

ZARZĄDZENIE NR RC.120-2/2019
PREZYDENTA MIASTA RACIBÓRZ - KIEROWNIKA URZĘDU MIASTA

z dnia 14 stycznia 2019 r.

**w sprawie zmiany Zarządzenia Nr RC.120-46/2018 Prezydenta Miasta Racibórz –
Kierownika Urzędu Miasta z dnia 26 września 2018 r. w sprawie Regulaminu
Organizacyjnego Urzędu Miasta Racibórz z późn. zm.**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Racibórz stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr RC.120-46/2018 Prezydenta Miasta Racibórz - Kierownika Urzędu Miasta z dnia 26 września 2018 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Racibórz z późn. zm. wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 13 pkt 6 otrzymuje brzmienie:

„6) nadzór nad właściwym rozpatrzeniem i terminowym załatwianiem skarg, wniosków i petycji w zakresie właściwości ustalonej dla Prezydenta”;

2) w § 14 dodaje się pkt 26 w brzmieniu:

„26) zapewnienie aktualności upoważnień posiadanych przez pracowników jednostki”;

3) w § 15 w ust. 1 pkt 4 i 5 otrzymują brzmienie:

„4) prowadzenia rejestru skarg i wniosków w zakresie właściwości ustalonej dla Prezydenta;

5) prowadzenia rejestru petycji w zakresie właściwości ustalonej dla Prezydenta”;

4) § 17 otrzymuje brzmienie:

„§ 17. Do zadań Wydziału Gospodarki Nieruchomościami należą sprawy:

1) sprzedaży budynków i lokali, a także ich nabywanie w formach przewidzianych prawem;

2) sprzedaży gruntów oraz aktualizacja opłat należnych za użytkowanie wieczyste gruntów niemieszkalnych;

3) uwłaszczenia, a także oddawania nieruchomości w trwałe zarząd, użytkowanie i użyczenie;

4) obciążania nieruchomości ograniczonymi prawami rzeczowymi;

5) dzierżawy nieruchomości rolnych i nierolnych;

6) scalania i podziału nieruchomości oraz rozgraniczania nieruchomości;

7) sprzedaży prawa użytkowania wieczystego na rzecz użytkowników wieczystych nieruchomości niemieszkalnych;

8) komunalizacji mienia i regulacji stanów prawnych nieruchomości poprzez prowadzenie między innymi czynności wstępnych do zasiedzeń;

- 9) koordynacji zagadnień dotyczących rodzinnych ogrodów działkowych;
- 10) prowadzenia ewidencji zasobu nieruchomości gminy;
- 11) zatwierdzania podziałów geodezyjnych nieruchomości;
- 12) udostępniania nieruchomości gminy pod realizację oraz eksploatację urządzeń przesyłowych w formie prawem dopuszczonej;
- 13) sporządzania planu wykorzystania zasobu nieruchomości”;

5) w § 19 dodaje się pkt 17 w brzmieniu:

„17) opłat za usługi wodne, w tym związanych ze zmniejszeniem naturalnej retencji terenowej”;

6) w § 21 dodaje się pkt 10 w brzmieniu:

„10) zapewnienia realizacji zadań przypisanych do wykonania gminie z zakresu pomocy państwa w ponoszeniu wydatków mieszkaniowych w pierwszych latach najmu mieszkania”;

7) w § 23 dodaje się pkt 18 w brzmieniu:

„18) przygotowania raportu o stanie gminy”;

8) w § 25 w pkt 3 lit. g otrzymuje brzmienie:

„g) prowadzenie i aktualizacja ewidencji kąpielisk oraz miejsc okazjonalnie wykorzystywanych do kąpieli zlokalizowanych na terenie miasta”;

9) w § 26:

a) pkt 4 otrzymuje brzmienie:

„4) prowadzenia rejestru interpelacji i zapytań zgłaszanych przez Radnych oraz przekazywania ich do realizacji”;

b) pkt 7 otrzymuje brzmienie:

„7) prowadzenia rejestru skarg i wniosków oraz rejestru petycji w zakresie właściwości ustalonej dla Rady”.

10) § 39-42 otrzymują brzmienie:

„§ 39. 1. Prezydent i Zastępcy Prezydenta przyjmują mieszkańców w sprawie skarg i wniosków w każdy wtorek w godzinach 14.00 - 16.00.

2. Kierownicy jednostek organizacyjnych Urzędu mają obowiązek przyjmowania mieszkańców w sprawie skarg i wniosków codziennie w godzinach przyjęć stron w Urzędzie.

§ 40. 1. Wszystkie skargi i wnioski wpływające do Urzędu lub wnoszone ustnie do protokołu w ramach przyjęć mieszkańców podlegają rejestracji w Rejestrze Skarg i Wniosków prowadzonym przez:

- 1) Wydział Organizacyjny - w zakresie właściwości ustalonej dla Prezydenta;
- 2) Biuro Rady Miasta - w zakresie właściwości ustalonej dla Rady.

2. Za prawidłowe załatwianie skarg i wniosków w zakresie właściwości ustalonej dla Prezydenta odpowiedzialny jest Sekretarz, który nadzór i kontrolę w tym zakresie sprawuje przy pomocy Wydziału Organizacyjnego.

3. Skargi i wnioski kierowane do Rady rozpatrywane są przez Radę zgodnie z jej właściwością.

§ 41. 1. Na Kierownikach jednostek organizacyjnych Urzędu spoczywa obowiązek przekazania do Wydziału Organizacyjnego - celem rejestracji - skarg i wniosków, które wpłynęły bezpośrednio do jednostki organizacyjnej Urzędu.

2. W przypadku skarg i wniosków kierowanych do Prezydenta termin załatwienia skargi i wniosku oraz odpowiedzialnych za rozpatrzenie i załatwienie określa Sekretarz.

3. Skargi i wnioski powinny być załatwione bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca.

4. Skarga nie może być przekazana do załatwienia osobie zainteresowanej lub w taki sposób związanej ze sprawą, że przy jej wyjaśnieniu mogłaby powstać wątpliwość co do bezstronności osoby prowadzącej postępowanie skargowe.

5. W przypadku, gdy skarga lub wniosek dotyczy kilku jednostek organizacyjnych Urzędu Sekretarz ustali wiodącą jednostkę organizacyjną Urzędu odpowiedzialną za załatwienie skargi lub wniosku i terminowe przygotowanie odpowiedzi.

6. Za rozpatrzenie skargi na:

1) Kierownika jednostki organizacyjnej Urzędu - odpowiedzialny jest Wydział Organizacyjny;

2) pracownika - odpowiedzialny jest Kierownik jednostki organizacyjnej Urzędu, w której pracownik jest zatrudniony.

7. Jednostka organizacyjna Urzędu załatwiająca skargę lub wniosek przedstawia Sekretarzowi do zaakceptowania propozycję odpowiedzi wraz z całością akt dotyczących przeprowadzonego postępowania.

8. Odpowiedź na skargę lub wniosek podpisuje - zgodnie z podziałem kompetencji - Prezydent lub Zastępca Prezydenta sprawujący bezpośredni nadzór nad daną jednostką organizacyjną Urzędu.

§ 42. 1. Wszystkie petycje wpływające do Urzędu podlegają rejestracji w Rejestrze Petycji prowadzonym przez:

1) Wydział Organizacyjny - w zakresie właściwości ustalonej dla Prezydenta;

2) Biuro Rady Miasta - w zakresie właściwości ustalonej dla Rady.

2. Za prawidłowe załatwianie petycji w zakresie właściwości ustalonej dla Prezydenta odpowiedzialny jest Sekretarz, który nadzór i kontrolę w tym zakresie sprawuje przy pomocy Wydziału Organizacyjnego.

3. Na Kierownikach jednostek organizacyjnych Urzędu spoczywa obowiązek przekazania do Wydziału Organizacyjnego - celem rejestracji - petycji, które wpłynęły bezpośrednio do jednostki organizacyjnej Urzędu.

4. W przypadku petycji kierowanych do Prezydenta termin załatwienia petycji oraz odpowiedzialnych za rozpatrzenie określa Sekretarz.

5. Petycje powinny być rozpatrzone bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia ich złożenia.

6. Jeżeli petycja dotyczy kilku jednostek organizacyjnych Urzędu, Sekretarz ustali wiodącą jednostkę organizacyjną Urzędu odpowiedzialną za załatwienie petycji i terminowe przygotowanie odpowiedzi.

7. Odpowiedzialnym za zamieszczanie oraz aktualizowanie na stronie internetowej informacji o petycjach jest:

1) Wydział Organizacyjny - w zakresie właściwości ustalonej dla Prezydenta;

2) Biuro Rady Miasta - w zakresie właściwości ustalonej dla Rady.

8. Jednostka organizacyjna Urzędu rozpatrująca petycję przedstawia Sekretarzowi do zaakceptowania propozycję odpowiedzi wraz z całością akt dotyczących przeprowadzonego postępowania.

9. Odpowiedź na petycję podpisuje Prezydent.”.

§ 2. 1. Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta Racibórz oraz Kierownikom jednostek organizacyjnych Urzędu, a nadzór nad wykonaniem Zarządzenia sprawować będę osobiście.

2. Zobowiązuję Sekretarza Miasta Racibórz do przekazania Zarządzenia wszystkim jednostkom organizacyjnym Urzędu.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i zostanie podane do wiadomości pracowników poprzez zamieszczenie tekstu Zarządzenia w Rejestrze Zarządzeń Prezydenta Miasta – Kierownika Urzędu Miasta.

Prezydent Miasta

Dariusz Polowy

Uzasadnienie

W związku z koniecznością dokonania aktualizacji zapisów dotyczących zadań realizowanych przez poszczególne jednostki organizacyjne Urzędu nastąpiła konieczność zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Racibórz.