

ZARZĄDZENIE NR 14 /2013
BURMISTRZA BIAŁOGARDU

z dnia 20 marca 2013 r.

**w sprawie szczegółowego zakresu zadań wykonywanych przez
Białogardzki Zarząd Nieruchomości w Białogardzie**

Na podstawie art. 11a ust. 3 i art. 30 ust. 1 i 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420 i Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230 i Nr 106, poz. 675, z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 117, poz. 679, Nr 134, poz. 777, Nr 149, poz. 887 i Nr 217, poz. 1281, z 2012 r. poz. 567 oraz z 2013 r. poz. 153) i § 2 ust. 3 uchwały Nr XXV/234/04 Rady Miejskiej Białogardu z dnia 29 grudnia 2004 r. w sprawie utworzenia miejskiego zakładu budżetowego – Zarząd Budynków i Lokali Komunalnych, zmienionej uchwałą Nr LIX/397/10 z dnia 24 lutego 2010 r., zarządza się, co następuje:

§ 1. Szczegółowy zakres zadań wykonywanych przez Białogardzki Zarząd Nieruchomości w ramach działalności, o której mowa w § 2 ust. 1 i 2 uchwały Nr XXV/234/04 Rady Miejskiej Białogardu z dnia 29 grudnia 2004 r. w sprawie utworzenia miejskiego zakładu budżetowego – Zarząd Budynków i Lokali Komunalnych, zmienionej uchwałą Nr LIX/397/10 z dnia 24 lutego 2010 r., obejmuje:

- 1) w zakresie zarządzania budynkami komunalnymi oraz gruntami związanymi z tymi budynkami:
 - a) utrzymanie należytego stanu technicznego zasobu, w szczególności poprzez:
 - organizowanie, prowadzenie i nadzorowanie remontów kapitalnych i modernizacji budynków i lokali oraz prowadzenie konserwacji technicznej i remontów bieżących,
 - organizowanie, prowadzenie i nadzorowanie konserwacji technicznej instalacji: centralnego ogrzewania i ciepłej wody, wodno-kanalizacyjnej, elektrycznej, domofonowej oraz anten zbiorczych,
 - prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych oraz dokumentacji technicznej wymaganej przepisami prawa budowlanego,
 - przeprowadzanie kontroli technicznych i okresowych przeglądów budynków, lokali i urządzeń stanowiących ich wyposażenie, zgodnie z wymogami prawa budowlanego,
 - b) egzekwowanie przestrzegania warunków umów najmu przez najemców,
 - c) organizowanie, za zgodą Burmistrza, rozbiórek budynków,
 - d) utrzymanie należytego stanu sanitarnego, porządkowego i czystości w budynkach i na działkach gruntu, na których są usytuowane budynki oraz na gruntach przyległych, jeżeli korzystają z niego mieszkańcy budynku, a działka gruntu została wyznaczona po obrębie budynku,

- e) zapewnienie dozoru i zabezpieczenie przed dewastacją budynków niezamieszkałych i nieużytkowanych,
 - f) zawieranie umów niezbędnych do wykonywania bieżącego zarządzania budynkami, w szczególności na:
 - dostawy do budynków i lokali: wody, energii elektrycznej i ciepłej oraz gazu przewodowego,
 - odbiór ścieków, odpadów i nieczystości ciekłych,
 - konserwację anten zbiorczych i domofonów,
 - usługi kominiarskie,
 - ubezpieczenie budynków,
 - g) przejmowanie do zasobu nieruchomości Miasta budynków, budowli i lokali wskazanych przez Burmistrza oraz wyłączanie ich z tego zasobu,
 - h) przekazywanie Burmistrzowi informacji niezbędnych do działań podejmowanych w celu wykonania zadań przekraczających kompetencje zarządcy, polegające na:
 - dostarczaniu bieżących danych dotyczących stanu zasiedlenia budynków,
 - sporządzaniu, w oparciu o kontrolę stanu technicznego obiektów, zestawień potrzeb remontowych,
 - wykonywanie innych czynności wskazanych przez Burmistrza niewymienionych wyżej, a wchodzących w zakres zarządzania budynkami komunalnymi Miasta,
 - i) współdziałanie z Wydziałem Gospodarki Nieruchomościami Urzędu Miasta w zakresie zmian udziałów w nieruchomości wspólnej spowodowanych przebudową lub rozbudową budynku;
- 2) w zakresie zarządzania lokalami mieszkalnymi i tymczasowymi pomieszczeniami:
- a) zawieranie umów najmu lokali z osobami skierowanymi przez Burmistrza oraz zmiana i rozwiązywanie tych umów,
 - b) zawieranie z osobami zakwalifikowanymi przez Burmistrza do wykonania remontu lokalu we własnym zakresie umów o wykonanie remontu oraz zmiana i rozwiązywanie tych umów, a także zawieranie z tymi osobami umów najmu lokalu po wykonaniu remontu,
 - c) wyrażanie zgody i zawieranie pisemnych umów w sprawach wprowadzenia przez lokatora ulepszeń w lokalu oraz sposobu rozliczeń z tego tytułu,
 - d) wyrażanie zgody na zawieranie przez lokatorów umów podnajmu lokalu w całości lub części albo oddanie całości lub części lokalu w bezpłatne używanie,
 - e) rozliczanie się z lokatorami po zakończeniu najmu lokalu,
 - f) usuwanie sprawców samowolnych zajęć lokali,

- g) wyrażanie zgody na zamianę lokali między najemcami lokali tworzących mieszkaniowy zasób Miasta,
 - h) organizowanie przeprowadzek najemców lokali tworzących mieszkaniowy zasób Miasta skierowanych przez Burmistrza do lokalu zamiennego,
 - i) prowadzenie ewidencji budynków i lokali komunalnych, z uwzględnieniem ich stanu technicznego,
 - j) sporządzanie wykazu lokali przeznaczonych do remontu kapitalnego i pomieszczeń niemieszkalnych przeznaczonych do przebudowy na cele mieszkalne oraz domów przeznaczonych do nadbudowy i rozbudowy,
 - k) sporządzenie rocznych i wieloletnich planów remontów i modernizacji zasobu mieszkaniowego,
 - l) ustalanie propozycji przeznaczenia wolnych lokali tworzących mieszkaniowy zasób Miasta na lokale:
 - socjalne,
 - zamienne,
 - do remontu kapitalnego na koszt przyszłego lokatora,
 - oddawane w najem za zapłatą czynszu wolnego,
 - do sprzedaży,
 - m) udział w zebraniach ogółu właścicieli lokali tworzących wspólnoty mieszkaniowe z udziałem Miasta, wskazanych przez Burmistrza,
 - n) zawieranie umów najmu tymczasowych pomieszczeń z osobami wskazanymi przez Burmistrza oraz zmiana i rozwiązywanie tych umów;
- 3) w zakresie zarządzania lokalami użytkowymi:
- a) zawieranie – na zasadach i w trybie określonych uchwałą Rady Miejskiej - umów najmu i dzierżawy budynków i lokali użytkowych oraz zmiana i rozwiązywanie tych umów;
 - b) zawieranie na zasadach i w trybie określonych uchwałą Rady Miejskiej umów najmu gruntów zabudowanych budynkami użytkowymi, w tym garażami,
 - c) prowadzenie spraw dotyczących partycypowania najemców i dzierżawców w kosztach remontów i modernizacji zajmowanych lokali - na podstawie odrębnych ustaleń;
- 4) utrzymanie cmentarzy miejskich i zarządzanie nimi, w tym:
- a) prowadzenie ksiąg cmentarnych i ewidencji grobów;
 - b) zlecenie inwentaryzacji cmentarzy miejskich,
 - c) ubezpieczanie cmentarzy miejskich od odpowiedzialności cywilnej;
- 5) zarządzanie gruntami niezabudowanymi i zabudowanymi, w tym działkami i ogrodami przydomowymi, o powierzchni do 500 m², w tym:

- a) zawieranie, zmiana i rozwiązywanie umów najmu gruntów niezabudowanych i zabudowanych garażami oraz budynkami i innymi obiektami gospodarczymi, z wyjątkiem wyrażania zgody na budowę garaży i innych obiektów na wynajmowanym gruncie,
 - b) zawieranie, zmiana i rozwiązywanie umów dzierżawy ogrodów i działek przydomowych,
- 6) utrzymanie szaleatów miejskich;
 - 7) utrzymanie terenów zieleni miejskiej i zadrzewień w zakresie uzgodnionym z Burmistrzem;
 - 8) odławianie (wyłapywanie) bezdomnych zwierząt na terenie miasta i przewożenie ich do schroniska dla zwierząt;
 - 9) utrzymanie i konserwacja rowów melioracyjnych na terenie miasta;
 - 10) utrzymanie dróg miejskich i zarządzanych przez Miasto, obejmujące wykonywanie robót konserwacyjnych (interwencyjnych, utrzymaniowych i zabezpieczających), porządkowych i innych nawierzchni dróg – jezdni i chodników, zmierzających do zwiększenia bezpieczeństwa i wygody ruchu;
 - 11) utrzymanie terenów zieleni w pasach drogowych dróg miejskich (zieleni przydrożnej), w tym:
 - a) sadzenie i usuwanie drzew oraz krzewów,
 - b) koszenie trawy,
 - c) zbieranie i pozbywanie się odpadów komunalnych;
 - 12) przebudowa i remonty przystanków komunikacyjnych, w tym wiat przystankowych i innych urządzeń służących pasażerom, których właścicielem lub zarządzającym jest Miasto, usytuowanych w pasie drogowym dróg publicznych bez względu na kategorię tych dróg;
 - 13) utrzymanie czystości i porządku na przystankach komunikacyjnych, których właścicielem lub zarządzającym jest Miasto, położonych na obszarze miasta przy drogach publicznych bez względu na kategorię tych dróg;
 - 14) bieżące administrowanie przystankami komunikacyjnymi, których właścicielem lub zarządzającym jest Miasto, w tym uzgadnianie z operatorami i przewoźnikami publicznego transportu zbiorowego zasad korzystania z przystanków położonych w granicach administracyjnych miasta;
 - 15) pozyskiwanie drewna opałowego z gruntów komunalnych, w tym z lasów stanowiących własność Miasta Białogard, zgodnie z ustaleniami uproszczonego planu urzędzenia lasu i inwentaryzacją stanu lasów;
 - 16) utrzymanie kanalizacji deszczowej, w tym:

- a) mechaniczne czyszczenie kanałów deszczowych,
 - b) czyszczenie studni rewizyjnych i studzienek ściekowych wraz z przykanalikami,
 - c) czyszczenie krat przepustu przy ul. Drzymały,
 - d) uzupełnienie i wymiana krat ściekowych i pokryw nastudziennych,
 - e) konserwacja, naprawa i usuwanie awarii;
- 17) letnie utrzymanie porządku i czystości na terenie miasta w okresie ustalonym przez Burmistrza, obejmujące:
- a) uprzątnięcie wzdłuż krawężników w pasach o szerokości 75 cm, chodników, placów, parkingów, pętli i zatok autobusowych oraz pozbywanie się zgromadzonych odpadów komunalnych,
 - b) pozbywanie się odpadów komunalnych zgromadzonych w pojemnikach do tego przeznaczonych umieszczonych na chodnikach i utrzymanie tych pojemników w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym,
 - c) zbieranie i transport zwłok bezdomnych zwierząt lub ich części z terenów przeznaczonych do użytku publicznego oraz współdziałanie z przedsiębiorstwami prowadzącymi działalność w zakresie ich unieszkodliwiania,
 - d) likwidacja nielegalnych składowisk odpadów;
- 18) współdziałanie z właściwymi komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta w zakresie działania BZN, w tym udział w przygotowywaniu projektów aktów prawnych organów Miasta;
- 19) wykonywanie obsługi prawnej, związanej z zarządzaniem budynkami, lokalami i tymczasowymi pomieszczeniami, w tym reprezentowanie Miasta przed sądami powszechnymi oraz organami administracji publicznej, w szczególności, w sprawach o opróżnienie lokalu (eksmisję) - na podstawie pełnomocnictwa udzielonego Dyrektorowi przez Burmistrza;
- 20) rozpatrywanie skarg i wniosków składanych do Burmistrza dotyczących zadań lub działalności BZN, badanie ich zasadności i przygotowywanie propozycji sposobu ich załatwienia.

§ 2. Traci moc zarządzenie Nr 270/10 Burmistrza Miasta Białogard z dnia 5 marca 2010 r. w sprawie szczegółowego zakresu zadań wykonywanych przez Białogardzki Zarząd Nieruchomości w Białogardzie, zmienione zarządzeniami Nr 12/2011 z dnia 18 stycznia 2011 r., Nr 26/2011 z dnia 14 marca 2011 r., Nr 59/2011 z dnia 14 czerwca 2011 r., Nr 115/2011 z dnia 27 grudnia 2011 r. i Nr 9/2013 z dnia 13 lutego 2013 r.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.