

ZARZĄDZENIE NR 0050.142.2023
BURMISTRZA MIASTA NOWY TARG
z dnia 5 grudnia 2023 roku

w sprawie: zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta w Nowym Targu.

Działając na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2023 r., poz. 40 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Nowy Targ (Zarządzenie Nr 0050.43.2021 Burmistrza Miasta Nowy Targ z dnia 11 marca 2021 r. z późn. zm.) - wprowadza się poniższe zmiany:

1. w §3 dokonuje się zmiany porządkowej numeracji od ust. 1 do ust. 12,
2. w §5 ust. 1 pkt 8b Biuro Obsługi Informatycznej „AiK-BOI” otrzymuje nowe poniższe brzmienie:
„8b Biuro Obsługi Informatycznej „BOI”,
3. w §5 ust. 1 pkt 14 Wydział Gospodarki Nieruchomościami i Spraw Lokalowych „GNiSL” otrzymuje nowe poniższe brzmienie:
„14 Wydział Gospodarki Nieruchomościami „GN”,
4. w §5 ust. 1 dodaje się pkt 14' o poniższym brzmieniu:
„14' Referat ds. Gospodarki Mieszkaniowej „GM”,
5. w §20 (Zadania wspólne dla wszystkich wydziałów) ust. 27) otrzymuje nowe poniższe brzmienie:
„27) Współpraca z Wydziałem Gospodarki Nieruchomościami w zakresie realizacji obowiązku składania corocznej deklaracji na podatek od nieruchomości za gminę oraz koniecznych zmian w ciągu roku, w tym: zgłaszanie potrzeby aktualizacji oraz przekazywanie danych niezbędnych/potrzebnych do sporządzenia deklaracji. Dotyczy w szczególności Referatów ds. Ewidencji Mienia Komunalnego, Drogownictwa i Transportu, Gospodarki Komunalnej, Gospodarki Mieszkaniowej oraz Wydziału Podatków i Opłat.”,
6. w §21 ust. 14 (Wydział Gospodarki Nieruchomościami i Spraw Lokalowych – Zakres działania) otrzymuje nowe poniższe brzmienie:
„14 Wydział Gospodarki Nieruchomościami – Zakres działania
 - 1) tworzenie i gospodarowanie gminnym zasobem nieruchomości,
 - 2) prowadzenie spraw związanych z nabywaniem i zbywaniem nieruchomości,
 - 3) prowadzenie spraw związanych z oddawaniem nieruchomości w użytkowanie, dzierżawę, najem i użyczenie oraz określanie warunków umowy,
 - 4) wykup gruntów pod przyszłe inwestycje wynikające z wieloletniego planu inwestycyjnego,
 - 5) prowadzenie spraw odszkodowawczych za przejęcie nieruchomości pod drogi publiczne w trybie ustawy o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych,
 - 6) dokonywanie przekształceń własnościowych istotnych z punktu widzenia realizacji strategii rozwoju miasta i wieloletniego planu inwestycyjnego,

- 7) sporządzanie wykazów nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży oraz oddania w dzierżawę, najem lub użyczenie,
- 8) przygotowywanie projektów uchwał w sprawie przedłużenia umów dzierżawy i najmu,
- 9) organizowanie przetargów na sprzedaż nieruchomości, w tym lokali oraz na oddawanie nieruchomości w dzierżawę lub najem,
- 10) sprzedaż lokali mieszkalnych na rzecz ich najemców oraz ustanawianie odrębnej własności lokali,
- 11) prowadzenie postępowań, przygotowywanie projektów decyzji w sprawie naliczenia opłat lub odszkodowań z tytułu zmiany wartości nieruchomości w związku z uchwaleniem lub zmianą planów zagospodarowania przestrzennego,
- 12) sporządzanie wniosków o wszczęcie postępowania wywłaszczeniowego oraz prowadzenie czynności związanych z wcześniejszym wejściem w teren i wypłatą odszkodowania,
- 13) prowadzenie spraw związanych ze zwrotem wywłaszczonych nieruchomości,
- 14) kształtowanie zasad gospodarowania lokalami użytkowymi, z wyłączeniem lokali w budynkach wielomieszkaniowych oraz lokali objętych umową powierzenia zarządzania lokalami,
- 15) opracowywanie planów modernizacji i remontów lokali użytkowych, z wyłączeniem lokali w budynkach wielomieszkaniowych oraz lokali objętych umową powierzenia zarządzania lokalami,
- 16) zarządzanie nieruchomościami gminnymi, które nie zostały oddane w zarząd lub administrację gminnym jednostkom organizacyjnym,
- 17) zarządzanie miejskimi targowiskami,
- 18) zarządzanie miejskimi parkingami,
- 19) prowadzenie spraw z zakresu rolnictwa i ochrony gruntów wnikających z przepisów stosownych ustaw,
- 20) potwierdzanie okresów pracy w rolnictwie,
- 21) potwierdzanie zawarcia umów dzierżawy gruntów zaliczonych do użytków rolnych,
- 22) prowadzenie spraw dotyczących własności gospodarstw rolnych w związku z wydanymi aktami własności ziemi,
- 23) sporządzanie sprawozdań statystycznych w zakresie gospodarki nieruchomościami,
- 24) współdziałanie z Urzędem Statystycznym w zakresie spisów rolnych,
- 25) oddawanie nieruchomości w użytkowanie wieczyste oraz ustalanie warunków użytkowania wieczystego,
- 26) sprzedaż gruntu na rzecz użytkowników wieczystych,
- 27) przekształcanie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności,
- 28) ustalanie opłat rocznych za niewykorzystanie zgodnie z przeznaczeniem gruntu oddanego w użytkowanie wieczyste,
- 29) przygotowywanie projektów uchwał o ustalaniu bonifikaty przy zbywaniu nieruchomości, w tym lokali oraz ustalaniu opłat z tytułu użytkowania wieczystego,
- 30) prowadzenie postępowań w sprawach oddawania nieruchomości w trwały zarząd na rzecz jednostek gminnych nieposiadających osobowości prawnych oraz przygotowywanie w tym zakresie decyzji,
- 31) aktualizacja opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego oraz trwałego zarządu,

- 32) uwłaszczenie przedsiębiorstw komunalnych, spółdzielni mieszkaniowych oraz innych osób prawnych i fizycznych w trybie przepisów ustawy o gospodarce nieruchomościami,
- 33) korzystanie z prawa pierwokupu oraz ujawniania prawa pierwokupu w księgach wieczystych,
- 34) nadzór właścicielski nad przekształceniami własnościowymi miejskich jednostek organizacyjnych (jednostek budżetowych, zakładów budżetowych w spółki prawa handlowego),
- 35) ochrona granic kompleksów leśnych,
- 36) ochrona lasów realizowana poprzez podejmowanie działań w celu usuwania użytków przygodnych, posuszu, wywałów, złomów oraz nasadzenia,
- 37) opracowywanie wniosków osób fizycznych i prawnych o usunięcie drzew i krzewów z nieruchomości gminnych, z wyłączeniem pasów dróg,
- 38) pozyskiwanie opinii leśniczego o zasadności usunięcia drzew, krzewów względnie redukcji koron drzew,
- 39) składanie do Starosty wniosków o zgodę na usunięcie drzew i krzewów z nieruchomości gminnych,
- 40) sporządzanie dokumentacji opisowej i fotograficznej przed i po zakończeniu robót związanych z usunięciem drzew i krzewów,
- 41) planowanie kosztów związanych z realizacją ww. działań,
- 42) współdziałanie z Zakładem Gospodarczym Zieleni i Rekreacji w Nowym Targu w zakresie wycinki drzew i krzewów,
- 43) współpraca z pozostałymi komórkami organizacyjnymi przy opracowywaniu projektów inwestycyjnych gminy,
- 44) prowadzenie spraw spadkowych, gdy spadkobiercą ustawowym do nieruchomości jest gmina,
- 45) opracowanie danych finansowych Wydziału niezbędnych do opracowywania wieloletnich programów gospodarowania gminnym zasobem nieruchomości oraz ustalanie stawek czynszów i opłat obowiązujących w tym zasobie,
- 46) składanie, w terminie do dnia 31 stycznia, organowi podatkowemu właściwemu ze względu na miejsce położenia przedmiotów opodatkowania, deklaracji na podatek od nieruchomości na dany rok podatkowy, a jeżeli obowiązek podatkowy powstał po tym dniu - w terminie 14 dni od dnia zaistnienia okoliczności uzasadniających powstanie tego obowiązku, w tym na wniosek pozostałych komórek organizacyjnych,
- 47) korygowanie deklaracji na podatek od nieruchomości w terminie 14 dni od dnia zaistnienia zdarzenia,
- 48) planowanie w budżecie oraz wpłacanie obliczonego w deklaracji podatku od nieruchomości - bez wezwania - na rachunek właściwej gminy, w ratach proporcjonalnych do czasu trwania obowiązku podatkowego, w terminie do dnia 15. każdego miesiąca, a za styczeń do dnia 31 stycznia.”.

7. w §21 dodaje się ust. 14' (Referat ds. Gospodarki Mieszkaniowej – Zakres działania) o poniższym brzmieniu:

„14' Referat ds. Gospodarki Mieszkaniowej – Zakres działania

- 1) bieżące załatwianie spraw mieszkaniowych kierowanych do Burmistrza Miasta Nowy Targ,
- 2) tworzenie i gospodarowanie gminnym zasobem mieszkaniowym,

- 3) gospodarowanie gminnym zasobem nieruchomości, w zakresie lokali użytkowych w budynkach wielomieszkaniowych oraz lokali zarządzanych na podstawie umowy przez zarządców nieruchomości,
- 4) opracowanie danych finansowych Referatu niezbędnych do opracowywania wieloletnich programów gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy oraz ustalanie stawek czynszów i opłat obowiązujących w tym zasobie,
- 5) opracowywanie aktów prawa miejscowego dotyczących polityki mieszkaniowej gminy i zarządzeń Burmistrza Miasta Nowy Targ z zakresu gospodarki mieszkaniowej oraz nadzór nad ich realizacją,
- 6) współpraca przy opracowywaniu projektów inwestycyjnych gminy w zakresie inwestycji mieszkaniowych w kontekście potrzeb mieszkaniowych mieszkańców Miasta,
- 7) prowadzenie spraw związanych z oddawaniem nieruchomości w użytkowanie, dzierżawę, najem i użyczenie oraz określanie warunków umowy, w zakresie lokali użytkowych w budynkach wielomieszkaniowych oraz lokali zarządzanych na podstawie umowy przez zarządców nieruchomości,
- 8) nabywanie gruntów pod przyszłe inwestycje wynikające z wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy,
- 9) sporządzanie wykazów nieruchomości przeznaczonych do oddania w dzierżawę lub najem, w zakresie lokali użytkowych w budynkach wielomieszkaniowych oraz lokali zarządzanych na podstawie umowy przez zarządców nieruchomości,
- 10) przygotowywanie projektów uchwał w sprawie przedłużenia umów dzierżawy i najmu, w zakresie lokali użytkowych w budynkach wielomieszkaniowych oraz lokali zarządzanych na podstawie umowy przez zarządców nieruchomości,
- 11) opiniowanie wniosków o sprzedaż lokali mieszkalnych na rzecz ich najemców,
- 12) kształtowanie zasad gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy, lokalami użytkowymi w budynkach wielomieszkaniowych oraz lokalami zarządzanymi na podstawie umowy przez zarządców nieruchomości,
- 13) opracowywanie planów modernizacji i remontów zasobów mieszkaniowych, lokali użytkowych w budynkach wielomieszkaniowych oraz lokali zarządzanych na podstawie umowy przez zarządców nieruchomości,
- 14) współdziałanie ze wspólnotami mieszkaniowymi,
- 15) zaspakajanie potrzeb mieszkaniowych i prowadzenie spraw wynikających z ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego,
- 16) sprawowanie nadzoru nad Zakładem Gospodarki Mieszkaniowej Sp. z o.o. w Nowym Targu w zakresie realizacji zadań określonych umową o zarządzanie mieszkaniowym zasobem gminy, w tym lokali użytkowych,
- 17) weryfikacja przekazywanych do Referatu ds. Gospodarki Odpadami opłat za gospodarowanie odpadami, z lokali należących do mieszkaniowego zasobu gminy, pod kątem zgodności z ilością złożonych deklaracji,
- 18) sporządzanie sprawozdań statystycznych w zakresie gospodarki mieszkaniowej,
- 19) aplikowanie po środki zewnętrzne na realizację zadań remontowych wraz z przygotowaniem zadań do realizacji w ramach dofinansowania.”.

8. Załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego (Podział zadań w zakresie nadzoru nad komórkami organizacyjnymi Urzędu pomiędzy członkami jego kierownictwa) otrzymuje nowe brzmienie, zawarte w załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

9. Załącznik nr 3 do Regulaminu Organizacyjnego (Schemat Organizacyjny Urzędu Miasta Nowy Targ) otrzymuje nowe brzmienie, zawarte w załączniku nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2024 r.