

ZAKRES CZYNNOŚCI:

Stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami i promocji

- prowadzenie dokumentacji w sprawie ustalania numerów porządkowych nieruchomości, ustalenia nazwy ulicy oraz prowadzenie ewidencji miejscowości, ulic i adresów,
- załatwianie spraw i prowadzenie dokumentacji związanej z wydawaniem zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży,
- przygotowywanie materiałów na posiedzenia Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w sprawie wydawania zezwoleń na sprzedaż alkoholu oraz pełnienie funkcji członka komisji,
- prowadzenie spraw związanych z prawem użytkownika wieczystego (wykup, przekształcenia, zaświadczenia, opłaty, aktualizacje itp.),
- prowadzenie dokumentacji w zakresie tworzenia i gospodarowania gminnym zasobem nieruchomości,
- prowadzenie spraw związanych z komunalizacją gruntów,
- prowadzenie dokumentacji z zakresie obrotu nieruchomościami stanowiącymi własność gminy w szczególności sprzedaży, najmu, dzierżawy, zamiany, zrzeczenia oraz nabycia nieruchomości, w szczególności przygotowywanie wykazów nieruchomości, uchwał związanych z konkretnym zadaniem, przygotowanie i przeprowadzenie przetargów,
- prowadzenie rejestru gruntów nabywanych i sprzedawanych,
- dokonywanie podziałów i rozgraniczeń nieruchomości oraz prowadzenie rejestru przeprowadzonych podziałów,
- oddawanie nieruchomości w trwałą zarząd oraz umowę użyczenia,
- prowadzenie spraw związanych z ujawnieniem w księgach wieczystych prawa własności nieruchomości gminy (dotyczy kupna, sprzedaży nabycia z mocy prawa wszystkich gruntów gminnych),
- wnioskowanie o umorzenie opłat z tytułu wyłączenia z produkcji rolnej,
- opracowywanie materiałów informacyjnych i promocyjnych Gminy, przy współpracy z wydziałami, referatami i samodzielnymi stanowiskami Urzędu,
- bieżące informowanie mieszkańców o działaniach, planach i zamierzeniach władz Gminy, aktualizacja strony internetowej www.krzemieniewo.pl
- współpraca ze środkami masowego przekazu w celu kreowania właściwego wizerunku Gminy, w tym: współpraca z mediami, przygotowywanie materiałów prasowych do publikacji przy tworzeniu programów oraz filmów

promocyjnych, utrzymywanie kontaktów z mediami w sprawach promocji imprez organizowanych przez Gminę,

- prowadzenie dokumentacji członkostwa Gminy w stowarzyszeniach, związkach międzygminnych, oraz z zakresu współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw,

- opracowywanie i koordynacja działań w sferze promocji Gminy we współpracy z komórkami organizacyjnymi i jednostkami organizacyjnym,

- współpraca przy organizacji imprez mających na celu promocję Gminy oraz uczestnictwo w wydarzeniach lokalnej społeczności,

- kompletowanie materiałów w celu ich publikacji na stronach internetowych Gminy oraz w innych wydawnictwach przy współpracy z komórkami organizacyjnymi urzędu,

- zastępstwo na stanowisku ds. rolnictwa i ochrony zdrowia,

- prowadzenie, w zastępstwie, spraw z zakresu ewidencji działalności gospodarczej, zgodnie z ustawą o swobodzie działalności gospodarczej

- wykonywanie innych czynności zleconych przez bezpośredniego przełożonego.