

ZARZĄDZENIE Nr 13/2016
Burmistrza Miasta Przedborza

z dnia 18 lutego 2016 roku

w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 30/2007 Burmistrza Miasta Przedborza z dnia 28 czerwca 2007 roku w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Przedborzu.

Na podstawie art. 30 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2015r. poz. 1515, zmiany: z 2015r. poz. 1045, poz. 1819).

Burmistrz Miasta Przedborza
zarządza co następuje:

§ 1.

Zmieniam Regulamin Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Przedborzu określony Zarządzeniem Nr 30/2007 Burmistrza Miasta Przedborza z dnia 28 czerwca 2007 roku w sprawie regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Przedborzu, w ten sposób, że:

- 1) w § 14 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego skreśla się punkty oznaczone numerami 7) i 8);
- 2) w § 14 ust. 1 punkt 6):
 - dodaje się kolejny, ostatni tiret o treści: -ds. planowania i gospodarki gruntami”;
- 3) uchyla się § 23 i § 24 Regulaminu Organizacyjnego;
- 4) w § 22 po ustępie oznaczonym numerem 2. dodaje się ustęp oznaczony numerem 2a. o następującym brzmieniu: „2.a W zakresie Planowania i Gospodarki Gruntami:
 - 1) zadania wynikające z ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz.U. z 2015r., poz. 199 z późn. zm.):
 - a) sporządzanie projektu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta i gminy,
 - b) sporządzanie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz ich zmian,
 - c) ocenianie aktualności studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta i gminy oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego (dokonywanie analizy zmian w zagospodarowaniu przestrzennym, ocena postępów w opracowywaniu planów miejscowych, opracowywanie wieloletnich programów sporządzania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego),
 - d) udostępnianie do wglądu obowiązującego studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta i gminy oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - e) wydawanie wypisów i wyrysów ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta i gminy oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - f) prowadzenie rejestrów:
 - 2) ustalanie nazw miejscowości i obiektów fizjograficznych oraz numeracji porządkowej nieruchomości,
 - 3) współpraca w przygotowaniu uchwał w sprawie sprzedaży, oddania w wieczyste użytkowanie lub dzierżawę gruntów zabudowanych przeznaczonych pod zabudowę, oraz rolnych,
 - 4) tworzeniem zasobów gruntowych na cele zabudowy miasta i wsi, przygotowywanie dla tych terenów opracowań geodezyjnych i projektów oraz projektów podziałów takich nieruchomości,
 - 5) składanie oświadczeń o korzystaniu z prawa pierwokupu nieruchomości,
 - 6) sprzedaż albo oddawanie w wieczyste użytkowanie, dzierżawę, najem gruntów oraz sprzedaż lokali i budynków osobom prawnym i osobom fizycznym,
 - 7) podawanie do publicznej wiadomości wykazu nieruchomości przeznaczonych do

sprzedaży, oddania w użytkowanie wieczyste, dzierżawę, najem nieruchomości gminnych oraz ogłoszeń o przetargach na powyższe,

8) występowanie z żądaniem, aby właściciel, który nie odbudował lub nie wyremontował w terminie obiektu zabytkowego na gruncie oddanym w wieczyste użytkowanie bądź nie zabudował w terminie działki nabytej pod budowę, przeniósł własność nabytej nieruchomości na rzecz gminy za odpowiednim wynagrodzeniem,

9) rozstrzyganie o przysługującym pierwszeństwie w otrzymaniu gruntu w wypadku dzierżawy lub wynajęcia tego gruntu przez okres dłuższy niż 10 lat;

10) przygotowywanie dokumentacji do regulowania stanu prawnego gruntów będących we władaniu gminy, wyszukiwanie terenów i nieruchomości zabudowanych będących we władaniu gminy w celu regulacji stanu prawnego,

11) przyjmowanie od Skarbu Państwa z wzajemnością na własność, w wieczyste użytkowanie gruntów,

12) przekazywanie jednostkom organizacyjnym nie posiadającym osobowości prawnej gruntów gminnych w trwały zarząd, najem, dzierżawę oraz użyczenie,

13) zatwierdzanie projektów podziałów nieruchomości,

14) ustalanie opłat rocznych za użytkowanie wieczyste, trwały zarząd, użytkowanie nieruchomości,

15) prowadzenie spraw zamiany gruntów gminnych, zakupu lub darowizn nieruchomości na rzecz gminy,

16) aktualizacja opłat rocznych i ustalanie w uzasadnionych przypadkach dodatkowych opłat rocznych za grunty oddane w wieczyste użytkowanie,

17) ustalanie opłat adiacenckich,

18) przygotowywanie dokumentacji dotyczących nieruchomości planowanych do komunalizacji,

19) scalanie i podziały nieruchomości przeznaczonych na cele budowlane,

20) występowanie z wnioskami w sprawach wywłaszczeń nieruchomości przeznaczonych na cele publiczne gminy,

21) prowadzenie spraw związanych z rozgraniczeniem nieruchomości,

22) prowadzenie spraw związanych z przekształcaniem prawa wieczystego użytkowania nieruchomości w prawo własności.”;

- 5) w § 18 ust. 1 po punkcie oznaczonym numerem 25) dodaje się punkt oznaczony numerem 26) o następującej treści:

„26 W zakresie gospodarki lokalowej i budownictwa należą następujące zadania:

a) podejmowanie czynności związanych z zarządzaniem budynkami stanowiącymi własność lub współwłasność organów samorządu terytorialnego,

b) prowadzenie spraw związanych z wynajmowaniem komunalnych lokali mieszkalnych i użytkowych, ustalenie stawek czynszu za lokale,

c) sprawy związane z prowadzeniem remontu lub rozbiórki lokali mieszkalnych, przekwaterowaniem osób do innych lokali;

d) sprawy związane z prowadzeniem remontu lub rozbiórki lokali mieszkalnych, przekwaterowaniem osób do innych lokali;

e) przygotowywanie materiałów do prowadzenia egzekucji w sprawach lokalowych;

f) nadzór nad pracownikami zatrudnionymi w ramach aktywnych form zwalczania bezrobocia i pracownikami robót remontowych, w tym:

- zapewnienie odpowiedniego przeszkolenia z zakresu BHP, dbałość o zabezpieczenia sprzętu BHP, ubrań roboczych, sprzętu dla pracowników;

- prowadzenie podręcznego magazynu materiałowego, rozliczanie materiałów wg norm zużycia,

- rozliczanie rzeczowe zadań realizowanych w ramach aktywnych form zwalczania bezrobocia i innych inwestycyjnych, modernizacyjnych i remontowych realizowanych przez gminę,

- przygotowywanie analiz z realizacji zadań wykonywanych w ramach robót publicznych i prac Interwencyjnych,

g) nadzór nad pracownikami fizycznymi zatrudnionymi do robót remontowo- modernizacyjnych i adaptacyjnych: stolarskich i murarsko – malarskich,

h) przygotowywaniem decyzji i postanowień o warunkach zabudowy : uzgadnianie możliwości lokalizacji inwestycji szczególnie szkodliwych dla środowiska i zdrowia z właściwymi organami.”;

- 6) zmieniam Strukturę Stanowisk w Urzędzie Miejskim w Przedborzu stanowiącą Załącznik Nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego nadając mu brzmienie zgodne z Załącznikiem Nr 1 do niniejszego zarządzenia;
- 7) zmieniam załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego w ten sposób, że nadaję mu brzmienie zgodnie z Załącznikiem Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 marca 2016 roku

BURMISTRZ
MIŁOSZ NACZYŃSKI