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 nieruchomościami:

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 wniosek,
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 przeznaczaniem (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 wywłaszczeń:

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 wniosek,
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 wywłaszczeń:

48) prowadzenie postępowań w sprawach związanych z wywłaszczaniem nieruchomości oraz orzekanie o odszkodowaniu,
49) prowadzenie postępowań w sprawach związanych ze szczególnym trybem wywłaszczania 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 „dostępie 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 Zarządzanie 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.

Załącznik do Zarządzenia Nr 0152/114/09
Prezydenta Miasta Tychy
z dnia 29 stycznia 2009 r.

Schemat graficzny

WYDZIAŁ GOSPODARKI NIERUCHOMOŚCIAMI

