

II. Wydział Gospodarki Komunalnej i Mienia

Do zadań Wydziału należą sprawy z zakresu utrzymania urządzeń infrastruktury komunalnej, terenów zielonych, zachowania czystości, odśnieżania Miasta, utrzymania parków i placów - w tym placów zabaw, estetyzacji Miasta, cmentarnictwa i grobownictwa wojennego, targowisk miejskich, edukacji obywatelskiej wynikającej z zakresu działań wydziału oraz energii odnawialnej. Wydział realizuje politykę mieszkaniową Miasta, prowadzi nadzór nad zarządzaniem zasobami komunalnymi, reprezentowaniem interesów właścicielskich Miasta we wspólnotach mieszkaniowych. Opracowuje i przedkłada do zatwierdzenia Burmistrzowi przydziały mieszkań z zasobów komunalnych. Prowadzi gospodarkę miejskimi lokalami użytkowymi, regulacji stanów prawnych nieruchomości, komunalizacji mienia, nabywania do zasobu nieruchomości Miasta ruchomości oraz nieruchomości wskutek spadkobrania oraz innych tytułów prawnych, a także prowadzenie ewidencji gruntów i budynków. W związku z powierzonymi zadaniami Wydział zobowiązany jest do współpracy z Gorlickim Towarzystwem Budownictwa Społecznego Sp. z o.o., Miejskim Zakładem Komunikacyjnym Sp. z o.o. oraz Miejskim Przedsiębiorstwem Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o.

Wydział składa się z dwóch działów: Działu Gospodarki Komunalnej oraz Działu Gospodarki Lokalowej i Mienia.

1. Zadania Działu Gospodarki Komunalnej obejmują w szczególności:

- 1) opracowywanie planów rzeczowo - finansowych realizacji zadań własnych Miasta we współpracy ze Skarbnikiem;
- 2) przygotowywanie dokumentacji do zlecenia usług komunalnych;
- 3) koordynacja spraw bieżącego funkcjonowania infrastruktury technicznej Miasta objętej zakresem działania Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mienia oraz nadzór nad tą infrastrukturą;
- 4) prowadzenie spraw i nadzór nad lokalnym transportem zbiorowym zgodnie z ustawą z dnia 16 grudnia 2010 r. o publicznym transporcie zbiorowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 roku, poz.1440, ze zm.);
- 5) realizacja zadań dotyczących odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych w zakresie określonym ustawą z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 1399 z późn. zm.),
- 6) nadzór nad gospodarką wodną i funkcjonowaniem gospodarki wodno-kanalizacyjnej;
- 7) nadzór nad utrzymaniem czystości oraz urządzeń sanitarnych;
- 8) prowadzenie spraw z zakresu ochrony przyrody oraz zakładania i utrzymywania terenów zieleni miejskiej;
- 9) wykonywanie zadań z zakresu prawa wodnego w zakresie określonym ustawą z dnia 18 lipca 2001 r. Prawo wodne (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r. poz. 469, ze zm.);
- 10) prowadzenie spraw w zakresie ochrony środowiska przed zanieczyszczeniami, w tym ochrony wód, przed hałasem, przed odpadami, powietrza atmosferycznego oraz gleb;
- 11) prowadzenie spraw w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi;
- 12) prowadzenie spraw cmentarzy komunalnych i wojennych;
- 13) zapewnianie, zgodnie z „Regulaminem zamówień publicznych”, merytorycznego przygotowania dokumentów do postępowań o zamówienia publiczne na usługi komunalne;
- 14) wydawanie zezwoleń na usuwanie drzew i krzewów oraz naliczanie opłat z tego tytułu;
- 15) naliczanie kar pieniężnych za niszczenie terenów zieleni albo drzew lub krzewów oraz za usuwanie drzew i krzewów bez wymaganego zezwolenia;
- 16) przygotowywanie i drukowanie blankietów wpłat należności za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
- 17) organizacja i nadzór nad systemem gospodarowania odpadami komunalnymi, w tym nad osiągnięciem wymaganych poziomów odzysku i recyklingu określonych frakcji odpadów

- komunalnych oraz wymaganego poziomu ograniczenia ilości odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania;
- 18) sprawy edukacji ekologicznej i promowania działań proekologicznych;
 - 19) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach realizacji przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko zgodnie z ustawą o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko ;
 - 20) udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi w tym zakresie;
 - 21) opracowywanie miejskich programów i planów z zakresu ochrony środowiska i nadzór nad ich realizacją;
 - 22) prowadzenie spraw związanych z energią odnawialną;
 - 23) prowadzenie spraw związanych z gospodarką ściekową oraz usuwaniem nieczystości ciekłych;
 - 24) prowadzenie spraw z zakresu ochrony zwierząt, zwalczania chorób zakaźnych oraz z zakresu rolnictwa i leśnictwa, w tym w szczególności:
 - a) prowadzenie spraw związanych z ochroną roślin uprawnych przed szkodnikami, chorobami i chwastami,
 - b) współdziałanie z samorządami rolniczymi, prowadzenie spraw dotyczących wyborów do izb rolniczych,
 - c) współdziałanie z administracją rządową w zakresie zwalczania chorób zakaźnych zwierząt,
 - d) realizacja zadań związanych ze znakowaniem obszarów dotkniętych lub zagrożonych chorobą zakaźną zwierząt,
 - e) prowadzenie spraw związanych z potwierdzeniem pracy w gospodarstwie rolnym,
 - f) realizacja zadań Miasta wynikających z ustawy z dnia 13 października 1995 r. Prawo łowieckie (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 1226, ze zm.),
 - g) realizacja zadań Miasta wynikających z ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (tekst jednolity: Dz. U. z 2012 r. poz. 124, ze zm.);
 - 25) przygotowywanie decyzji administracyjnych, opinii i uzgodnień oraz prowadzenie kontroli z w/w dziedzin w zakresie działania Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mienia.

Pracownicy Działu podlegają bezpośrednio pod Kierownika Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mienia.

2. Zadania Działu Gospodarki Lokalowej i Mienia obejmują w szczególności:

- 1) opracowywanie planów rzeczowo - finansowych realizacji zadań własnych Miasta we współpracy ze Skarbnikiem;
- 2) gospodarowanie zasobem mieszkaniowym Miasta;
- 3) gospodarowanie lokalami użytkowymi;
- 4) prowadzenie listy oczekujących na mieszkania komunalne lub uprawnionych do lokalu socjalnego;
- 5) prowadzenie spraw związanych z przekwalifikowywaniem lokali mieszkalnych na socjalne, wypłatą odszkodowań za niedostarczenie lokali socjalnych, wynajmowaniem lokali z przeznaczeniem ich na podnajem jako lokali socjalnych oraz kontrola realizacji obowiązków właściciela bądź zarządcy w zakresie zawartych przez Miasto w tym trybie umów najmu;
- 6) wynajmowanie lokali mieszkalnych z przeznaczeniem ich na podnajem jako lokali socjalnych i kontrola realizacji obowiązków właściciela oraz zarządcy w zakresie zawartych przez Miasto umów;
- 7) współpraca z GTBS Sp. z o.o. realizującym zadania z zakresu zarządzania budynkami;
- 8) regulowanie sytuacji w stosunku do osób zajmujących bezumownie lokale;
- 9) prowadzenie banku zamiany mieszkań;

- 10) prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem wspólnot mieszkaniowych, w których Miasto posiada udziały;
- 11) przyznawanie lokali użytkowych na rzecz organizacji pozarządowych i innych nie prowadzących działalności gospodarczej;
- 12) prowadzenie spraw związanych z budynkami pozostających w zarządzaniu Miasta, będących własnością osób fizycznych;
- 13) podejmowanie działań w celu realizacji budownictwa mieszkaniowego wielorodzinnego, w tym zawieranie umów o współpracy oraz wnoszenie wkładów do podmiotów realizujących ten cel;
- 14) prowadzenie spraw związanych z ustanawianiem kaucji zabezpieczających na lokalach,
- 15) opracowywanie analiz w celu ustalenia stawek czynszu za lokale;
- 16) prowadzenie spraw związanych z żądaniem zwrotu Miastu kwoty równej bonifikacie po jej waloryzacji przy sprzedaży w drodze bezprzetargowej lokali mieszkalnych;
- 17) prowadzenie spraw związanych z rozliczaniem wniesionych kaucji zabezpieczających;
- 18) przygotowywanie wieloletnich planów gospodarowania zasobem mieszkaniowym Miasta;
- 19) prowadzenie spraw komunalizacji mienia Skarbu Państwa,
- 20) prowadzenie ewidencji mienia komunalnego oraz przygotowywanie informacji o stanie mienia komunalnego w zakresie gruntów i budynków,
- 21) nabywanie na własność Miasta nieruchomości na cele rozwojowe Miasta, realizacji inwestycji i inne cele publiczne z wyłączeniem gruntów przejmowanych pod drogi;
- 22) przygotowywanie projektów uchwał Rady dotyczących zasad gospodarowania mieniem komunalnym;
- 23) przygotowywanie projektów zarządzeń, decyzji, umów w zakresie zbywania, nabywania, użyczenia, dzierżawy i najmu nieruchomości z wyłączeniem infrastruktury drogowo-mostowej;
- 24) prowadzenie spraw związanych z zamianą nieruchomości;
- 25) prowadzenie spraw związanych ze sprzedażą prawa własności oraz wieczystego użytkowania nieruchomości,
- 26) oddawanie nieruchomości w wieczyste użytkowanie
- 27) prowadzenie spraw związanych z przetargami na zbycie nieruchomości, na oddanie w dzierżawę i najem;
- 28) oddawanie nieruchomości w trwały zarząd;
- 29) przekazywanie nieruchomości na cele szczególne;
- 30) ustalanie sposobu i terminów zagospodarowania nieruchomości oddanych w użytkowanie wieczyste i trwały zarząd;
- 31) prowadzenie spraw związanych z przekształceniem prawa użytkowania wieczystego osób fizycznych i prawnych w prawo własności nieruchomości;
- 32) aktualizacja opłaty rocznej z tytułu użytkowania wieczystego i trwałego zarządu;
- 33) prowadzenie spraw związanych z prawem pierwokupu;
- 34) wydawanie zezwoleń na zakładanie, przeprowadzanie i wykonanie na nieruchomościach komunalnych urządzeń technicznych;
- 35) prowadzenie całości spraw związanych ze zlecaniem wyceny i podziałów nieruchomości Miasta;
- 36) regulowanie stanu prawnego nieruchomości pozostających we władaniu Miasta;
- 37) ujawnienie w księgach wieczystych prawa własności nieruchomości na rzecz Miasta oraz wnioskowanie o sprostowanie wpisów w poszczególnych działach ksiąg wieczystych;
- 38) prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem dokumentacji do scalania nieruchomości i ponownego ich podziału;
- 39) prowadzenie spraw związanych z wywłaszczaniem nieruchomości - rokowania, sporządzanie wniosku o wywłaszczenie;
- 40) Aktualizacja bazy danych związanej z dzierżawą gruntów, użytkowaniem, użytkowaniem wieczystym oraz trwałym zarządem;

- 41) prowadzenie spraw związanych z wyrażaniem zgody na wykreślanie hipotek ustanowionych przez Miasto na lokalach;
- 42) prowadzenie spraw związanych ze sprzedażą w drodze bezprzetargowej lokali mieszkalnych, w tym prowadzenie ewidencji sprzedaży;
- 43) przygotowywanie dokumentacji wymaganej w sprawie sprostowań udziałów we współwłasności nieruchomości wspólnej wraz ze sprostowaniem powierzchni użytkowej lokali oraz pomieszczeń do nich przynależnych;
- 44) przejmowanie spadków,
- 45) powadzenie spraw związanych z przyjmowaniem darowizn nieruchomości od Skarbu Państwa, osób fizycznych i prawnych.
- 46) ustanawianie na nieruchomościach gminnych służebności oraz ich wykreślanie z ksiąg wieczystych.
- 47) prowadzenie spraw związanych z przekazywaniem nieruchomości w formie aportu
- 48) przygotowywanie dokumentacji do regulacji stanów prawnych nieruchomości w drodze zasiedzenia w postępowaniu sądowym

Pracownicy Działu podlegają bezpośrednio pod Kierownika Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mienia.

oraz aktualizacja BIP – u Urzędu oraz strony internetowej Urzędu w zakresie zadań Wydziału oraz poszczególnych Działów.