

**ZARZĄDZENIE 0050.163.2019**  
**BURMISTRZA MIASTA ŁĘDZINY**

z dnia 2 sierpnia 2019 r.

**w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta w Łędzinach**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2019r., poz. 506)

**zarządzam, co następuje:**

§ 1. Dokonać zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Łędziny wprowadzonym zarządzeniem 0050.231.2015 Burmistrza Miasta Łędziny z dnia 7 października 2015r. z późn. zm. w następujący sposób:

1. § 16 pkt 7 otrzymuje brzmienie: „Wydział Gospodarki Nieruchomościami i Ochrony Środowiska”.

2. § 16 pkt 10 ulega wykreśleniu, a punkty pozostałe przybierają numerację kolejną.

3. § 23 w dotychczasowym brzmieniu uchylić i nadać mu nowe brzmienie: „Do zadań i kompetencji Wydziału Gospodarki Nieruchomościami i Ochrony Środowiska należy w szczególności:

**1. W zakresie gospodarki nieruchomościami:**

- prowadzenie ewidencji nieruchomości gminnych,
- nabywania nieruchomości do gminnego zasobu nieruchomości,
- zbywanie nieruchomości wchodzących w skład zasobu,
- zbywanie nieruchomości na cele szczególne oraz darowizny i aporty oraz kontrola wykorzystania nieruchomości,
- sprzedaż domków fińskich na rzecz najemców,
- prowadzenie spraw związanych z zamianą nieruchomości,
- oddawania nieruchomości zabudowanych, w tym zabudowanych garażami, i niezabudowanych w dzierżawę, najem i użyczenie,
- obsługa umów dzierżaw, najmu, użyczenie, rejestracja zmian i naliczanie opłat,
- oddawanie nieruchomości gminnych w użytkowanie wieczyste,
- obsługa umów użytkowania wieczystego, rejestracja zmian użytkowników wieczystych i naliczanie opłat,
- aktualizacji opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego,
- przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności na wniosek.
- wydawanie zaświadczeń o przekształceniu, z mocy prawa, prawa użytkowania wieczystego na własność,
- oddawanie nieruchomości gminnych w trwały zarząd na rzecz gminnych jednostek organizacyjnych,
- wykonywanie prawa pierwokupu nieruchomości,
- prowadzenie spraw związanych z ograniczonymi prawami rzeczowymi, tj. służebności, użytkowanie,
- przygotowanie dokumentacji do wniosków w postępowaniach sądowych w szczególności w sprawach o stwierdzenie nabycia własności przez zasiedzenie, o stwierdzenie nabycia spadku,
- sporządzanie i kierowanie wniosków o założenie księgi wieczystej dla nieruchomości oraz o wpis w księdze wieczystej,
- nadzorowanie wpisów dot. nieruchomości gminnych w Księgach Wieczystych oraz ewidencji Gruntów i Budynków,

- prowadzenie działań przygotowawczych tj: zlecenie wykonania dokumentacji geodezyjnej-prawnej, wyceny majątku, opracowanie projektów uchwał organów gminy,
- przygotowywanie terenów pod racjonalne zagospodarowanie i sprzedaż, promocja terenów inwestycyjnych,
- sporządzanie dokumentacji do nabycia z mocy prawa nieruchomości zajętych pod drogi publiczne,
- opracowywanie gminnego programu gospodarowania zasobem,
- opracowywanie zbiorczej informacji o stanie mienia komunalnego,
- sporządzanie dokumentów do księgowania środków trwałych w postaci gruntów,
- sporządzanie deklaracji podatkowych od nieruchomości gminnych,
- rozliczanie wpłat z wydziałem finansowym.

## **2. W zakresie geodezji:**

- prowadzenie postępowań i wydawanie postanowień oraz decyzji w zakresie rozgraniczenia i podziałów nieruchomości w sprawach indywidualnych i nieruchomości gminnych,
- prowadzenie spraw związanych z naliczaniem opłat adiacenckich,
- prowadzenie nazewnictwa ulic i numeracji porządkowej,
- prowadzenie spraw związanych z regulacją stanów prawnych nieruchomości gminnych,
- prowadzenie spraw z zakresu nabycia nieruchomości do zasobu gminy – komunalizacja.

## **3. W zakresie zagospodarowania przestrzennego:**

- koordynowanie w uzgodnieniu z Burmistrzem Miasta prac związanych ze sporządzeniem studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego gminy,
- wydawanie wypisów, wyrysów, zaświadczeń i informacji ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego i miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- dokonywanie okresowej oceny zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy i przedstawienie radzie wyników tej oceny,
- wydawanie decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego oraz decyzji o warunkach zabudowy,
- wydanie decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego dla innych gmin w ramach organu zastępczego,
- prowadzenie rejestrów wydanych decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego, decyzji o warunkach zabudowy oraz prowadzenia ewidencji mpzp i ich zmian,
- wydawanie decyzji w sprawach związanych z naliczeniem renty planistycznej,
- prowadzenie spraw związanych z realizacją roszczeń przysługujących właścicielom lub użytkownikom wieczystym nieruchomości na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
- prowadzenie gminnej ewidencji zabytków,
- prowadzenie spraw związanych ze zmianą zagospodarowania terenu oraz przywracaniem poprzedniego sposobu zagospodarowania.

## **4. W zakresie postępowań zmierzających do wyegzekwowania zaległych płatności:**

- analiza stanu zadłużenia,
- przekazywanie dokumentacji spraw na drogę postępowania sądowego oraz egzekucyjnego.

## **5. W zakresie ochrony środowiska:**

- wykonywanie uprawnień wynikających ze szczególnych przepisów w zakresie ochrony środowiska naturalnego, ochrony wód, powietrza, ochrony przed hałasem i wibracją,
- prowadzenie kontroli w zakresie przepisów o ochronie środowiska,
- wydawanie decyzji dotyczących wycinki drzew i krzewów,

- naliczanie opłat i kar za wycinkę drzew i krzewów oraz za zanieczyszczanie trawników,
- wydawanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia,
- nadzór administracyjny w zakresie łowiectwa,
- gromadzenie danych i informacji przekazywanych przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta oraz ich analiza odnośnie realizacji celów i zadań ujętych w programach ochrony środowiska,
- wspomaganie działań w tworzeniu i rozwijaniu programów ochrony środowiska,
- przygotowanie sprawozdań z realizacji „Programu ochrony Środowiska Gminy Lędziny”,
- uzupełnianie publicznie dostępnych rejestrów danych o środowisku i jego ochronie,
- współpraca przy tworzeniu programów edukacji w zakresie ochrony środowiska,
- organizowanie wyłapywania zwierząt bezdomnych i zapewnienie im opieki,
- wydawanie decyzji w sprawie czasowego lub stałego odebrania zwierząt właścicielowi w przypadku złego traktowania zwierząt,
- wydawanie zezwoleń na utrzymywanie psów ras agresywnych,
- współdziałanie z organami samorządu lekarsko-weterynaryjnego oraz innymi instytucjami i organizacjami społecznymi w zakresie ochrony zwierząt,
- przygotowywanie opinii dotyczących wydanych przez Wojewodę zezwoleń na prowadzenie działalności, w wyniku której powstają odpady niebezpieczne lub odpady inne niż niebezpieczne w ilości powyżej jednego tysiąca ton rocznie z wyłączeniem odpadów komunalnych,
- uzgadnianie z wytwarzającymi odpady sposobu postępowania z odpadami innymi niż niebezpieczne w przypadkach przewidzianych w obowiązujących przepisach,
- organizowanie i współorganizowanie imprez związanych z ochroną środowiska, rolnictwem, leśnictwem itp.,
- objęcie wszystkich właścicieli nieruchomości na terenie gminy systemem gospodarowania odpadami komunalnymi,

#### **6. W zakresie szkód górniczych:**

- analiza i ocena sytuacji w zakresie szkód górniczych,
- zlecenie, nadzór i udział w odbiorze robót związanych z naprawą szkód górniczych w obiektach będących własnością gminy Lędziny,
- uzgadnianie z zakładami górniczymi działań profilaktycznych w zakresie ochrony powierzchni przed szkodami górniczymi,
- opiniowanie planów ruchu zakładów górniczych prowadzących eksploatację na terenie gminy Lędziny,
- opiniowanie dodatków do planów ruchu zakładów górniczych,
- opiniowanie wniosków kopalni o obniżenie lub podwyższenie opłat eksploatacyjnych,
- analiza planów napraw szkód powstałych w wyniku ruchu zakładów górniczych eksploatujących na terenie miasta Lędziny,

#### **7. W zakresie rolnictwa:**

- współpraca z Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa i Agencją Rynku Rolnego,
- współdziałanie z instytucjami zajmującymi się dostosowaniem rolnictwa do wymogów Unii Europejskiej,
- współdziałanie z organizacjami rolników,
- wydawanie zezwoleń na uprawę maku i konopi, prowadzenie rejestru upraw, nadzór nad zagospodarowaniem słomy makowej oraz podejmowanie decyzji w sprawie zniszczenia uprawy maku uprawianego bez wymaganego zezwolenia,
- współdziałanie w przeprowadzaniu wyborów do Izb Rolniczych oraz współpraca z Izbami Rolniczymi,
- prowadzenie działań związanych z odkwaszaniem użytków rolnych,

- pozyskiwanie dla gminy źródeł finansowania przedsięwzięć zmniejszających zużycie energii i zanieczyszczenie powietrza atmosferycznego oraz udział w opracowaniu projektów.

4. uchylić § 27, a paragrafy następujące po nim otrzymują numeracje kolejną.

5. Dokonać zmian w Schemacie Organizacyjnym Urzędu Miasta Łęczyny stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Łęczyny i ustalić jego nowe brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Pozostałe zapisy Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Łęczyny pozostają bez zmian.

§ 3. Wykonanie zarządzenie powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

# STRUKTURA ORGANIZACYJNA URZĘDU MIASTA

