia o wystąpieniu lub podejrzeniu wystąpienia organizmu szkodliwego.
2. Z ustawy z dnia 24 kwietnia 1997r. o zwalczaniu chorób zakaźnych, badaniu zwierząt rzeźnych i mięsa oraz Państwowej Inspekcji Weterynaryjnej:
 - 1/ oznaczenie wysokości opłat za oznakowanie zwierząt i wystawianie świadectw,
 - 2/ możliwość wydawania właściwemu powiatowemu lekarzowi weterynarii polecenia podjęcia działań usunięcia bezpośredniego zagrożenia bezpieczeństwa sanitarno- weterynaryjnego.
3. Z ustawy z dnia 24 października 1974r. - Prawo wodne:
 - 1/ zatwierdzenie przez Burmistrza ugody z korzystania z urządzeń wodnych,
 - 2/ rozstrzyganie sporów:
 - a/ o przywrócenie stosunków wodnych na gruntach do stanu poprzedniego- zadanie własne,
 - b/ o przynależności do spółki wodnej oraz wysokości składek i innych świadczeń członków spółki,
 - c/ sprawowanie nadzoru nad wprowadzaniem do wody ścieków nienależycie oczyszczonych. Właścicielowi Burmistrz może nakazać wykonanie niezbędnych urządzeń zabezpieczających wodę przed zanieczyszczeniem lub zabronić wprowadzania takich ścieków do wody,
 - d/ ustalanie aktu ustanawiającego obszary ochronne zbiorników wód podziemnych, które są wiążące dla planów zagospodarowania przestrzennego,
 - e/ ochrona przed powodzią:
 - zobowiązanie mieszkańców zagrożonych powodzią lub sąsiednich terenów oraz państwowych, spółdzielczych i społecznych jednostek organizacyjnych do wykonania posiadanymi siłami i środkami pilnych prac zabezpieczających lub dostarczenia posiadanych materiałów,

- organizowanie na obszarach zagrożonych powodzią ochotniczych drużyn ratowniczych do udziału w bezpośredniej ochronie przed powodzią z polecenia Burmistrza.
- z polecenia Burmistrza organizowanie ewakuacji ludności z obszarów bezpośrednio zagrożonych powodzią, jeśli w inny skuteczny sposób nie można usunąć bezpośredniego niebezpieczeństwa dla życia ludzi lub mienia,

f/ udział w corocznych przeglądach wałów p/powodziowych.

4. Opracowywanie programu ochrony środowiska i planu gospodarki odpadami na mocy art. 17 ustawy " Prawo ochrony środowiska " z dnia 27 kwietnia 2001r. - Program Ochrony Środowiska oraz "Ustawy o odpadach " z dnia 27 kwietnia 2001r. - termin opracowania do 30 czerwca 2004 roku.
5. Realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminie oraz Uchwały Rady Miejskiej w Ćmielowie Nr XXVI/143/97 z dnia 30 czerwca 1997r. w sprawie szczegółowych zasad utrzymania porządku i czystości w gminie oraz określenia stawek opłat za świadczone usługi w zakresie usuwania i unieszkodliwiania odpadów komunalnych z późn. zm. w tym:
 - 1/ tworzenie warunków do wykonywania prac związanych z utrzymaniem czystości i porządku w gminie,
 - 2/ koordynacja, nadzór i dokonywanie kontroli realizacji zadań utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta i Gminy Ćmielów przydzielonych do wykonania Samorządowemu Zakładowi Wodociągów i Gospodarki Komunalnej w Ćmielowie,
 - 3/ nadzór i przeprowadzanie kontroli w zakresie prawidłowości wykonywania obowiązków przez pracowników zatrudnionych w obsłudze Szaletu Miejskiego,
 - 4/ prowadzenie spraw związanych z likwidacją dzikich wysypisk
 - 5/ organizowanie i nadzór nad akcją " Sprzątanie Świata".
6. Prowadzenie spraw związanych z handlem na targowisku.
7. Realizacja zadań obronnych związanych z ochroną gospodarki rolno-hodowlanej, zwierząt gospodarskich i przetwórstwa rolno-spożywczego w oparciu o regulaminy organizacyjne na czas "P" i "W" - zadanie wspólne do realizacji ze stanowiskiem d/s działalności gospodarczej, ochrony środowiska i spraw ogólnorolnych.

8. Sporządzanie obowiązujących sprawozdań z zakresu prowadzonych spraw,
9. Opracowywanie i przygotowywanie decyzji administracyjnych, projektów uchwał pod obrady Rady Miejskiej, zarządzeń i postanowień Burmistrza jako organu wykonawczego gminy oraz spraw do podpisu Kierownictwa Urzędu z zakresu przydzielonych zadań do realizacji.
10. Opracowywanie ostatecznego załatwienia spraw w zakresie rzeczowym stanowiska pracy z wyjątkiem spraw zastrzeżonych do rzeczowej kompetencji Kierownictwa Urzędu.
11. Ponosi odpowiedzialność za realizację: uchwał Rady Miejskiej, zarządzeń, decyzji i postanowień Burmistrza w zakresie powierzonych zadań.
12. Realizacja zadań wynikających z ustawy o lasach - zalesianie gruntów / wyłączenia gruntów rolnych pod zalesienia/
13. Prowadzenie spraw wynikających z ustawy o wyłączeniu gruntów z produkcji rolnej oraz ustawy o podatku rolnym.

§ 57. Stanowisko d/s gospodarki komunalnej, mieszkaniowej, dodatków₈
mieszkaniowych i spraw przeciwpożarowych - symbol org. - GKM, P, Peż.
i SO realizuje zadania w zakresie:

1. Prowadzenie spraw wynikających z ustawy z dnia 21 czerwca 2001r. z późn. zm. o dodatkach mieszkaniowych :
 - 1/ przyjmowanie wniosków, naliczanie i sporządzanie decyzji administracyjnych w sprawie przyznania dodatku mieszkaniowego,
 - 2/ sporządzanie wykazu przyznanych dodatków mieszkaniowych dla Referatu Księgowości Budżetowej i zarządcy lokalu,
 - 3/ składanie Wojewodzie wniosku o przyznanie dotacji w okresach kwartalnych i przedkładanie rozliczenia z przyznanej dotacji,
2. Realizacja zadań zleconych powierzonych Burmistrzowi Ćmielowa w zakresie opieki nad cmentarzami, kwaterami i grobami wojennymi, które znajdują się na terenie Miasta i Gminy Ćmielów na podstawie "Porozumienia" zawartego pomiędzy Wojewodą Świętokrzyskim a Burmistrzem Ćmielowa:
 - 1/ organizowanie i sprawowanie opieki nad grobami, kwaterami, i cmentarzami wojennymi,
 - 2/ prowadzenie dokumentacji z zakresu realizacji w/w ustawy.

3. Realizacja zadań w zakresie ochrony przeciwpożarowej w gminie:
 - 1/ obsługa posiedzeń Zarządu Gminnego ZOSP,
 - 2/ prowadzenie teczek jednostek OSP,
 - 3/ prowadzenie teczek Zarządu Gminnego,
 - 4/ współudział i koordynacja w organizowaniu:
 - a/ imprez okolicznościowych, zawodów, zebrań, kampanii sprawozdawczej w jednostkach OSP,
 - b/ Walnego Zjazdu Gminnego OSP,
 - c/ zaopatrzenia jednostek w sprzęt i wyposażenie pożarnicze,
 - 5/ sporządzanie wniosków na odznaczenia pożarnicze,
 - 6/ analizowanie i sporządzanie informacji w zakresie przestrzegania prawa przez jednostki OSP i podejmowanie w tym zakresie działań na polecenie Burmistrza.
 - 7/ udział w komisjach powołanych dla przeprowadzenia inwentaryzacji sprzętu pożarniczego w jednostkach OSP.
4. Realizacja zadań wynikających z ustawy o ochronie informacji niejawnych z dnia 22 stycznia 1999r. - prowadzenie kancelarii tajnej z uwzględnieniem przepisów wykonawczych zawartych w rozporządzeniach:
 - 1/ Rady Ministrów z dnia 9 lutego 1999r. w sprawie stanowisk i rodzajów prac zleconych w organach administracji rządowej, w których wykonywanie może łączyć się z dostępem do informacji niejawnych stanowiących tajemnicę państwową / Dz.U.Nr 18, poz. 155/
 - 2/ Rady Ministrów z dnia 9 lutego 1999r. w sprawie organizacji kancelarii tajnej z późn. zm.
 - 3/ Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz Obrony Narodowej z dnia 26 lutego 1999r. z późn. zm. w sprawie oznaczania materiałów, w tym klauzuli na tych materiałach
 - 4/ Ministra Spraw Wewnętrznych oraz Obrony Narodowej z dnia 26 lutego 1999r. w sprawie trybu i sposobu przyjmowania, przewożenia, wydawania i ochrony materiałów.
5. Prowadzenie spraw z zakresu Kasy Zapomogowo- Pożyczkowej pracowników urzędu.

" § 58. " Stanowisko do spraw planowania przestrzennego i gospodarki
gruntami - symbol org. - UAN, G - realizuje zadania

w zakresie:

1. Wynikające z ustawy z dnia 7 lipca 1994r. / tekst jednolity z dnia 27 marca 2003r. / Dz.U.Nr 80, poz. 717/ o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym:
 - 1/ realizacja uchwał Rady Miejskiej o przystąpieniu do sporządzania uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Miasta i Gminy zgodnie z porządkiem formalno-prawnym określonym w ustawie,
 - 2/ przygotowywanie projektów uchwał w sprawie ustalenia miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz ich realizacja zgodnie z trybem formalno-prawnym określonym w ustawie,
 - 3/ realizowanie ustaleń zawartych w uchwalonych i obowiązujących w planach zagospodarowania przestrzennego oraz studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego,
 - 4/ prowadzenie zaktualizowanego rejestru miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, gromadzenie materiałów związanych z tymi planami oraz przechowywanie oryginałów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, również uchylonych i nieobowiązujących,
 - 5/ przygotowywanie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu,
 - 6/ współpraca z innymi organami w zakresie planowania przestrzennego
 - 7/ realizacja zadań obronnych wynikających z zakresu działania stanowiska pracy - zadanie wspólne ze stanowiskiem d/s obronnych i obrony cywilnej.
2. Realizuje zadania wynikające z ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami / tekst jednolity z 2000r. Dz.U.Nr 46, poz. 543/,
 - 1/ współdziałanie z Radą Miejską, jej Komisjami i Burmistrzem Ćmielowa,

- 2/ przygotowywanie projektów uchwał w zakresie wynikającym z ustawy dla gminy,
 - 3/ dysponowanie gruntami na rzecz osób fizycznych i prawnych oraz przygotowywanie decyzji o oddaniu gruntów w zarząd i użytkowanie,
 - 4/ przygotowywanie do sprzedaży i sprzedaż lokali, nieruchomości zabudowanych i działek budowlanych,
 - 5/ przygotowywanie terenów pod skoncentrowane budownictwo jednorodzinne celem zaspakajania potrzeb lokalnych w tym zakresie:
 - a/ kompletowanie pełnej dokumentacji prawno- geodezyjnej,
 - b/ wykup lub wywłaszczenie, założenie ksiąg wieczystych i rozdysponowanie działek na rzecz osób fizycznych i prawnych,
 - 6/ c/ wyprzedzające przygotowywanie terenów pod potrzeby ujęcia w planie zagospodarowania przestrzennego do realizacji budownictwa komunalnego, zakładów pracy i innych,
 - 7/ terenowa kontrola wykorzystania gruntów przez osoby fizyczne i prawne,
 - 8/ pozyskiwanie dochodów do budżetu gminy wynikających z ustawy o gospodarce nieruchomościami,
 - 9/ wdzierżawianie gruntów,
 - 10/ przygotowywanie materiałów - dokumentacji do zawarcia umów notarialnych i realizacja zadań w zakresie gospodarowania mieniem gminnym,
 - 11/ realizacja zadań wynikających z ustawy o pracowniczych ogródkach działkowych.
 - 12/ realizacja zadań obronnych w zakresie prowadzonych spraw wynikających z pkt. 2 stanowiska pracy.
- § 59 " Szczegółowy zakres obowiązków i odpowiedzialności pracowników Urzędu określa zakres czynności stanowiska Pracy".

§ 5.

1. W Rozdziale XI dotychczasowe § od 56- 57 otrzymują numerację " § 60 - 61".
2. W Rozdziale XII dotychczasowy § 58 otrzymuje numerację " § 62".

RADCA PRAWNY
mgr Dorota Kośla
KOR-573