

OPIS WOLNEGO STANOWISKA PRACY

I. Informacje ogólne dotyczące stanowiska pracy.

1. Stanowisko: podinspektora ds. gospodarki nieruchomościami
2. Komórka organizacyjna: Referat inwestycji, budownictwa i zamówień publicznych

II. Wymagania kwalifikacyjne

1. Niezbędne:

- a) Wykształcenie wyższe w tym minimum 3 lata stażu pracy lub średnie w tym minimum 5 lat stażu pracy (mile widziane z zakresu administracji, planowania i zagospodarowania przestrzennego, gospodarki nieruchomościami oraz wyceny nieruchomości)
- b) obywatelstwo polskie,
- c) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) nieposzlakowana opinia,
- f) znajomość przepisów prawa związanego z problematyką na stanowisku, a w szczególności z zakresu ustaw i rozporządzeń: ustawy o gospodarce nieruchomościami, prawo geodezyjne i kartograficzne, ustawy o księgach wieczystych i hipotece, ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego, kodeks postępowania administracyjnego, o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych,
- g) biegła znajomość obsługi komputera i pakietów biurowych MS Office (Word, Excel), Open Office, poczty elektronicznej,

2. Dodatkowe:

- a) znajomość funkcjonowania samorządu terytorialnego,
- b) umiejętność bezkonfliktowego działania,
- c) umiejętność samodzielnego podejmowania decyzji,
- d) umiejętność pracy w zespole,
- e) prawo jazdy kat. B.

III. Szczegółowy zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

1. Prowadzenie ewidencji gruntów komunalnych.
2. Ujawnianie prawa własności w księgach wieczystych.
3. Sporządzanie informacji o stanie mienia komunalnego.
4. Sprzedaż lokali mieszkalnych i użytkowych.
5. Gospodarka nieruchomościami:
 - ustanawianie służebności,
 - dzierżawa, użyczenie,
 - użytkowanie wieczyste,
 - opłaty roczne z tytułu użytkowania wieczystego gruntu i trwałego zarządu,

- aktualizacja opłat,
 - zbywanie nieruchomości,
 - nabywanie nieruchomości,
 - przekształcanie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności.
6. Komunalizacja gruntów.
 7. Aktualizacja ewidencji gminnego zasobu nieruchomości.
 8. Monitorowanie zmian właścicieli lokali mieszkalnych sprzedanych z zastosowaniem bonifikaty z gminnego zasobu nieruchomości.
 9. Wydawanie decyzji w sprawie naliczenia opłaty adiacenckiej.
 10. Wydawanie decyzji w sprawie rozgraniczenia nieruchomości i podziałów nieruchomości.

z up. BURMISTRZA
Jerostaw Tomczyk
ZASTĘPCA BURMISTRZA

