

Wydział Zarządzania Mieniem

Godziny pracy Wydziału/komórki: poniedziałek od 7.30 do 17.30, wtorek - czwartek od 7.30 do 15.30, piątek od 7:30 do 13.30.

Nazwa Wydziału (komórki równorzędnej):

Wydział Zarządzania Mieniem

Dane kontaktowe:

ul. Powstańców Śląskich 5-7

Nr pokoju: 417

41-800 Zabrze

tel.: +48 32 373 33 17

fax: +48 32 373 34 21

e-mail: sekretariat_zm@um.zabrze.pl

Osoba kierująca Wydziałem (komórką równorzędną):

Anna Wyleżoł

tel.: +48 32 373 33 17

Zadania:

Do zakresu działania **Wydziału Zarządzania Mieniem** należy w szczególności:

1. Zadania realizowane przez Referat Ewidencji i Udostępniania Mienia:

- 1) ewidencjonowanie zasobu nieruchomości Miasta i Skarbu Państwa;
- 2) prowadzenie ewidencji księgowej nieruchomości Miasta i Skarbu Państwa;
- 3) koordynowanie spraw z zakresu Krajowego Zasobu Nieruchomości;
- 4) prowadzenie spraw z zakresu realizacji obowiązku podatkowego w podatku od nieruchomości Miasta i Skarbu Państwa;
- 5) opracowanie i aktualizacja planów wykorzystania zasobu nieruchomości Miasta i Skarbu Państwa;
- 6) prowadzenie spraw związanych z udostępnianiem gruntu nieruchomości niezabudowanych stanowiących własność lub będących w samoistnym posiadaniu Miasta lub Skarbu Państwa, w tym stanowiących drogi wewnętrzne;
- 7) obciążanie nieruchomości Miasta lub Skarbu Państwa ograniczonymi prawami rzeczowymi, za wyjątkiem ograniczonych praw rzeczowych ustanawianych w związku ze zbyciem nieruchomości;

- 8) prowadzenie spraw związanych z ustanawianiem ograniczonych praw rzeczowych na rzecz Miasta lub Skarbu Państwa;
- 9) wydawanie oświadczeń dotyczących zrzeczenia się przez Miasto lub Skarb Państwa odszkodowań za nieruchomości przejęte pod drogi publiczne w trybie ustawy o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych;
- 10) prowadzenie spraw dotyczących umów z zakresu gospodarki nieruchomościami, na podstawie których Miasto jest posiadaczem zależnym;
- 11) współpraca z organami egzekucyjnymi w zakresie zgłaszania wierzytelności Miasta i Skarbu Państwa dotyczących gospodarki nieruchomościami;
- 12) prowadzenie postępowań administracyjnych, w tym wydawanie decyzji administracyjnych dotyczących:
 - a) przekazywania w trwały zarząd jednostkom organizacyjnym nieposiadającym osobowości prawnej, nieruchomości Miasta lub Skarbu Państwa;
 - b) ograniczanie sposobu korzystania z nieruchomości poprzez wydawanie zezwoleń na zakładanie i przeprowadzanie urządzeń, ciągów drenażowych i przewodów, w trybie ustawy o gospodarce nieruchomościami;
 - c) opłat adiacenckich;
 - d) opłat na podstawie art. 36 ust. 4 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym;
 - e) ochrony gruntów rolnych, w tym zezwalania na wyłączenie gruntu z produkcji rolniczej oraz rekultywacji;
- 13) prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem majątku Urzędu;
- 14) prowadzenie spraw z zakresu łowiectwa, w tym współpraca z Kołami Łowieckimi;
- 15) prowadzenie spraw z zakresu rybactwa, w tym wydawanie kart wędkarskich, współpraca z Polskim Związkiem Wędkarskim i Społeczną Strażą Rybacką;
- 16) wydawanie zezwoleń na hodowlę lub utrzymanie psów ras uznawanych za agresywne oraz chartów i ich mieszańców.

2. Zadania realizowane przez **Referat Administrowania Nieruchomościami**:

- 1) prowadzenie spraw związanych z gospodarką lokalami mieszkalnymi i użytkowymi wchodzącymi w skład mieszkaniowego zasobu Miasta, jak i będącymi własnością Skarbu Państwa;
- 2) wykonywanie prawa właścicielskiego w zakresie korzystania z nieruchomości zabudowanych Miasta i Skarbu Państwa w sposób inny niż wynikający z umów najmu i dzierżawy;
- 3) prowadzenie spraw związanych z najmem, dzierżawą lub użyczeniem nieruchomości zabudowanych;
- 4) sprawowanie nadzoru nad Jednostką Gospodarki Nieruchomościami w zakresie prawidłowego jej funkcjonowania;

- 5) przyjmowanie nieruchomości zabudowanych na mienie Miasta oraz Skarbu Państwa i zapewnienie zarządzania przejętymi nieruchomościami;
- 6) prowadzenie spraw związanych z remontami i rozbiórkami budynków mieszkalnych i użytkowych, będących własnością Miasta i Skarbu Państwa;
- 7) prowadzenie spraw dotyczących wspólnot mieszkaniowych z udziałem Miasta;
- 8) prowadzenie spraw dotyczących odszkodowań za niedostarczenie lokalu socjalnego;

3. Zadania realizowane przez **Zespół ds. Nadzoru Właścicielskiego**:

- 1) pełnienie nadzoru właścicielskiego nad spółkami z udziałem Miasta Zabrze;
- 2) prowadzenie obsługi zadań związanych z członkostwem w związkach komunalnych oraz stowarzyszeniach z udziałem Miasta;
- 3) prowadzenie spraw związanych z nabytymi na rzecz Miasta lub Skarbu Państwa spadkami i darowiznami.

Metryczka

Utworzono: Prezydent Miasta Zabrze Małgorzata Mańka-Szulik 2018-11-30

Opublikowano: Administrator BIP – automatyczna migracja danych 2022-08-22 22:00

Zmodyfikowano: Orłowski Kamil 2025-03-24 11:57