

**ZARZĄDZENIE NR 0152 /114/09
PREZYDENTA MIASTA TYCHY
z dnia 29 stycznia 2009 r.**

**w sprawie szczegółowego regulaminu organizacyjnego
Wydziału Gospodarki Nieruchomościami**

Na podstawie § 10 i § 22 ust.1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Tychy nadanego Zarządzeniem Nr 0152/01/06 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 30 listopada 2006 roku w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Tychy opublikowanego w Biuletynie Informacji Publicznej z późniejszymi zmianami

zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Zakres działania Wydziału Gospodarki Nieruchomościami określają postanowienia § 43 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Tychy.
2. Wydział realizuje zadania w ramach obowiązujących aktualnie przepisów prawnych.
3. Wydziałem kieruje Naczelnik, przy pomocy Kierowników Referatów:
 - Obrotu Nieruchomościami,
 - Gospodarowania Zasobem Nieruchomości Skarbu Państwa, oraz Głównych Specjalistów kierujących Zespołami:
 - ds. Gospodarowania Zasobem Nieruchomości Gminy,
 - ds. Regulacji Stanów Prawnych Nieruchomości.
4. Naczelnika Wydziału zastępuje wyznaczony pracownik, działający w ramach udzielonych mu upoważnień.
5. Wewnętrzną strukturę organizacyjną zawierającą ilość etatów Wydziału określa schemat graficzny stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Do zadań Wydziału Gospodarki Nieruchomościami należy:

ZADANIA WŁASNE

w zakresie obrotu nieruchomości:

- 1) sprzedaż, zamiana, zrzeczenie się, oddawanie w użytkowanie wieczyste, najem, dzierżawa, użyczenie, oddanie w trwały zarząd, obciążanie ograniczonymi prawami rzeczowymi, wnoszenie nieruchomości jako wkłady niepieniężne (aporty) do spółek, przekazywanie jako wyposażenie publiczne – nieruchomości stanowiących własność Miasta,
- 2) nabywanie nieruchomości oraz wszelkich praw 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:

- 7) regulacja stanu prawnego nieruchomości stanowiących własność Miasta użytkowanych przez komunalne osoby prawne, spółdzielnie, inne osoby prawne oraz osoby fizyczne,
- 8) opiniowanie uwłaszczeń państwowych osób prawnych,
- 9) ustalenie pierwszej opłaty za nieruchomości zbywane przez spółdzielnie i inne osoby prawne przed upływem ustawowego terminu,
- 10) prowadzenie postępowania w sprawach przejmowania mienia niezbędnego do wykonywania zadań miasta na prawach powiatu oraz przekazywanie mienia na rzecz innych jednostek samorządu terytorialnego,
- 11) realizacja zadań wynikających z przeprowadzonych postępowań ugodowych z Parafią św. Marii Magdaleny w sprawie zadośćuczynienia za grunty przejęte przez Skarb Państwa w latach 50 – tych,
- 12) przekazywanie nieruchomości na rzecz kościelnych osób prawnych, posiadających uregulowane stosunki prawne z Państwem,
- 13) regulacja stanów prawnych ogrodów działkowych,
- 14) przekazywanie nieruchomości na cele szczególne (potrzeby organów administracji publicznej),

15) ustalanie opłat z tytułu zmian w planie zagospodarowania przestrzennego Miasta,

w zakresie gospodarowania zasobem nieruchomości:

- 16) prowadzenie ewidencji użytkowników wieczystych, użytkowników, dzierżawców i zarządców nieruchomości,
- 17) windykacja należności z tytułu użytkowania wieczystego, użytkowania, dzierżawy, trwałego zarządu,
- 18) okresowa aktualizacja opłat w tym zmian stawki procentowej opłat rocznych,
- 19) prowadzenie spraw związanych z wykupem nieruchomości przez dotychczasowych użytkowników wieczystych na ich wnioski,
- 20) przekształcanie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności oraz nabywanie przez użytkowników wieczystych prawa własności nieruchomości z mocy prawa,
- 21) prowadzenie postępowań w sprawie udzielania bonifikat od opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego gruntu lub trwałego zarządu,
- 22) wprowadzanie dodatkowych opłat rocznych za niewykorzystanie gruntu zgodnie z przeznaczeniem (kontrola zabudowy),
- 23) ustalanie i windykacja opłat adiacenckich,
- 24) przekazywanie nieruchomości w trwały zarząd oraz orzekanie o wygaśnięciu prawa trwałego zarządu,
- 25) rozwiązywanie umowy o oddanie gruntów w użytkowanie wieczyste,
- 26) uczestniczenie w działaniach związanych z udzielaniem pomocy publicznej,
- 27) scalanie nieruchomości,

w zakresie wyłączeń:

- 28) prowadzenie postępowań w sprawach zezwoleń na wejście na teren w związku z budową urządzeń infrastruktury technicznej,

ZADANIA ZLECONE Z ZAKRESU ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ

w zakresie obrotu nieruchomościami:

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

w zakresie regulacji stanów prawnych:

- 33) regulacja stanu prawnego nieruchomości SP użytkowanych przez państwowe osoby prawne, spółdzielnie, inne osoby prawne i osoby fizyczne,
- 34) prowadzenie postępowań w sprawie przekazania mienia na rzecz jednostek samorządu terytorialnego,
- 35) realizacja zadań wynikających z przeprowadzonych postępowań ugodowych z Parafią św. Marii Magdaleny w sprawie zadośćuczynienia za grunty przejęte przez Skarb Państwa w latach 50 – tych,
- 36) przekazywanie nieruchomości na cele szczególne (potrzeby organów administracji publicznej),
- 37) regulacja stanów prawnych ogrodów działkowych,
- 38) sprawdzanie podstawy prawnej przejęcia nieruchomości przez Skarb Państwa i jednostki samorządu terytorialnego oraz ujawnianie prawa własności nieruchomości Skarbu Państwa w księgach wieczystych,

w zakresie gospodarowania zasobem nieruchomości:

- 39) prowadzenie ewidencji użytkowników wieczystych, użytkowników, dzierżawców i zarządców nieruchomości SP,
- 40) windykacja należności z tytułu użytkowania wieczystego, użytkowania, dzierżawy, trwałego zarządu nieruchomościami,
- 41) okresowa aktualizacja opłat w tym zmiana stawki procentowej opłat rocznych,
- 42) prowadzenie spraw związanych z wykupem nieruchomości przez dotychczasowych użytkowników wieczystych na ich wnioski,
- 43) przekształcanie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności oraz nabywanie przez użytkowników wieczystych prawa własności nieruchomości z mocy prawa,
- 44) prowadzenie postępowań w sprawie udzielania bonifikat od opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego lub trwałego zarządu,

- 45) wprowadzanie dodatkowych opłat rocznych za niewykorzystanie gruntu zgodnie z przeznaczeniem (kontrola zabudowy),
- 46) przekazywanie nieruchomości w trwały zarząd oraz orzekanie o wygaśnięciu prawa trwałego zarządu,
- 47) rozwiązanie umowy o oddanie gruntów w użytkowanie wieczyste,
w zakresie wyłączeń:
- 48) prowadzenie postępowań w sprawach związanych z wywłaszczeniem nieruchomości oraz orzekanie o odszkodowaniu,
- 49) prowadzenie postępowań w sprawach związanych ze szczególnym trybem wywłaszczenia nieruchomości,
- 50) prowadzenie postępowań w sprawach zwrotów nieruchomości,
- 51) prowadzenie postępowań w sprawach zezwoleń na wejście w teren w związku z budową urządzeń infrastruktury technicznej.

2. 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 Prawo zamówień publicznych,
- 3) przestrzeganie ustaw o „ochronie danych osobowych”, „ochronie informacji niejawnych” i „dostęp do informacji publicznej”,
- 4) realizowanie zadań obronnych oraz przedsięwzięć wynikających z potrzeb obrony cywilnej i powszechnej samoobrony,
- 5) opracowanie 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 przekazanie skarg i wniosków,
- 9) utrzymanie 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 powierza się Naczelnikowi Wydziału Gospodarki Nieruchomościami.

§ 5

Traci moc Zarządzenie Nr 0152/85/08 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 27 czerwca 2008 r. w sprawie szczegółowego regulaminu organizacyjnego Wydziału Gospodarki Nieruchomościami.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

Schemat graficzny WYDZIAŁ GOSPODARKI NIERUCHOMOŚCIAMI

