

ZARZĄDZENIE NR 101/2014
BURMISTRZA GŁOWNA
z dnia 18 czerwca 2014 r.

w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 3/2012 Burmistrza Głowna z dnia 11 stycznia 2012 r.
w sprawie wprowadzenia Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Głownie,
zmienionego Zarządzeniem Nr 11/2013 Burmistrza Głowna z dnia 16 stycznia 2013 r.,
Zarządzeniem Nr 47/2013 Burmistrza Głowna z dnia 8 kwietnia 2013 r. oraz
Zarządzeniem Nr 6/2014 Burmistrza Głowna z dnia 17 stycznia 2014 r.

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /tj.: Dz. U. z 2013 r. poz. 594, poz. 645, poz. 1318, z 2014 r. poz. 379/

zarządzam, co następuje:

§ 1. W Regulaminie organizacyjnym stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 3/2012 z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Głownie, zmienionym Zarządzeniem Nr 11/2013 Burmistrza Głowna z dnia 16 stycznia 2013 r., Zarządzeniem Nr 47/2013 Burmistrza Głowna z dnia 8 kwietnia 2013 r. oraz Zarządzeniem Nr 6/2014 Burmistrza Głowna z dnia 17 stycznia 2014 r. wprowadzam następujące zmiany:

1) § 27.1. otrzymuje brzmienie:

„Do zadań Referatu Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami należy:

W zakresie zadań własnych gminy:

- 1) opracowywanie dokumentacji geodezyjno - prawnej i dokumentacji inwentaryzacyjnej nieruchomości Skarbu Państwa podlegających komunalizacji z mocy prawa i na wniosek gminy,
- 2) regulowanie stanu prawnego nieruchomości przewidzianych do nieodpłatnego nabycia na rzecz gminy:
 - a) opracowywanie wniosków do sądów o nabycie prawa własności nieruchomości przez zasiedzenie,
 - b) opracowywanie pozwów sądowych o stwierdzenie nabycia na rzecz Skarbu Państwa prawa własności nieruchomości przez przemilczenie (w trybie dekretu o majątkach opuszczonych i poniemieckich),
 - c) przygotowywanie wniosków do sądu o nabycie spadku na rzecz Skarbu Państwa oraz gminy,
 - d) przygotowywanie wniosków do starosty o wydanie zaświadczenia o przejęciu nieruchomości na rzecz Skarbu Państwa w trybie dekretu o reformie rolnej,
- 3) opracowywanie wniosków do wojewody o uzyskanie decyzji stwierdzających nieodpłatne nabycie przez gminę prawa własności nieruchomości z mocy prawa i na wniosek gminy;
- 4) opracowywanie wniosków do wojewody o uzyskanie decyzji stwierdzających nieodpłatne nabycie przez gminę prawa własności gruntów zajętych pod drogi publiczne gminne;
- 5) prowadzenie spraw związanych z nabyciem prawa własności nieruchomości w zamian za wygaszenie zaległych zobowiązań podatkowych należnych gminie;
- 6) przejmowanie zakładowych budynków mieszkalnych na rzecz gminy;
- 7) prowadzenie spraw związanych z wywłaszczeniem nieruchomości na rzecz gminy przeznaczonych na cele publiczne;
- 8) prowadzenie spraw związanych z nabywaniem nieruchomości w drodze czynności cywilnoprawnych, na realizację zadań inwestycyjnych gminy oraz do gminnego zasobu nieruchomości;

- 9) wykonywanie prawa pierwokupu nieruchomości na rzecz gminy;
- 10) przygotowywanie wniosków do sądu o założenie dla nieruchomości komunalnych ksiąg wieczystych oraz wniosków o ujawnienie w księgach prawa własności gminy oraz innych praw do nieruchomości;
- 11) sporządzanie sprawozdań w systemie teleinformatycznym GUGiK;
- 12) prowadzenie ewidencji gminnego zasobu nieruchomości;
- 13) sporządzanie planów wykorzystania gminnego zasobu nieruchomości;
- 14) prowadzenie spraw związanych ze zbywaniem nieruchomości stanowiących własność gminy oraz oddawaniem nieruchomości w użytkowanie wieczyste:
 - a) przygotowywanie i publikacja wykazów nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży i oddania w użytkowanie wieczyste,
 - b) organizowanie przetargów i rokowań na sprzedaż i oddanie w użytkowanie wieczyste nieruchomości,
 - c) zawieranie umów sprzedaży i oddania w użytkowanie wieczyste nieruchomości,
- 15) prowadzenie spraw związanych z dodaniem w dzierżawę, najem lub użyczenie nieruchomości lub ich części stanowiących własność gminy:
 - a) przygotowywanie i publikacja wykazów nieruchomości przeznaczonych do oddania w najem i dzierżawę,
 - b) organizowanie przetargów i przeprowadzenie rokowań na oddanie w najem lub dzierżawę nieruchomości lub ich części,
 - c) zawieranie umów na oddanie w dzierżawę, najem lub użyczenie nieruchomości lub ich części;
- 16) sprzedaż lokali mieszkalnych i użytkowych na rzecz dotychczasowych najemców tych lokali;
- 17) prowadzenie spraw związanych ze sprzedażą nieruchomości gruntowych na rzecz dotychczasowych użytkowników wieczystych;
- 18) prowadzenie spraw z zakresu oddawania gruntów w użytkowanie wieczyste na rzecz spółdzielni oraz ich posiadaczy, którzy mają wymagalne roszczenia z mocy prawa (z jednoczesną sprzedażą budynków, budowli i urządzeń);
- 19) przekazywanie nieruchomości w trwały zarząd na rzecz gminnych jednostek organizacyjnych oraz wygaszanie tego prawa;
- 20) ustalanie i aktualizacja opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego oraz trwałego zarządu nieruchomości stanowiących własność gminy;
- 21) ustalanie opłat adiacenckich z tytułu:
 - a) urządzenia ulic,
 - b) wybudowania urządzeń infrastruktury technicznej,
 - c) podziału nieruchomości,
- 22) prowadzenie spraw z zakresu przekazywania gruntów na rzecz Pracowniczych Ogrodów Działkowych;
- 23) znoszenie współwłasności nieruchomości oraz dokonywanie zamian nieruchomości;
- 24) przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności;
- 25) ustalanie wysokości odszkodowań za grunty przejmowane pod projektowane ulice oraz pod poszerzenie dróg gminnych istniejących oraz prowadzenie rokowań w tym zakresie;
- 26) załatwianie spraw z zakresu podziałów nieruchomości;
 - a) wydawanie opinii w formie postanowienia o proponowanym sposobie dokonania podziału nieruchomości,
 - b) zatwierdzanie projektów podziału nieruchomości;
- 27) przeprowadzanie postępowań o rozgraniczenie nieruchomości;
- 28) prowadzenie nazewnictwa ulic;
- 29) zaliczanie nowopowstałych ulic do kategorii dróg gminnych;

- 30) prowadzenie numeracji porządkowej nieruchomości;
- 31) prowadzenie ewidencji miejscowości, ulic i punktów adresowych w systemie teleinformatycznym;
- 32) opracowywanie ofert inwestycyjnych gminy;
- 33) ustanawianie służebności gruntowych i służebności przesyłu;
- 34) wydawanie opinii dotyczącej nałożenia na inwestora obowiązku zdjęcia próchnicznej warstwy gleby w przypadku wyłączenia gruntów rolnych z produkcji - na wniosek starosty;
- 35) wydawanie zainteresowanym osobom informacji o odległości usytuowania punktów gier na automatach od szkół, placówek oświatowo-wychowawczych, opiekuńczych oraz ośrodków kultu religijnego;
- 36) prowadzenie zamówień publicznych w zakresie:
 - a) wykonania robót geodezyjnych do celów prawnych (mapy podziału nieruchomości, mapy dc. prawnych);
 - b) sporządzania wycen nieruchomości gruntowych oraz budynków i lokali,
 - c) sporządzania opracowań inwentaryzacyjno- budowlanych do celów ustanowienia odrębnej własności lokali;
- 37) sporządzanie sprawozdań dla GUS-u z zakresu gminnego zasobu nieruchomości oraz obrotu gruntami komunalnymi;
- 38) sporządzanie sprawozdań z zakresu przekształceń własnościowych i prywatyzacji mienia komunalnego;
- 39) wydawanie wypisów:
 - a) z rejestru gruntów,
 - b) z kartoteki budynków,
 - c) z rejestru lokali.
- 40) wydawanie wypisów i wyrysów z planu miejscowego, związanych z przeznaczeniem terenu w oparciu o miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego;
- 41) prowadzenie rejestru miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
- 42) prowadzenie czynności dotyczących sporządzania studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta;
- 43) prowadzenie czynności związanych ze sporządzaniem oraz zmianami planów zagospodarowania przestrzennego miasta;
- 44) wydawanie zaświadczeń o zgodności planowanej zmiany sposobu użytkowania obiektu z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego;
- 45) sporządzenie i aktualizacja Gminnej Ewidencji Zabytków;
- 46) współpraca oraz koordynowanie prac Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej;
- 47) prowadzenie postępowań administracyjnych oraz wydawanie decyzji w zakresie opłaty planistycznej;
- 48) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie realizacji przez gminę roszczeń właścicieli nieruchomości, których przeznaczenie uległo zmianie i korzystanie z nieruchomości w sposób dotychczasowy stało się niemożliwe bądź utrudnione;
- 49) prowadzenie zadań mających na celu podnoszenie stanu estetycznego miasta w zakresie gospodarki przestrzennej we współpracy z innymi organami działającymi w tym zakresie oraz podmiotami gospodarczymi;
- 50) wydawanie opinii związanych z lokalizacją i formą plastyczną reklam na terenie miasta;
- 51) opiniowanie architektury projektowanych obiektów, zgodnie z wymogiem zapisanym w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego;
- 52) opiniowanie planów zagospodarowania przestrzennego województwa.”

2) w § 34.1 dodaje się punkty:

- 21) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie wydawania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach oraz prowadzenie postępowań związanych z przeprowadzaniem oceny oddziaływania na środowisko przedsięwzięcia;
- 22) wydawanie opinii o konieczności bądź braku konieczności wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach dla przedsięwzięcia;
- 23) prowadzenie postępowań w zakresie strategicznej oceny oddziaływania na środowisko;
- 24) udostępnianie w publicznie dostępnym wykazie (ekoportal) informacji związanych z prowadzeniem postępowań dotyczących oceny oddziaływania na środowisko przedsięwzięć oraz strategicznej oceny oddziaływania na środowisko;
- 25) prowadzenie dokumentacji eksploatacji zbiorników zgodnie z przepisami, w tym ksiąg obiektów budowlanych;
- 26) monitorowanie i nadzorowanie stanu technicznego urządzeń piętrzących i linii brzegowej zbiorników polegające na prowadzeniu kontroli bieżącej i wykonywaniu przeglądów okresowych przez wykonawców posiadających odpowiednie uprawnienia budowlane;
- 27) przedstawianie propozycji dotyczących utrzymania zbiorników i urządzeń piętrzących, planowania remontów i prac konserwacyjnych;
- 28) współdziałanie z Miejskim Zakładem Wodociągów i Kanalizacji w Głownie oraz Miejskim Zakładem Komunalnym w Głownie, a także instytucjami zewnętrznymi w zakresie utrzymywania odpowiednich poziomów piętrzenia w zbiornikach w aspekcie normalnej eksploatacji oraz ochrony przeciwpowodziowej;
- 29) współpraca z instytucjami prowadzącymi działalność gospodarczą i rybacką w zbiornikach, w tym Polskim Związkiem Wędkarskim i Małymi Elektrowniami Wodnymi.

§ 2 Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta Głowna.

§ 3 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Burmistrz Głowna
/-/
Grzegorz Janeczek