

ZARZĄDZENIE NR 53/2013
PREZYDENTA MIASTA SKARŻYSKA-KAMIENNEJ

z dnia 28 lutego 2013 r.

w sprawie: w sprawie : zmiany zarządzenia Nr 4/2012 Prezydenta Miasta Skarżyska-Kamiennej z dnia 3 stycznia 2012 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta w Skarżysku - Kamiennej.

Na podstawie art. 33 ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r.o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2001 Nr 142,poz. 1591 z późn. zm.) **zarządzam** co następuje:

W załączniku do Zarządzenia Nr 4/2012 z dnia 03 Nr 4/2012 Prezydenta Miasta Skarżyska-Kamiennej z dnia 3 stycznia 2012 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta w Skarżysku - Kamiennej dokonuje się następujących zmian:

§ 1. Dokonuje się zmiany w § 2 poprzez :

- a) zmianę brzmienia zapisu w punkcie 11 „ Jednostce organizacyjnej Miasta „
na „Jednostce organizacyjnej gminy”
- b) dodanie punktu 12 w brzmieniu:

„spółce- należy przez to rozumieć spółkę prawa handlowego, w której gmina ma udziały”.

§ 2. Dokonuję zmiany w § 11 ustęp 1 poprzez:

- a) wykreślenie zapisu punktu 4,
- b) zmianę zapisu punktu 9, który otrzymuje brzmienie:

„9)) Wydział Gospodarki Komunalnej i Inwestycji -GKI,”.

§ 3. Dokonuje się zmiany w § 19 ust 1 który otrzymuje nowe brzmienie :

1. Wydział Finansowy - 31 etaty (symbol FN) realizuje zadania poprzez następującą strukturę wewnętrzną:

1) „ NACZELNIK WYDZIAŁU (1)

- a) stanowisko do spraw planowania budżetu i sprawozdawczości (2) merytorycznie podległe Skarbnikowi Miasta.
- b) stanowisko do spraw obsługi kasy (2)

2) REFERAT PODATKÓW I OPŁAT ,

- a) kierownik referatu (1)
- b) stanowisko do spraw wymiaru (6)
- c) stanowisko do spraw wymiaru opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi (2)
- d) stanowisko do spraw księgowości podatków i opłat (5,5)
- e) stanowisko do spraw zastawów skarbowych i hipotek (0,5)
- f) stanowisko do spraw kontroli podatkowej (2)

3) REFERAT RACHUNKOWOŚCI BUDŻETOWEJ

- a) kierownik referatu (1)
- b) stanowisko do spraw rachunkowości budżetowej (5)
- c) stanowisko do spraw płac (2)
- d) stanowisko do spraw księgowości środków unijnych (1)

§ 4. Dokonuje się zmiany poprzez wykreślenie zapisów § 21.

§ 5. Dokonuje się zmiany w § 23 ustęp 2 poprzez:

a) wykreślenie punkt 5

b) dopisanie punkt 25 i 26 w brzmieniu:

25) nadzór nad realizacją planu działalności statutowej instytucji kultury,

26) nadzór nad sposobem wykorzystania dotacji przez jednostki organizacyjne gminy.

§ 6. Dokonuje się zmiany paragrafu 26, który otrzymuje nowe brzmienie :

„ § 26. 1. Wydział Gospodarki Komunalnej i Inwestycji - 22 etaty
(symbol GKI) realizuje zadania poprzez następującą strukturę wewnętrzną:

1) NACZELNIK WYDZIAŁU (1)

2) REFERAT GOSPODARKI KOMUNALNEJ I DRÓG (10 etatów)

a) kierownik referatu (1),

b) stanowisko do spraw komunalnych (4,5),

c) stanowisko do spraw dróg gminnych inżynierii i utrzymania dróg (4,5),

3) REFERAT INWESTYCJI i PROJEKTÓW (11 etatów)

a) Kierownik Referatu (1)

b) stanowisko do spraw realizacji inwestycji (4)

c) stanowisko do spraw realizacji projektów informatycznych (1),

d) stanowisko do spraw programów pomocowych Unii Europejskiej (3)

e) stanowisko do spraw zamówień publicznych (2).

2. Do zadań Wydziału Gospodarki Komunalnej i Inwestycji należy prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem infrastruktury komunalnej oraz zarządzaniem drogami gminnym, sprawy związane z planowaniem kierunków i warunków rozwoju miasta, pozyskiwaniem środków pozabudżetowych, promocji gospodarczej miasta oraz prowadzeniem inwestycji własnych oraz wspólnych z różnymi środowiskami lokalnymi w zakresie infrastruktury komunalnej, dróg publicznych, oświaty, kultury, zdrowia i opieki społecznej oraz sportu, turystyki i rekreacji.

W szczególności do zadań Wydziału należy:

- 1) przygotowywanie projektów planów finansowania inwestycji drogowych na dany rok oraz planów wieloletnich, planowanie remontów, utrzymania i ochrony dróg oraz drogowych obiektów inżynierskich,
- 2) prowadzenie spraw związanych z opracowaniem dokumentacji projektowej niezbędnej do realizacji zadania finansowanego ze środków Gminy polegającego na budowie , rozbudowie, przebudowie lub remoncie dróg gminnych i obiektów mostowych,
- 3) nadzór nad realizacją zadania inwestycyjnego bądź remontowego realizowanego ze środków budżetu miasta w zakresie dróg i obiektów mostowych tj. uczestnictwem postępowaniu dotyczącym wyłonienia wykonawcy robót budowlanych i nadzoru inwestorskiego, przygotowanie umów, udział w naradach i odbiorach technicznych, rozliczenie finansowe zadania,
- 4) prowadzenie spraw z zakresu regulowania stanu prawnego nieruchomości zajętych pod drogi gminne oraz spraw dotyczących ustalania wysokości i wypłaty odszkodowania za grunty zajęte pod drogi gminne,
- 5) realizacja zadań z zakresu inżynierii ruchu, a w szczególności prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem i wykonaniem oznakowania pionowego i poziomego oraz urządzeń zabezpieczających ruch i innych urządzeń związanych z drogą,
- 6) utrzymanie dróg gminnych – remonty cząstkowe jezdni, chodników i drogowych obiektów inżynierskich, a także konserwacja odwodnienia liniowego, rowówi przepustów,
- 7) wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego i zjazdy z dróg, naliczanie opłat i kar pieniężnych oraz przygotowanie projektów uchwał o wysokości stawek za zajęcie pasa drogowego,

- 8) uzgadnianie lokalizacji urządzeń infrastruktury technicznej nie związanych z gospodarką drogową w pasie dróg gminnych, a także projektów decyzji o ustaleniu warunków zabudowy w odniesieniu do obszarów przyległych do pasa drogowego oraz lokalizacji w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej nie związanych z gospodarką drogową,
- 9) wnioskowanie o zaliczaniu do kategorii dróg gminnych niektórych ulic miasta, przygotowywanie projektów uchwał,
- 10) prowadzenie ewidencji dróg gminnych i obiektów mostowych na drogach gminnych oraz sporządzanie sprawozdawczości dla celów statystycznych odnośnie sieci dróg gminnych dla Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad,
- 11) zarządzanie i utrzymywanie kanałów technologicznych i pobieranie stosownych opłat,
- 12) nadzór i prowadzenie spraw związanych z pielęgnacją i utrzymaniem zieleni miejskiej, wykonywaniem zagospodarowania zieleni i urządzaniem nowych skwerów,
- 13) nadzór nad lasami gminnymi,
- 14) podcinka pielęgnacyjna oraz wycinka drzew zagrażających bezpieczeństwu ludzi i mienia z terenu nieruchomości gminnych,
- 15) utrzymanie letnie i zimowe dróg i chodników gminnych,
- 16) prowadzenie spraw związanych z konserwacją i rozliczaniem kosztów oświetlenia ulicznego, budową i remontem linii oświetleniowych,
- 17) prowadzenie spraw związanych z konserwacją i remontami uszkodzonych i niedrożnych ciągów kanalizacji deszczowej i urządzeń podczyszczających, utrzymaniem i remontami zdroi ulicznych, opracowaniem dokumentacji projektowej i realizacją zadań inwestycyjnych w zakresie kanalizacji deszczowej, wydawanie warunków technicznych na podłączenie się do istniejącej kanalizacji deszczowej, zakresie kanalizacji deszczowej,
- 18) utrzymanie zbiorników wodnych stanowiących własność Gminy Skarżysko-Kamienna, organizowanie i prowadzenie miejsc wykorzystanych do kąpeli nad zbiornikami wodnymi stanowiącymi własność Gminy,
- 19) prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem wiat przystankowych i czystości na przystankach komunikacyjnych, z zakupem, montażem i utrzymaniem koszy, ławki urządzeń zabawowych,
- 20) prowadzenie spraw związanych z ochroną przed bezdomnymi zwierzętami, programem zapobiegania bezdomności zwierząt, rejestracją psów posiadających właściciela oraz wydawanie zezwoleń na prowadzenie hodowli lub utrzymanie psa rasy uznanej za agresywną,
- 21) wydawanie decyzji na prowadzenie działalności w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami, prowadzenia schronisk a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części oraz decyzji o czasowym odebraniu zwierzęcia właścicielowi w przypadku znęcania się nad zwierzęciem lub świadomym dopuszczaniem do zadawania mu cierpień na wniosek Policji, lekarza weterynarii lub upoważnionego przedstawiciela organizacji społecznej, której statutowym zakresem działania jest ochrona zwierząt,
- 22) organizowanie i prowadzenie robót publicznych i interwencyjnych,
- 23) opieka nad pomnikami, obiektami i miejscami pamięci narodowej w mieście, nadzór nad stanem technicznym pomników i obiektów grobownictwa wojennego, prowadzenie prac remontowych, renowacyjnych i porządkowych,
- 24) nadzór nad cmentarzem komunalnym w zakresie spraw wynikających z przepisów o cmentarzach i chowaniu zmarłych,
- 25) prowadzenie spraw związanych z publicznym transportem zbiorowym zgodnie z obowiązującą ustawą: wydawanie i zmiany zaświadczeń na wykonywanie publicznego transportu zbiorowego dla operatora, wydawanie i zmiany zezwoleń na wykonywanie regularnych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym, wydawanie warunków i zasad korzystania z przystanków komunikacyjnych dla operatora i wszystkich przewoźników, nadzór

nad realizacją umowy o świadczenie usług publicznych w zakresie publicznego transportu zbiorowego, kontrola prawidłowości wykonywania przewozów w publicznym transporcie zbiorowym,

- 26) prowadzenie spraw związanych z rozbiórkami budynków na terenie miasta,
- 27) współpraca ze spółkami komunalnymi w zakresie realizacji usług komunalnych, opiniowanie wniosków cenowych składanych przez Spółki na świadczone usługi przygotowywanie projektów uchwał i zarządzeń w tym zakresie,
- 28) nadzór merytoryczny w zakresie przedmiotu działalności spółek,
- 29) koordynowanie działalności spółek ze strategią gminy, budżetem i innymi dokumentami planistycznymi,
- 30) współpraca z Biurem Samorządowym w zakresie wykonywania nadzoru nad spółkami,
- 31) zgody na wycinki drzew znajdujących się na gruntach gminy,
- 32) organizowanie transportu zbiorowego,
- 33) poszukiwanie i pozyskiwanie dotacji z funduszy zewnętrznych dla finansowania inwestycji planowanych do realizacji przez Gminę,
- 34) informowanie gminnych jednostek organizacyjnych o możliwościach finansowania projektów z funduszy zewnętrznych,
- 35) opracowywanie i aktualizacja dokumentów strategicznych: strategii rozwoju miasta i innych planów gospodarczych oraz monitorowanie realizacji Strategii Rozwoju Miast,
- 36) koordynacja działań z innymi wydziałami w zakresie przygotowania dokumentacji dla zadań inwestycyjnych dających możliwość pozyskiwania środków z UE,
- 37) opracowywanie wniosków aplikacyjnych dla przygotowanych inwestycji,
- 38) przygotowywanie projektu planu inwestycji na dany rok i planów zamierzeń inwestycji wieloletnich,
- 39) ustalenie zakresu opracowań projektowych niezbędnych do realizacji inwestycji w poszczególnych latach,
- 40) prowadzenie spraw z zakresu zamówień publicznych
- 41) uczestniczenie w postępowaniach dotyczących wyłaniania wykonawców prac projektowych, robót budowlanych i nadzoru inwestorskiego oraz przygotowywanie stosownych umów na wykonawstwo,
- 42) prowadzenie spraw związanych z pozyskiwaniem terenów pod inwestycję oraz uzyskiwaniem decyzji administracyjnych niezbędnych do właściwego prowadzenia przygotowania i prowadzenia inwestycji,
- 43) koordynowanie zadań inwestycyjnych miasta i inwestorów zewnętrznych w zakresie uzgodnień administracyjnych i ustaleń zakresu zadań inwestycyjnych,
- 44) kontrola wykonawstwa budowlanego i udział w odbiorach robót.
- 45) sporządzanie sprawozdań oraz wniosków o płatność do inwestycji realizowanych z dofinansowaniem pochodzącym ze środków pozabudżetowych.”.

§ 7. Dopisuje się w § 27 ust 2 pkt 11 w brzmieniu :

„11) nadzór nad funkcjonowaniem Ochotniczej Straży Pożarnej”.

§ 8. Dokonuje się zmiany zapisu § 32 który otrzymuje nowe brzmienie:

„ § 32 1. **Biuro Samorządowe - 6 etatów (symbol BS)** realizuje zadania poprzez następującą strukturę wewnętrzną:

- 1) Sekretarz Miasta – będący jednocześnie naczelnikiem Biura Samorządowego,
 - a) stanowisko do spraw obsługi Rady Miasta – Biuro Rady Miasta (3)
 - b) stanowisko do spraw współpracy z mediami - rzecznik prasowy (1)
 - c) stanowisko do spraw organizacyjnych spółek i jednostek organizacyjnych gminy (1)

d) stanowisko do spraw promocji miasta (1).

2. Do zadań Biura Samorządowego należy :

- 1) prowadzenie rejestru jednostek organizacyjnych gminy oraz spółek, w których gmina posiada udziały,
- 2) prowadzenie spraw dotyczących spółek w zakresie decyzji będących w kompetencji zgromadzenia wspólników,
- 3) współpraca z wydziałami odpowiedzialnymi za wykonywanie merytorycznego nadzoru nad spółkami
- 4) obsługa administracyjna Zgromadzeń Wspólników,
- 5) prowadzenie spraw związanych z tworzeniem i przekształcaniem jednostek organizacyjnych gminy,
- 6) monitorowanie procesów likwidacyjnych i upadłościowych spółek i gminnych jednostek organizacyjnych,
- 7) współdziałanie z innymi wydziałami w sprawach wynikających z przynależności do związków gmin i stowarzyszeń,
- 8) obsługa zagranicznej współpracy z miastami bliźniaczymi,
- 9) prowadzenie aktywnej promocji gospodarczej miasta,
- 10) przygotowywanie analiz dotyczących gospodarczego rozwoju miasta,
- 11) opracowywanie ofert ogólnych i szczegółowych w zakresie możliwości lokalizacji inwestycji,
- 12) podejmowanie działań kreujących pozytywny wizerunek miasta,
- 13) wspieranie i upowszechnianie idei samorządności lokalnej wśród mieszkańców miasta,
- 14) promocja walorów turystyczno-rekreacyjnych gminy,
- 15) organizowanie i prowadzenie uroczystości i imprez ujętych w kalendarzu Urzędu Miasta,
- 16) przygotowywanie i prowadzenie akcji promocyjnych,
- 17) obsługa organizacyjna Rady Miasta i jej Komisji,
- 18) prowadzenie rejestrów uchwał i innych aktów prawnych Rady Miasta, interpelacji i zapytań radnych,
- 19) udzielanie niezbędnej pomocy technicznej i administracyjnej radnym w sprawowaniu mandatu,
- 20) prowadzenie spraw związanych z wyborami ławników do sądów powszechnych,
- 21) prowadzenie wyborów do Rad Osiedli i obsługa administracyjna rad,
- 22) tworzenie polityki informacyjnej oraz strategii medialnej gminy,
- 23) wykonywanie zadań z zakresu obsługi prasowej Prezydenta Miasta i Urzędu Miasta,
- 24) współpraca z kierownictwem Urzędu, kadrą kierowniczą oraz środkami masowego przekazu w zakresie wytwarzania i prezentowania informacji,
- 25) przygotowywanie informacji do publikacji na oficjalnej stronie internetowej miasta,
- 26) analiza publikacji medialnych pod kątem wykorzystania w działaniach informacyjnych i wizerunkowych,
- 27) prowadzenie rejestru konferencji prasowych,
- 28) asystowanie Prezydentowi Miasta podczas narad, spotkań i konferencji".

§ 9. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 01.03.2013r.


Prezydent Miasta
Roman Wojcieszek