ZARZĄDZENIE NR 0152/ 39 / 04
PREZYDENTA MIASTA TYCHY
z dnia 18 czerwca 2004 r.

w sprawie szczegółowego regulaminu organizacyjnego Wydziału Gospodarki Nieruchomościami

Na podstawie § 10 i § 22 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Tychy nadanego Zarządzeniem Nr 0152/01/02 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 19 listopada 2002 roku w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Tychy opublikowanego w Dzienniku Urzędowym Miasta Tychy „Diariusz Tyski"

zarządza się , co następuje:

§ 1

1. Zakres działania Wydziału Gospodarki Nieruchomościami określają postanowienia § 40 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Tychy.
2. Wydział realizuje zadania w ramach obowiązujących aktualnie przepisów prawnych.
3. Wydziałem kieruje Naczelnik, przy pomocy Kierowników Referatów:
   Referatu Obrotu Nieruchomościami,
   Referatu Regulacji Stanów Prawnych,
   Referatu Gospodarowania Zasobem Nieruchomości.
4. Naczelnika Wydziału zastępuje Kierownik Referatu Obrotu Nieruchomościami.
5. Wewnętrzną strukturę organizacyjną zawierająca ilość etatów Wydziału określa schemat graficzny stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

I. ZADANIA WŁASNE

Do zadań Wydziału Gospodarki Nieruchomościami należy:

w zakresie obrotu nieruchomościami:

1. sprzedaż, zamiana, zrzeczenie się, oddawanie w użytkowanie wieczyste, najem, dzierżawa, użyczenie, oddawanie w trwały zarząd, obciążanie ograniczonymi prawami rzeczowymi, wnoszenie jako wkłady niepieniężne (aporty) do spółek, przekazywanie jako wyposażenie tworzonych przedsiębiorstw oraz jako majątek tworzonych fundacji, darowizny na cele publiczne - nieruchomości stanowiących własność Miasta,
2. nabywanie nieruchomości oraz wszelkich praw do nieruchomości do zasobu Miasta,
3. inicjowanie i przeprowadzanie przetargów na zbycie nieruchomości,
4. wykonywanie prawa pierwokupu,
5. przejmowanie za odszkodowaniem nieruchomości zajętych pod drogi publiczne,
6. przygotowanie pod względem prawnym i geodezyjnym gruntów przeznaczonych pod inwestycje miejskie.

w zakresie regulacji stanów prawnych:

1. regulacja stanu prawnego nieruchomości stanowiących własność Miasta użytkowanych przez komunalne osoby prawne, spółdzielnie, inne osoby prawne oraz osoby fizyczne,
2. opiniowanie uwłaszczeń państwowych osób prawnych,
3. ustalanie pierwszej opłaty za nieruchomości zbywane przez spółdzielnie i inne osoby prawne przed upływem ustawowego terminu,
4. prowadzenie postępowania w sprawach przejmowania mienia niezbędnego do wykonywania zadań miasta na prawach powiatu oraz przekazywanie mienia na rzecz innych jednostek samorządu terytorialnego,
5. prowadzenie postępowania ugodowego z Parafią św. Marii Magdaleny w sprawie zadośćuczynienia za grunty przejęte przez Skarb Państwa w latach 50-tych,
6. przekazywanie nieruchomości na rzecz kościelnych osób prawnych, posiadających uregulowane stosunki prawne z Państwem,
7. regulacja stanów prawnych ogrodów działkowych,
8. koordynacja postępowania przygotowawczego do komunalizacji majątku Skarbu Państwa na wniosek,
9. przekazywanie nieruchomości na cele szczególne (potrzeby organów administracji publicznej),
10. ustalanie opłat z tytułu zmian w planie zagospodarowania przestrzennego Miasta,

w zakresie gospodarowania zasobem nieruchomości :

1. prowadzenie ewidencji użytkowników wieczystych, użytkowników, dzierżawców i zarządców nieruchomości,
2. windykacja należności z tytułu użytkowania wieczystego, użytkowania, dzierżawy, trwałego zarządu,

3. okresowa aktualizacja opłat w tym zmiana stawki procentowej opłat rocznych,
4. prowadzenie spraw związanych z wykupem nieruchomości przez dotychczasowych użytkowników wieczystych na ich wniosek,
5. przekształcanie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności oraz nabywanie przez użytkowników wieczystych prawa własności nieruchomości z mocy prawa,
6. prowadzenie postępowań w sprawie udzielania bonifikat od opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego gruntu lub trwałego zarządu,
7. wprowadzanie dodatkowych opłat rocznych za niewykorzystanie gruntu zgodnie z przeznaczeniem (kontrola zabudowy),
8. ustalanie i windykacja opłat adiacenckich ,
9. przekazywanie nieruchomości w trwały zarząd oraz orzekanie o wygaśnięciu prawa trwałego zarządu,
10. rozwiązywanie umowy o oddanie gruntów w użytkowanie wieczyste,
11. uczestniczenie w działaniach związanych z udzielaniem pomocy publicznej,
12. scalanie nieruchomości,

w zakresie wywłaszczeń:

1. prowadzenie postępowań w sprawach zezwoleń na wejście w teren w związku z budową urządzeń infrastruktury technicznej,

II ZADANIA ZLECONE Z ZAKRESU ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ

w zakresie obrotu nieruchomościami:

1. sprzedaż, zamiana, zrzeczenie się, oddawanie w użytkowanie wieczyste, użytkowanie, najem, dzierżawa, użyczenie, oddawanie w trwały zarząd, obciążanie ograniczonymi prawami rzeczowymi, przekazywanie jako wyposażenie tworzonych przedsiębiorstw oraz jako majątek tworzonych fundacji, darowizny na cele publiczne - nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa,
2. nabywanie nieruchomości oraz wszelkich praw do nieruchomości do zasobu SP,
3. inicjowanie i przeprowadzanie przetargów na zbycie nieruchomości SP,
4. przejmowanie za odszkodowaniem nieruchomości zajętych pod drogi publiczne,

w zakresie regulacji stanów prawnych:

1. regulacja stanu prawnego nieruchomości SP użytkowanych przez państwowe osoby prawne, spółdzielnie, inne osoby prawne i osoby fizyczne,
2. prowadzenie postępowań w sprawie przekazywania mienia na rzecz jednostek samorządu terytorialnego,
3. prowadzenie postępowania ugodowego z Parafią Św. Marii Magdaleny w sprawie zadośćuczynienia za grunty przejęte w latach 50-tych,
4. przekazywanie nieruchomości na cele szczególne (potrzeby organów administracji publicznej),
5. regulacja stanów prawnych ogrodów działkowych,

w zakresie gospodarowania zasobem nieruchomościami:

1. prowadzenie ewidencji użytkowników wieczystych, użytkowników, dzierżawców i zarządców nieruchomości SP,
2. windykacja należności z tytułu użytkowania wieczystego, użytkowania, dzierżawy, trwałego zarządu nieruchomości SP,
3. okresowa aktualizacja opłat w tym zmiana stawki procentowej opłat rocznych,
4. prowadzenie spraw związanych z wykupem nieruchomości przez dotychczasowych użytkowników wieczystych na ich wniosek,
5. przekształcanie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności oraz nabywanie przez użytkowników wieczystych prawa własności nieruchomości z mocy prawa,
6. prowadzenie postępowań w sprawie udzielania bonifikat od opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego lub trwałego zarządu,
7. wprowadzanie dodatkowych opłat rocznych za niewykorzystanie gruntu zgodnie z przeznaczeniem (kontrola zabudowy),
8. przekazywanie nieruchomości w trwały zarząd oraz orzekanie o wygaśnięciu prawa trwałego zarządu,
9. rozwiązywanie umowy o oddanie gruntów w użytkowanie wieczyste,

w zakresie wywłaszczeń:

1. prowadzenie postępowań w sprawach związanych z wywłaszczaniem nieruchomości oraz orzekanie o odszkodowaniu,
2. prowadzenie postępowań w sprawach związanych ze szczególnym trybem wywłaszczania nieruchomości,
3. prowadzenie postępowań w sprawach zwrotów nieruchomości,
4. prowadzenie postępowań w sprawach zezwoleń na wejście w teren w związku z budową urządzeń infrastruktury technicznej,
5. prowadzenie postępowania w sprawie zakwaterowania sił zbrojnych – wydawanie decyzji dotyczących zajęcia na cele przejściowe zakwaterowania sił zbrojnych budynków , pomieszczeń i terenów oraz wydawanie decyzji o odszkodowaniu w tych sprawach,

ponadto do zadań Wydziału należy :

1. prowadzenie bieżących spraw w zakresie: korespondencji, zaopatrzenia materiałowego, sprawozdawczości, archiwizowania akt,
2. udzielanie zamówienia na roboty, dostawy lub usługi w trybie ustawy o zamówieniach publicznych,
3. przestrzeganie ustaw „o ochronie danych osobowych", „o ochronie informacji niejawnych" i „o dostępie do informacji publicznej",
4. realizowanie zadań obronnych oraz przedsięwzięć wynikających z potrzeb obrony cywilnej i powszechnej samoobrony,
5. opracowywanie rocznych planów finansowych i sprawozdań z ich realizacji w zakresie zadań Wydziału,
6. realizacja wydatków budżetowych zgodnie z opracowanym harmonogramem,
7. podejmowanie działań zmierzających do jak najlepszej realizacji celów Wydziału ,
8. przyjmowanie, rozpatrywanie i przekazywanie skarg i wniosków,
9. utrzymywanie i ciągłe doskonalenie systemu zarządzania jakością opartego na wymogach normy PN-EN ISO 9001 : 2001.

§ 3

Wydział Gospodarki Nieruchomościami podlega Zastępcy Prezydenta ds. Gospodarki Przestrzennej i posługuje się skrótem organizacyjnym (symbol akt) „GGN ".

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Prezydenta ds. Gospodarki Przestrzennej.

§ 5

Traci moc Zarządzenie Nr 0152/67/02 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 5 września 2002 r. w sprawie szczegółowego regulaminu organizacyjnego Wydziału Gospodarki Nieruchomościami.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2004 r. i podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

Załącznik do Zarządzenia Nr 0152/____. /04
Prezydenta Miasta
z dnia _____ czerwca 2004r.

Schemat graficzny

WYDZIAŁ GOSPODARKI NIERUCHOMOŚCIAMI

