

Zarządzenie Nr 642/22
Burmistrza Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyzny

z dnia 27 października 2022 roku

w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyzny

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz.530),

zarządzam co następuje:

§ 1

1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyzny, wprowadzonym Zarządzeniem Nr 28/2002 Burmistrza Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyzny z dnia 30 grudnia 2002 roku z późniejszymi zmianami, wprowadzam zmianę w § 12 pkt 7 o brzmieniu:

„ 7. Wydział Mienia i Geodezji (symbol MG).”.

2. Załącznik Nr 1 – **SCHEMAT ORGANIZACYJNY URZĘDU**, o którym mowa w § 13 Regulaminu Organizacyjnego, otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszego Zarządzenia.

3. W Załączniku Nr 2 - **SZCZEGÓŁOWY ZAKRES DZIAŁANIA WYDZIAŁÓW URZĘDU, REFERATÓW ORAZ OSÓB BĘDĄCYCH NA SAMODZIELNYCH STANOWISKACH PRACY W URZĘDZIE GMINY I MIASTA**, o którym mowa w § 15 Regulaminu Organizacyjnego, wprowadzam następujące zmiany:

1) w tirecie dotyczącym **Wydziału Mienia i Geodezji** po pkt 34 kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje się kolejno pkt 35 do pkt 62 o brzmieniu:

„35) dokonywanie sprzedaży nieruchomości, zamiany, darowizny i zrzeczenia się, oddania w użytkowanie wieczyste, najem lub dzierżawę. Użyczenie, oddanie w trwałe zarząd oraz jego wygaszenie, a także ograniczania prawami rzeczowymi, w tym użytkowaniem i służebnościami,

36) udzielanie zgody na czasowe lub stałe zajęcie nieruchomości będących własnością Gminy oraz pobieranie opłat,

37) udzielanie zgody i pobieranie opłat za usytuowanie urządzeń i tablic reklamowych na gruntach Gminy,

38) przygotowywanie zezwoleń na zakładanie, przeprowadzanie i wykonywanie urządzeń technicznych na gruntach gminnych, w tym ustalanie wysokości opłat za czasowe zajęcie nieruchomości,

39) prowadzenie spraw związanych ze zlecaniem wyceny nieruchomości w zakresie spraw prowadzonych przez Wydział,

40) kompleksowe przygotowywanie i prowadzenie spraw związanych z organizowaniem przetargów na sprzedaż, oddanie w użytkowanie wieczyste, najem i dzierżawę nieruchomości,

41) prowadzenie spraw dotyczących aktualizacji opłat z tytułu trwałego zarządu,

- 42) prowadzenie spraw dotyczących opłat adiacenckich,
- 43) prowadzenie spraw związanych z uwłaszczeniem osób prawnych i fizycznych na gruntach gminnych,
- 44) wydawanie oświadczeń o wykreśleniu z ksiąg wieczystych zobowiązań i wierzytelności w zakresie spraw prowadzonych przez Wydział,
- 45) zlecanie dokumentów geodezyjnych dla potrzeb zadań realizowanych przez Wydział,
- 46) przygotowywanie wniosków do Wydziału Ksiąg Wieczystych Sądu Rejonowego, w celu zakładania nowych ksiąg dla gruntów stanowiących własność Gminy,
- 47) prowadzenie spraw związanych ze zbywaniem lokali mieszkalnych i użytkowych z zasobu Gminy,
- 48) reprezentowanie Gminy jako współwłaściciela we wspólnotach mieszkaniowych przez pracowników wyznaczonych do tego przez Burmistrza,
- 49) współdziałanie z podmiotami odpowiadającymi za dostawę energii elektrycznej, ciepłej i gazu,
- 50) współpraca z podmiotami realizującymi zadania z zakresu gospodarki komunalnej na terenie Gminy, dostawy wody oraz odprowadzania ścieków,
- 51) opiniowanie i programowanie potrzeb telekomunikacyjnych Gminy – współpraca z podmiotami realizującymi te usługi,
- 52) współpraca z podmiotami świadczącymi usługi pocztowe dla mieszkańców,
- 53) prowadzenie postępowania związanego z ustalaniem stawek czynszu za najem lokali mieszkalnych i użytkowych z zasobu Gminy,
- 54) prowadzenie spraw związanych z przejmowaniem na zasób Gminy lokali mieszkalnych zakładowych,
- 55) prowadzenie okresowych analiz sytuacji mieszkaniowej w Gminie oraz popieranie inicjatyw w kierunku tworzenia nowych zasobów mieszkaniowych,
- 56) prowadzenie kontroli merytorycznej rozliczeń wykonywania dotacji przez Zakład Gospodarki Mieszkaniowej,
- 57) przygotowywanie sprawozdań w zakresie zadań prowadzonych przez Wydział,
- 58) prowadzenie spraw związanych ze zwrotem kaucji mieszkaniowych, z weryfikacją zmian właścicielskich we wspólnotach mieszkaniowych, w skład których wchodzi lokale mieszkalne nabyte od Gminy z bonifikatą,
- 59) przygotowywanie informacji w zakresie przekształceń i prywatyzacji mienia komunalnego za dany rok w zakresie spraw prowadzonych przez Wydział,
- 60) dokonywanie opłat na rzecz Skarbu Państwa za umieszczanie urządzeń infrastruktury technicznej niezwiązanej z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego,
- 61) ustanawianie służebności przesyłu na nieruchomościach wchodzących w skład gminnego zasobu nieruchomości,
- 62) współpraca z PWiK sp. z o.o. w Czerwionce-Leszczynach w zakresie prowadzenia spraw związanych ze zbywaniem i nabywaniem udziałów tej spółki.”,

2) skreśla się tiret dotyczący **Referatu Infrastruktury i Gospodarki Nieruchomościami.**

§ 2

Pozostałe postanowienia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny pozostają bez zmian.

§ 3

Zobowiązuje się Naczelnika Wydziału Organizacyjnego do zaznajomienia pracowników Urzędu Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny z niniejszym Zarządzeniem wprowadzającym zmiany do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny.

§ 4

Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny.

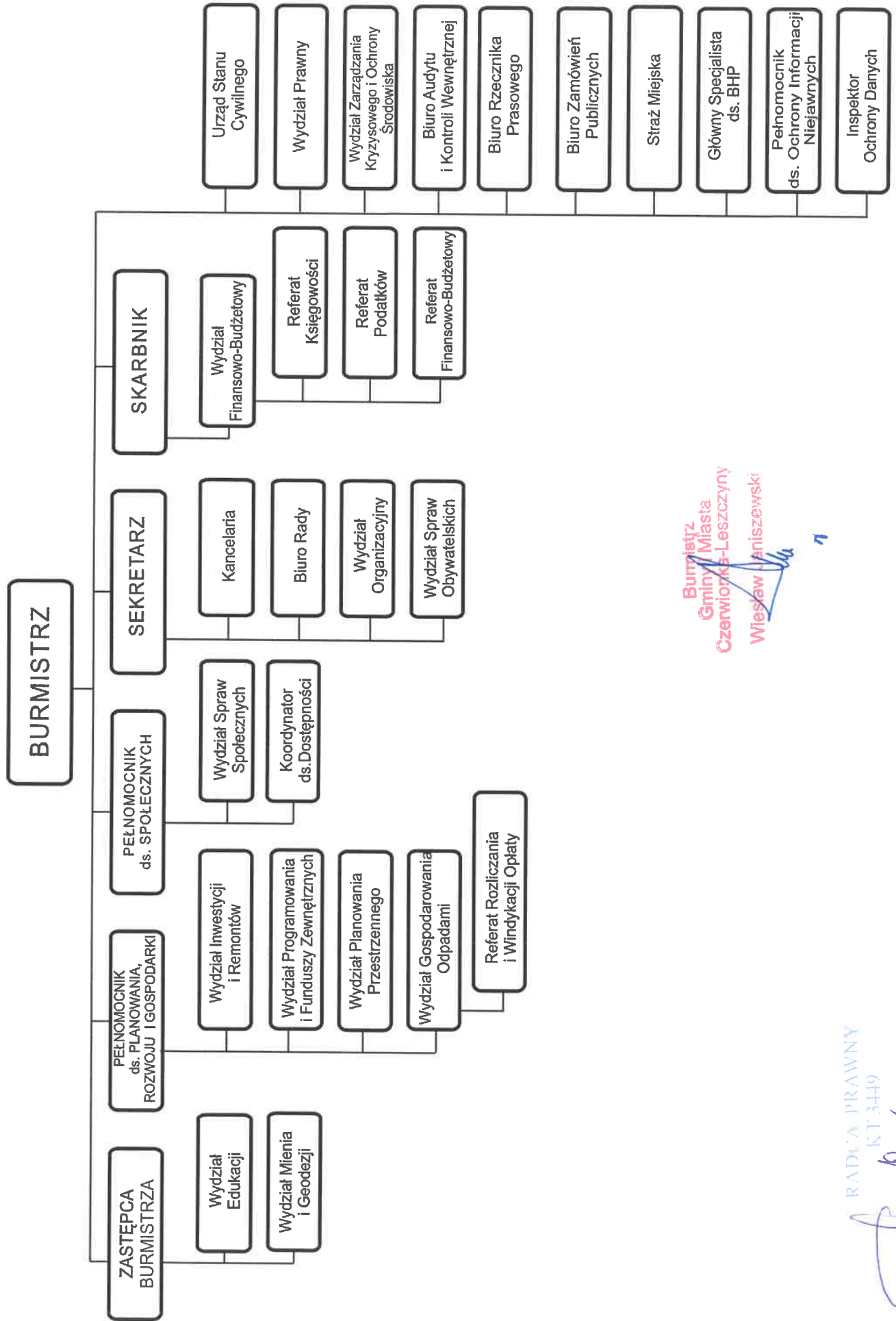
§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie od 1 listopada 2022 roku.

Burmistrz
Gminy i Miasta
Czerwionka-Leszczyny
Wiesław Janiszewski

WNY
młot

SCHEMAT ORGANIZACYJNY URZĘDU GMINY I MIASTA CZERWIONKA-LESZCZYNY



Załącznik do Zarządzenia nr 642/22 Burmistrza Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny z dnia 27 października 2022 roku, będący załącznikiem do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny

Burmistrz
Gminy i Miasta
Czerwionka-Leszczyny
Wiesław Janiszewski

RADCA PRAWNY
KT 3449
mgr Justyna Domińol