

Zakres czynności

Artur Wilczek-inspektor d/s gospodarki nieruchomościami,rolnictwa i ochrony środowiska

Do zadań Inspektora należą sprawy:

- Gospodarka lokalami użytkowymi
- Lokalizacja inwestycji i inwestycji o znaczeniu lokalnym oraz celu publicznego
- Zamówienia publiczne na stanowisku pracy
- Ewidencja budynków i obiektów budowlanych
- Umowy – zlecenia
- Zamówienia publiczne

a w szczególności:

I. Zamówienia publiczne (Ustawa prawo zamówień publicznych)

- a) Rejestr zamówień publicznych wykonywanych na stanowisku pracy
- b) Przygotowywanie i prowadzenie zleconych przetargów nieograniczonych , zapytania o cenę i innych na stanowisku pracy
- c) Specyfikacje techniczne robót
- d) Protokoły , zestawienia oraz umowy

Gospodarka nieruchomościami

1. Sprzedaż nieruchomości gminnych
 - nieruchomości gruntowych
 - lokali mieszkalnych
 - lokali użytkowych
 - budynków mieszkalnych i użytkowych
- 2.Sprawy wieczystego użytkowania nieruchomości gminnych :
 - rejestr sprzedanych nieruchomości będących w wieczystym użytkowaniu
 - rejestr oddanych w wieczyste użytkowanie nieruchomości
 - Przekształcanie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności
 - sprzedaż nieruchomości oddanych w wieczyste użytkowanie
- 3.Komunalizacja mienia gminnego
 - prowadzenie postępowań z komunalizacją mienia będącego własnością Skarbu Państwa na rzecz gminy Grunwald:
 - przygotowanie dokumentów (wypisy z rejestru ,mapy ewidencyjne,protokoły,spisy inwentaryzacyjne ,opinie Starosty i innych organów
 - wnioskowanie do wojewody o przekazanie nieruchomości na rzecz Gminy
- 4.Rejestr działek stanowiących własność gminy Grunwald
 - wprowadzenie zmian dot.właścicieli nieruchomościach
- 5.Umowy dzierżawy nieruchomości gminnych
- - zawieranie umów dzierżawy nieruchomości gruntowych
- -prowadzenie rejestru umów dzierżawy

Podziały nieruchomości

Prowadzenie postępowań w zakresie podziału nieruchomościach

- opiniowanie projektów podziału nieruchomości

- postanowienia o wstępnych projektach podziału
- przygotowanie projektów decyzji zatwierdzającej podziały nieruchomości
- współpraca z organami w zakresie gospodarki nieruchomościami

Gospodarowanie nieruchomościami stanowiącymi własność gminy

- zasoby nieruchomości
 - gminne zasoby nieruchomości
- gospodarowanie gminnymi zasobami nieruchomościach
- Przetargi na zbycie nieruchomości oraz rokowania na zbycie nieruchomości nieograniczone i ograniczone -w zakresie ustawy o gospodarce nieruchomościami
- -przygotowanie dokumentów do przeprowadzenia przetargów
- -wykazy nieruchomości do zbycia ,terminy
- -ogłoszenia o przetargach
- -komisje przetargowe
- -protokoły z przetargów
- -rokowania po II przetargu
- -umowy notarialne sprzedaży
 - Oddawanie nieruchomości w zarząd
 - Przekazywanie nieruchomości na inne cele
- Wnioskowanie potrzeb w zakresie ról geodezyjnych i kartograficznych.Ustalenie potrzeb i zlecenia robót geodezyjno-kartograficznych i reprodukcyjnych z budżetu gminy oraz pełnienie nadzoru i dokonywania odbioru tych robót
- Współpraca z sądem-Księgi Wieczyste ,biurem notarialnym i innymi jednostkami w zakresie realizacji zadań gospodarczych gminy
- Współdziału w rozwiązywaniu zagadnień z zakresu gospodarki terenami,ochrony środowiska naturalnego oraz projektowania ,programowania i realizacji budownictwa
- Prowadzenie ewidencji gruntów i budynków znajdujących się w zasobach (PFZ i mienia gminnego)
- Prowadzenia spraw związanych z gospodarką zasobami gminnymi,ustalenie kandydatów na nabywców gruntów i nieruchomości,przygotowania i ewidencjonowania umów dzierżawnych i najmu , przekazywania nieruchomości.
- Przygotowania projektów decyzji mających wpływ na ograniczenie praw rzeczowych na nieruchomościach rolnych zajętych w związku z robotami inwestycyjnymi,poszukiwawczymi i geologicznymi.
- Zapewnienie racjonalnego wykorzystania i ochrony gruntów rolnych a w szczególności:
 - Przygotowania projektów decyzji w sprawie wyłączenia gruntów z produkcji ,ustalenia opłat i należności na fundusz ochrony gruntów
 - udzielania informacji o warunkach wyłączenia gruntów z produkcji na wniosek osoby ubiegającej się o ich wyłączenie
 - opracowywanie wniosków do Wojewody w sprawie zezwoleń na zmianę przeznaczenia gruntów w ramach planów zagospodarowania przestrzennego gminy
 - opracowywanie projektów programów rolniczych wykorzystania gruntów przeznaczonych na cele nierolnicze i nieleśne
 - zapewnienia prawidłowego wykorzystania terenów nierolniczych
- Zaopatrywanie w mapy i dane geodezyjne niezbędne w zakresie gospodarki ziemia i ochrona gruntów
- Opracowywanie sprawozdań lub informacji dla rady gminy lub innych instytucji.

Pracownik jest uprawniony do współdziałania w ramach ustalonych obowiązków służbowych z :

- Powiatowym Ośrodkiem Dokumentacji Geodezyjno-Kartograficznym w Ostródzie w zakresie ewidencji gruntów
- Starostwem Powiatowym -Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami w zakresie zarządzania gruntami
- Powiatowym Biurem Geodezji i TRRO w Ostródzie w zakresie sporządzania dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej
- Z biurem notarialnym w Olsztynku w zakresie zbywania nieruchomości i obrocie cywilno-prawnym
- z jednostkami gospodarki uspołecznionej z terenu gminy Grunwald w zakresie przekazywania i przejmowania nieruchomości

Pracownik jest odpowiedzialny za:

1. Należyte i sumienne wykonywanie powierzonych obowiązków oraz prawidłowe przechowywanie akt i dokumentów
2. Znajomość i ścisłe stosowanie obowiązujących przepisów, przestrzegania dyscypliny pracy, tajemnicy państwowej i służbowej

Pracownik prowadzi:

2. Teczki organizacyjną
3. Zbiór przepisów prawnych obowiązujących na stanowisku pracy
4. Wykaz teczek przedmiotowych, pomocniczych i urzędów ewidencyjno – rejestrowych stanowi załącznik do niniejszego zakresu czynności

Pracownik organizuje swoją pracę zgodnie z niniejszym zakresem czynności, ściśle przestrzega obowiązujące przepisy prawne i sumiennie wykonuje zadania planowe oraz polecenia przełożonych.

Pracownik przy znakowaniu spraw używa symbolu : RGT. GN