

ZARZĄDZENIE NR 59/25
PREZYDENTA MIASTA BIAŁA PODLASKA

z dnia 12 marca 2025 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu
Miasta Biała Podlaska**

Na podstawie art. 33 ust. 2, ust. 3 i ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465, z późn. zm.) z a r z ą d z a s i ę, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Biała Podlaska stanowiącym załącznik nr 1 do zarządzenia nr 139/24 Prezydenta Miasta Biała Podlaska z dnia 1 lipca 2024 r. (z późn. zm.) w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Biała Podlaska wprowadza się następujące zmiany:

1. § 4 ust. 2 pkt 19 otrzymuje brzmienie:

„19) rozpatrywanie skarg, wniosków i petycji dotyczących działalności urzędu;”

2. § 6 pkt 13 otrzymuje brzmienie:

„13) rozpatrywanie skarg, wniosków i petycji według właściwości;”

3. § 16 ust. 1 pkt 4 otrzymuje brzmienie:

„4) prowadzenie spraw z zakresu oświadczeń majątkowych radnych;”

4. § 16 ust. 1 po punkcie 31 dodaje się pkt 32 w brzmieniu:

„32) prowadzenie ewidencji skarg i wniosków oraz petycji kierowanych do rady miasta;”

5. § 22 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„§ 22. 1. Do podstawowego zakresu działania Referatu Zarządzania Kryzysowego należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań z zakresu ochrony ludności, obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego oraz spraw obronnych i wojskowych, określonych w przepisach prawa;
- 2) planowanie oraz organizowanie szkoleń, treningów i ćwiczeń z zakresu ochrony ludności, obrony cywilnej, spraw obronnych i zarządzania kryzysowego;
- 3) prowadzenie spraw związanych z nakładaniem obowiązku wykonania świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony, kontroli w tym zakresie oraz sporządzanie planów i zestawień świadczeń;
- 4) organizowanie i utrzymanie elementów systemów wykrywania zagrożeń oraz powiadamiania, ostrzegania i alarmowania o zagrożeniach;
- 5) planowanie i przygotowanie warunków dla ewakuacji ludności, w tym miejsc tymczasowego schronienia oraz budowli ochronnych;
- 6) monitorowanie zagrożeń, koordynowanie działań ratowniczych i porządkowo-ochronnych oraz kierowanie siłami ratowniczymi i ewakuacyjnymi przy pomocy Centrum Zarządzania Kryzysowego;
- 7) planowanie, opracowywanie i aktualizacja dokumentacji i procedur dotyczących zarządzania kryzysowego, ochrony ludności i obrony cywilnej oraz pozamilitarnych przygotowań obronnych;

- 8) nadzór nad wykonywaniem zadań Centrum Zarządzania Kryzysowego miasta Biała Podlaska;
- 9) zapewnienie funkcjonowania Zespołu Zarządzania Kryzysowego miasta Biała Podlaska, w tym dokumentowanie jego prac;
- 10) prowadzenie spraw związanych z rejestracją i kwalifikacją wojskową;
- 11) udzielanie informacji o sposobie załatwiania spraw związanych z obowiązkiem obrony Ojczyzny;
- 12) realizacja zadań wynikających ze współpracy cywilno-wojskowej i obowiązków państwa – gospodarza (HNS), poprzez prowadzenie punktu kontaktowego i bazy danych na potrzeby wsparcia wojsk sojuszników;
- 13) organizowanie doręczania i doręczanie kart powołania do służby wojskowej pełnionej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny oraz podawanie informacji o powołaniu do publicznej wiadomości;
- 14) prowadzenie postępowań w sprawie wyłączenia osób od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny;
- 15) ewidencjonowanie zasobów ochrony ludności służących realizacji zadań ochrony ludności i obrony cywilnej;
- 16) organizowanie i obsługa posiedzeń Komisji Bezpieczeństwa i Porządku Miasta Biała Podlaska;
- 17) realizacja przedsięwzięć związanych z przygotowaniem stanowiska kierownika zapewniającego realizację zadań obronnych w wyższych stanach gotowości obronnej państwa;
- 18) współpraca z Komendą Miejską Policji, Komendą Miejską Państwowej Straży Pożarnej oraz innymi służbami i instytucjami w zakresie zarządzania kryzysowego, ochrony ludności i obrony cywilnej oraz spraw obronnych i wojskowych;
- 19) prowadzenie spraw związanych z bieżącą działalnością ochotniczych straży pożarnych;
- 20) prowadzenie spraw wynikających z ustawy z dnia 24 lipca 2015 r. Prawo o zgromadzeniach;
- 21) współpraca z „pionem ochrony” w zakresie ochrony informacji niejawnych.”

6. § 32 otrzymuje brzmienie:

„§ 32. 1. Do podstawowego zakresu działania Referatu Gospodarki Nieruchomościami należy prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem nieruchomościami stanowiącymi własność gminy miejskiej (za wyjątkiem nieruchomości drogowych) i Skarbu Państwa, a w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw związanych z obrotem nieruchomościami – sprzedaż, zamiana, oddanie w trwały zarząd, w użytkowanie wieczyste, wnoszenie jako wkłady niepieniężne, najem, dzierżawa, użyczenie, darowizny, zrzeczenie się własności;
- 2) obciążanie nieruchomości ograniczonymi prawami rzeczowymi, m.in. ustanawianie służebności przesyłu, przechodu i przejazdu;
- 3) wykonywanie prawa pierwokupu nieruchomości;
- 4) nabywanie nieruchomości niezbędnych do realizacji celów publicznych do zasobów gruntów;
- 5) regulowanie stanów prawnych nieruchomości oraz ujawnianie w księgach wieczystych prawa własności nieruchomości Skarbu Państwa oraz gminy miejskiej;
- 6) prowadzenie spraw związanych z komunalizacją mienia i uwłaszczeniami;
- 7) przekształcanie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości;
- 8) naliczanie i aktualizacja opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego lub trwałego zarządu, opłat z tytułu użytkowania, najmu lub dzierżawy;
- 9) prowadzenie ewidencji mienia komunalnego i mienia Skarbu Państwa;

- 10) naliczanie opłat adiacenckich z tytułu budowy urządzeń infrastruktury technicznej oraz w wyniku scalenia i podziałów nieruchomości;
- 11) prowadzenie spraw związanych z podziałami nieruchomości;
- 12) prowadzenie scaleń nieruchomości i podziałów na działki budowlane;
- 13) prowadzenie spraw o rozgraniczanie nieruchomości;
- 14) ustalanie odszkodowań za nieruchomości przejęte z mocy prawa;
- 15) wywłaszczanie nieruchomości na cele publiczne;
- 16) zwroty nieruchomości wywłaszczonych;
- 17) ograniczanie sposobu korzystania z nieruchomości, zezwolenia na czasowe zajęcie nieruchomości;
- 18) prowadzenie spraw z zakresu gospodarki rolnej i leśnej;
- 19) prowadzenie spraw związanych ze zwrotami działek za przekazanie na rzecz Skarbu Państwa gospodarstwa rolnego w zamian za emeryturę lub rentę;
- 20) prowadzenie ewidencji nazw ulic i placów oraz numeracji porządkowej nieruchomości;
- 21) prowadzenie spraw sądowych związanych z zasiedzeniem nieruchomości, ustanowieniem służebności i stwierdzeniem nabycia spadku przez gminę i współpraca w tym zakresie z Referatem Prawnym;
- 22) prowadzenie spraw dotyczących nieruchomości związanych z realizacją ustaw o stosunku Państwa do Kościołów poszczególnych wyznań.
 2. W Referacie Gospodarki Nieruchomościami tworzy się następujące stanowiska pracy:
 - 1) kierownik referatu;
 - 2) ds. wywłaszczeń i gospodarowania mieniem Skarbu Państwa;
 - 3) wieloosobowe ds. gospodarowania mieniem gminy miejskiej;
 - 4) ds. podziałów i rozgraniczeń nieruchomości;
 - 5) ds. rolnych i leśnych.
 3. Pracą Referatu Gospodarki Nieruchomościami kieruje kierownik.”

7. § 41 ust. 1 po punkcie 21 dodaje się pkt 22 w brzmieniu:

„22) prowadzenie spraw z zakresu oświadczeń majątkowych osób zobowiązanych z wyjątkiem radnych;”

8. § 51 ust. 1 pkt 9 otrzymuje brzmienie:

„9) odpowiedzi na skargi, wnioski i petycje;”

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA

/-/

Michał Litwiniuk