

ZARZĄDZENIE Nr 86/2019
BURMISTRZA PRZASNYSZA
z dnia 7 sierpnia 2019 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Przasnysz

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506) **zarządza się, co następuje:**

§ 1.

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Przasnysz stanowiącym załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 72/2019 Burmistrza Przasnysza z dnia 18 czerwca 2019 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) W rozdziale V "Organizacja wewnętrzna Urzędu" § 22 pkt 2 ppkt 2 otrzymuje nowe poniższe brzmienie:

„2) Wydział Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska – symbol GKOŚ - (11 etatów)

a) naczelnik wydziału – stanowisko ds. ochrony środowiska – 1 etat

Referat ds. mieszkaniowych, gospodarki komunalnej, rolnictwa, działalności gospodarczej i ochrony powietrza – symbol RM:

b) kierownik referatu - stanowisko ds. ochrony powietrza – 1 etat

c) stanowisko ds. mieszkaniowych – 1 etat

d) stanowisko ds. gospodarki komunalnej, ochrony przyrody i zieleni miejskiej – 1 etat

e) stanowisko ds. działalności gospodarczej i rolnictwa – 1 etat

f) stanowisko ds. dodatków mieszkaniowych, energetycznych i miejsc pamięci narodowej – 1 etat

g) stanowisko ds. zarządzania miejscami targowymi – 1 etat

Referat ds. gospodarki odpadami komunalnymi – symbol RO:

h) kierownik referatu - stanowisko ds. nadzoru nad funkcjonowaniem systemu gospodarowania odpadami komunalnymi – 1 etat

i) stanowisko ds. obsługi systemu gospodarowania odpadami komunalnymi – 1 etat

j) stanowisko ds. wymiaru i kontroli opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi – 1 etat

k) stanowisko ds. rozliczeń i windykacji opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi – 1 etat

2) W rozdziale V "Organizacja wewnętrzna Urzędu" § 22 pkt 2 ppkt 3 otrzymuje nowe poniższe brzmienie:

"3) Wydział Inwestycji, Rozwoju i Pozyskiwania Środków Zewnętrznych – symbol IMR - (7 etatów)

a) naczelnik wydziału – stanowisko ds. inwestycji miejskich i zamówień publicznych – 1 etat

b) stanowisko ds. utrzymania, ewidencji dróg i infrastruktury drogowej oraz inżynierii ruchu – 1 etat

c) stanowisko ds. rozwoju zarządzania pasem drogowym – 1 etat

d) stanowisko ds. przygotowania i realizacji inwestycji – 2 etaty

e) stanowisko ds. zamówień publicznych i realizacji inwestycji – 1 etat

f) stanowisko ds. rozwoju miasta oraz monitorowania źródeł pozyskiwania środków zewnętrznych – 1 etat"

3) W rozdziale VI "Zakresy działania i kompetencji kierownictwa i komórek organizacyjnych Urzędu" § 29 otrzymuje nowe poniższe brzmienie:

"Do właściwości **Wydziału Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska**, w skład którego wchodzi Referat ds. mieszkaniowych, gospodarki komunalnej, rolnictwa, działalności gospodarczej i ochrony powietrza oraz Referat ds. gospodarki odpadami komunalnymi należy kształtowanie i realizowanie polityki mieszkaniowej, prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem czystości i porządku na terenie Miasta, gospodarowaniem odpadami komunalnymi, utrzymaniem miejskiej infrastruktury usług komunalnych, ochroną środowiska, rolnictwem i działalnością gospodarczą, a w szczególności:

- 1) realizacja zadań wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, a w tym:
 - a) prowadzenie ewidencji nieruchomości objętych systemem zbierania odpadów komunalnych,
 - b) kalkulacja kosztów odbioru odpadów,
 - c) weryfikacja deklaracji złożonych przez mieszkańców,
 - d) naliczanie opłat oraz windykacja zaległości za odbiór odpadów,
 - e) organizowanie przetargów na odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
 - f) prowadzenie nadzoru nad gospodarowaniem odpadami komunalnymi, w tym realizacji zadań powierzonych podmiotom odbierającym odpady komunalne od właścicieli nieruchomości,
 - g) prowadzenie działań informacyjnych i edukacyjnych,
 - h) wykonywanie corocznej analizy stanu gospodarki odpadami komunalnymi,
 - i) sporządzanie sprawozdań z realizacji zadań z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi,
 - j) zapewnienia przyłączenia nieruchomości do istniejącej sieci kanalizacyjnej,
 - k) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie podłączania nieruchomości do sieci kanalizacji sanitarnej,
 - l) prowadzenie ewidencji przydomowych oczyszczalni ścieków i zbiorników bezodpływowych oraz nadzoru nad prawidłowością ich opróżniania,
- 2) prowadzenie całości działań na rzecz utrzymania należytego stanu sanitarno – porządkowego Miasta, w tym:
 - a) zlecenie zadań oczyszczania Miasta oraz nadzorowanie ich prawidłowego wykonania,
 - b) koordynacja „akcji zima” oraz sprawowanie nadzoru nad jej należyтым przebiegiem,
 - c) likwidacja nielegalnych wysypisk śmieci,
- 3) prowadzenie spraw z zakresu zapewnienia opieki nad bezdomnymi zwierzętami oraz zapobiegania bezdomności zwierząt,
- 4) wydawanie zezwoleń na utrzymanie psów ras uznawanych za agresywne,
- 5) współdziałanie z właściwymi podmiotami w zaopatrzeniu Miasta w niezbędne dostawy energii elektrycznej, ciepłej, gazu i wody,
- 6) nadzór nad utrzymaniem i konserwacją miejskiej sieci oświetlenia ulicznego,
- 7) realizacja zadań wynikających z ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków,
- 8) realizacja zadań wynikających z ustawy prawo wodne, w tym:
 - a) sprawozdawczość z realizacji zadań w aglomeracji w ramach Krajowego Programu Oczyszczania Ścieków Komunalnych,
 - b) nadzór nad prawidłowym utrzymaniem i eksploatacją miejskich urządzeń melioracyjnych,
- 9) nadzór nad utrzymaniem i zarządzaniem cmentarzem komunalnym,
- 10) prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem i zarządzaniem targowiskami na terenie miasta,
- 11) prowadzenie spraw związanych z opłatą rezerwacyjną z tytułu zajmowania miejsc targowych,
- 12) nadzór nad tworzeniem, utrzymaniem i konserwacją miejskich placów zabaw oraz siłowni zewnętrznych,
- 13) realizacja zadań z zakresu ochrony środowiska, realizacja spraw z zakresu dostępu do informacji o środowisku i jego ochronie,

- 14) realizacja zadań z zakresu gospodarki odpadami,
- 15) prowadzenie spraw związanych z ochroną powietrza i przeciwdziałanie jego zanieczyszczeniom,
- 16) nadzór nad utrzymaniem i zarządzaniem składowiskiem odpadów,
- 17) realizacja zadań z zakresu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy, w tym:
 - a) opracowywanie wieloletnich programów gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy,
 - b) opracowywanie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy,
 - c) prowadzenie spraw najmu lokali z uwzględnieniem konieczności zapewnienia lokali socjalnych, zamiennych i pomieszczeń tymczasowych,
 - d) nadzór właścicielski i kontrola nad właściwym zarządzaniem mieszkaniowym zasobem gminy,
 - e) współpraca z MZGKiM Sp. z o.o. w Przasnyszu w zakresie zarządzania zasobem mieszkaniowym,
 - f) monitorowanie realizacji zawartych umów najmu i weryfikacji uprawnień najemców podczas trwania stosunku najmu,
 - g) koordynacja zadań z zakresu bieżącej eksploatacji, remontów, modernizacji budynków i mieszkań oraz prowadzenie w tym zakresie rozliczeń,
- 18) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie przyznania, odmowy przyznania lub wstrzymania wypłat dodatków mieszkaniowych,
- 19) realizacja zadań związanych z wypłatą dodatków energetycznych, w tym:
 - a) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie przyznania, odmowy przyznania lub wstrzymania wypłaty dodatku energetycznego,
 - b) sporządzanie sprawozdań z realizacji zadań w zakresie dodatku energetycznego,
 - c) występowanie o środki na wypłatę dodatku energetycznego,
- 20) prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem i pielęgnacją istniejących oraz tworzeniem nowych terenów zieleni miejskiej,
- 21) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem decyzji na usunięcie drzew i krzewów, kontrola oraz wymierzanie kar pieniężnych za ich samowolne usuwanie,
- 22) realizacja spraw z zakresu rolnictwa, w tym:
 - a) nadzór nad produkcją roślinną i zwierzęcą,
 - b) prowadzenie spraw związanych ze zwrotem podatku akcyzowego zawartego w cenie paliwa rolniczego,
 - c) zwalczanie skutków klęsk żywiołowych,
- 23) realizacja zadań w zakresie powszechnego spisu rolnego,
- 24) nadzór nad prawidłowym utrzymaniem i eksploatacją jazu oraz współpraca w zakresie utrzymania zbiornika wodnego na rzece Węgiec,ce,
- 25) nadzór nad utrzymaniem Miejsc Pamięci Narodowej oraz grobów wojennych,
- 26) obsługa Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
- 27) prowadzenie wszelkich czynności i postępowań administracyjnych w zakresie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych,
- 28) prowadzenie spraw związanych z obiektami hotelarskimi i innymi, w których świadczone są usługi hotelarskie,
- 29) udzielanie, odmowa udzielenia, zmiana lub cofnięcie licencji w zakresie transportu drogowego taksówką,
- 30) wykonywanie zadań wynikających z ustawy o publicznym transporcie zbiorowym,
- 31) współdziałanie ze stanowiskiem pracy ds. obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego w zakresie koordynacji działalności miejskich służb komunalnych w warunkach klęsk żywiołowych i współdziałanie z jednostkami miejskimi w zakresie usuwania awarii technicznych,
- 32) organizacja, koordynacja i nadzór nad wykonywaniem nieodpłatnej, kontrolowanej pracy na cele społeczne przez osoby skierowane przez sądowego kuratora zawodowego w ramach odbywania kary ograniczenia wolności.

4) W rozdziale VI "Zakresy działania i kompetencji kierownictwa i komórek organizacyjnych Urzędu" § 30 otrzymuje nowe poniższe brzmienie:

"Do właściwości Wydziału Inwestycji, Rozwoju i Pozyskiwania Środków Zewnętrznych należy prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem i realizacją inwestycji własnych Miasta, inwestycji współfinansowanych przez Miasto, z podejmowaniem działań strategicznych w zakresie rozwoju miasta, a w szczególności:

- 1) przygotowywanie propozycji do budżetu Miasta w zakresie planowanych inwestycji i remontów kapitałnych od strony rzeczowo-finansowej,
- 2) opracowywanie projektów planów rozwoju sieci drogowej,
- 3) utrzymanie nawierzchni dróg, chodników, parkingów, urządzeń zabezpieczających ruch i innych urządzeń związanych z drogą,
- 4) bieżące utrzymanie i konserwacja kanalizacji deszczowej,
- 5) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na zajęcie pasa drogowego, na zjazdy z dróg oraz naliczanie opłat i kar pieniężnych,
- 6) prowadzenie ewidencji dróg i drogowych obiektów mostowych,
- 7) prowadzenie okresowych kontroli stanu dróg i obiektów mostowych,
- 8) przeciwdziałanie niszczeniu dróg przez użytkowników,
- 9) oznakowywanie ulic i placów tablicami z ich nazwami,
- 10) remonty dróg,
- 11) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem zamówień publicznych na projektowanie i wykonawstwo inwestycji i remontów,
- 12) przygotowywanie i realizacja inwestycji kubaturowych i remontów kapitałnych oraz budowy dróg i oświetlenia ulicznego,
- 13) przygotowywanie i realizacja inwestycji z zakresu uzbrojenia terenów budownictwa mieszkaniowego,
- 14) kontrola bieżąca oraz koordynacja przebiegu przygotowania i realizacji inwestycji pod kątem zgodności z zakresem rzeczowo-finansowym zawartych umów,
- 15) weryfikacja kosztów oraz uruchamianie ich płatności,
- 16) opracowywanie sprawozdań i informacji z realizacji inwestycji i kapitałnych remontów,
- 17) rozliczanie finansowo-rzeczowe zakończonych inwestycji i przekazywanie ich na stan mienia komunalnego,
- 18) realizacja i rozliczanie wspólnych inwestycji wykonywanych przez Miasto przy współudziale finansowym społecznych komitetów, spółdzielni mieszkaniowych i innych podmiotów,
- 19) prowadzenie monitoringu w zakresie możliwości pozyskiwania środków zewnętrznych, w tym analizowanie programów europejskich i krajowych pod kątem możliwości wykorzystania ich na terenie miasta oraz przedkładanie informacji z tego zakresu Burmistrzowi, komórkom organizacyjnym urzędu oraz jednostkom organizacyjnym miasta,
- 20) przygotowywanie informacji do wniosków o dofinansowanie projektów infrastrukturalnych ze środków pozabudżetowych, w tym środków UE,
- 21) nadzorowanie projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej,
- 22) zapewnienie zgodności realizacji projektów, które uzyskały dofinansowanie ze środków Unii Europejskiej z wcześniej zatwierdzonymi założeniami i celami,
- 23) rozliczanie projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, w tym wykonywanie, monitorowanie, kontrola i sprawozdawczość.
- 24) monitoring realizacji Strategii Rozwoju Społeczno-Gospodarczego Miasta Przasnysz na lata 2016-2022 oraz miejskich programów operacyjnych przy współudziale komórek Urzędu oraz jednostek organizacyjnych Miasta,
- 25) koordynacja prac nad opracowywaniem i aktualizacją programów rozwojowych Miasta,
- 26) działania w zakresie informacji i promocji Gminnego Programu Rewitalizacji Miasta Przasnysz na lata 2016-2020,
- 27) analiza tendencji rozwojowych na rynku lokalnym i regionalnym oraz monitorowanie procesów gospodarczych,
- 28) inicjowanie działań sprzyjających rozwojowi małych i średnich przedsiębiorstw."

5) W rozdziale VI "Zakresy działania i kompetencji kierownictwa i komórek organizacyjnych Urzędu" w § 34 zostaje dodany **pkt 35** w poniższym brzmieniu:

"35) przyjmowanie wniosków i rozliczeń finansowych dotyczących stypendiów szkolnych i zasiłków szkolnych dla uczniów zamieszkałych w mieście (m. in. wydawanie decyzji administracyjnych w tym zakresie)."

6) Załącznik Nr 2 do Zarządzenia nr 72/2019 Burmistrza Przasnysza z dnia 18 czerwca 2019 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Przasnysz otrzymuje brzmienie właściwe dla Załącznika Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Pozostałe postanowienia Regulaminu Organizacyjnego nie ulegają zmianie.

§ 3.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Przasnysza

/-/ Łukasz Chrostowski