

ZARZĄDZENIE Nr 212 /2014
Prezydenta Miasta Skarżyska-Kamiennej
z dnia 29 sierpnia 2014 roku.

**w sprawie : zmiany zarządzenia Nr 8/2014 Prezydenta Miasta Skarżyska-Kamiennej
z dnia 8 stycznia 2014 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 2013r. poz. 594 z późn. zm.) **zarządzam** co następuje:

W załączniku do Zarządzenia Nr 8/2014 Prezydenta Miasta Skarżyska-Kamiennej z dnia 8 stycznia 2014 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta w Skarżysku -Kamiennej dokonuje się następujące zmiany:

§ 1. Zmienia się treść zapisu paragrafu 11 ust.1, który otrzymuje nowe brzmienie:

„ § 11.1.W skład Urzędu wchodzi następujące komórki organizacyjne, oznaczone odpowiednimi symbolami:

1) Wydział Organizacyjny	-	OR
2) Wydział Finansowy	-	FN
3) Wydział Spraw Obywatelskich	-	SO
4) Wydział Planowania Przestrzennego, Gospodarki Nieruchomościami i Ochrony Środowiska	-	PNŚ
5) Wydział Edukacji i Zdrowia	-	EiZ
6) Zespół Informatyczny	-	-ZI
7) Wydział Gospodarki Komunalnej i Inwestycji	-	GKI
8) Biuro Kontroli i Audytu Wewnętrznego	-	KA
9) Biuro Obsługi Prawnej	-	OP
10) Biuro Gospodarki Odpadami	-	BGO
11) Urząd Stanu Cywilnego	-	USC
12) Straż Miejska	-	SM
13) Biuro Samorządowe	-	BS
14) Inspektor do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy	-	BHP
15) Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	-	OIN
16) Administrator Bezpieczeństwa Informacji	-	ABI
17) Administrator Bezpieczeństwa Systemów Informatycznych	-	ASI

§ 2. Zmienia się treść zapisu paragrafu 19 ust.1, który otrzymuje nowe :

„ § 19.1.**Wydział Finansowy - 28 etatów (symbol FN)** realizuje zadania poprzez następującą strukturę wewnętrzną:

1) Skarbnik Miasta – będący jednocześnie naczelnikiem Wydziału

- a) stanowisko do spraw planowania budżetu i sprawozdawczości (2),
- b) stanowisko do spraw obsługi kasy (2)

2) REFERAT PODATKÓW I OPŁAT

- a) kierownik referatu (1)
- b) stanowisko do spraw wymiaru podatków i opłat (7)

- c) stanowisko do spraw księgowości podatków i opłat (5)
- d) stanowisko do spraw kontroli podatkowej (2)

3) REFERAT RACHUNKOWOŚCI BUDŻETOWEJ

- a) kierownik referatu (1)
- b) stanowisko do spraw rachunkowości budżetowej (6)
- c) stanowisko do spraw płac (2) ..

§ 3. Zmienia się treść zapisu paragrafu 21 ust.2, który otrzymuje nowe :

„2. Do zadań Wydziału Planowania Przestrzennego, Gospodarki Nieruchomościami i Ochrony Środowiska należy w szczególności prowadzenie całości zadań związanych z kształtowaniem polityki przestrzennej miasta, polityki ekologicznej, wpływu gospodarki na stan środowiska miasta, nadzór nad rolnictwem, efektywnym gospodarowaniem nieruchomościami w tym nabywaniem i zbywaniem nieruchomości, ewidencją gruntów, a w szczególności:

- 1) przygotowywanie dokumentacji do sporządzania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego - służących do określania polityki przestrzennej gminy
- 2) wydawanie zaświadczeń o przeznaczeniu terenu,
- 3) wydawanie wypisów i wyrysów z obowiązujących miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i studium uwarunkowań,
- 4) przygotowanie decyzji ustalającej warunki zabudowy,
- 5) przygotowanie decyzji ustalającej lokalizację inwestycji celu publicznego,
- 6) sprawowanie kontroli przestrzegania i stosowania przepisów o ochronie środowiska w zakresie objętym właściwością organu,
- 7) obsługa finansowania zadań z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej,
- 8) udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie,
- 9) wydawanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach
- 10) wydawanie decyzji zezwalających na usuwanie drzew i krzewów oraz za zniszczenie zieleni, usuwanie drzew lub krzewów bez zezwolenia,
- 11) opiniowanie wniosków o przetwarzane odpadów,
- 12) wydawanie decyzji nakazującej usunięcie odpadów z miejsc nieprzeznaczonych do ich składowania lub magazynowania,
- 13) naliczanie opłat za korzystanie ze środowiska,
- 14) wydawanie decyzji w sprawie zmian stanu wody na gruncie oraz zatwierdzania ugód,
- 15) zatwierdzanie projektów robót geologicznych oraz opiniowanie wniosków o udzielenie koncesji na poszukiwanie złóż kopalin,
- 16) załatwianie spraw z zakresu produkcji roślinnej i zwierzęcej,
- 17) obsługa bazy ewidencyjnej gruntów,
- 18) prowadzenie spraw związanych z podziałami i rozgraniczeniami gruntów,
- 19) prowadzenie spraw dotyczących nazewnictwa ulic i nadawania numerów porządkowych budynków,
- 20) prowadzenie spraw z zakresu użytkowania wieczystego gruntów,
- 21) przygotowywanie spraw dotyczących dzierżawy gruntów gminnych,
- 22) ewidencjonowanie gruntów zasobu gminnego,
- 23) prowadzenie spraw związanych z obrotem nieruchomościami,
- 24) prowadzenie spraw związanych z regulacją stanów prawnych nieruchomości,
- 25) prowadzenie spraw dotyczących uwłaszczenia komunalnych osób prawnych i ustanawianie trwałego zarządu,
- 26) naliczanie opłat adiacenckich z tytułu wzrostu wartości nieruchomości po wybudowaniu urządzeń,
- 27) prowadzenie spraw związanych z rozliczeniem kaucji mieszkaniowej,
- 28) prowadzenie spraw związanych z obciążeniem nieruchomości gminnych służebnościami

gruntowymi i przesyłu.

§ 4. Dokonuje się zmiany w paragrafie 22 ust.2, poprzez dopisanie punktu 36 w brzmieniu:

„ nadzór nad dotacjami dla CIS”

§ 5. Dokonuje się zmiany zapisu paragrafu 24 ust.1, który otrzymuje nowe brzmienie:

„ **Wydział Gospodarki Komunalnej i Inwestycji - 21 etatów (symbol GKI)** realizuje zadania poprzez następującą strukturę wewnętrzną:

1) **NACZELNIK WYDZIAŁU (1)**

2) **REFERAT GOSPODARKI KOMUNALNEJ I DRÓG**

- 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**

- a) Kierownik Referatu (1)
- b) stanowisko do spraw realizacji inwestycji (3)
- d) stanowisko do spraw transportu i programów pomocowych Unii Europejskiej (2)
- e) stanowisko do spraw zamówień publicznych (2)
- g) stanowisko do spraw strategii miasta i transportu (1)
- h) stanowisko do spraw organizacyjnych i transportu (1)

§ 6. Dokonuje się zmiany w paragrafie 24 ust.2, poprzez zmianę brzmienia punktu 46 oraz dopisanie punktu 47 w brzmieniu :

- „ 46) prowadzenie ewidencji szamb i oczyszczalni przydomowych,
- 47) wydawanie zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych, „

§ 7. Dokonuje się zmiany zapisu paragrafu 28 ust.1, który otrzymuje nowe brzmienie:

„**Straż Miejska – 19,5 etatów (symbol SM)** realizuje zadania poprzez następującą strukturę wewnętrzną :

- 1) Komendant (1)
- 2) stanowiska strażników (14)
- 3) stanowisko do spraw monitoringu (3,5)
- 4) stanowisko do spraw organizacyjnych (1)
- 5)

§ 8. Dopisuje się paragraf 29 a , który otrzymuje brzmienie:

„ **Biuro Gospodarki Odpadami – 3 etaty (symbol BGO)** realizuje zadania poprzez następującą strukturę wewnętrzną:

- 1) Kierownik Biura (1),
- 2) stanowisko do spraw gospodarki odpadami(2)

2. Do zadań Biura Gospodarki Odpadami należy :

- 1) prowadzenie rejestru działalności regulowanej w zakresie odbioru odpadów komunalnych od mieszkańców ,
- 2) prowadzenie działań edukacyjnych i informacyjnych w zakresie prawidłowego

- gospodarowania odpadami komunalnymi,
- 3) przygotowanie dokumentów i prowadzenie postępowań związanych z wyborem podmiotów gospodarczych wykonujących odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych,
 - 4) nadzór nad realizacją wykonywania zadań gospodarki odpadami komunalnymi,
 - 5) przygotowanie przepisów prawa miejscowego określających zasady gospodarki odpadami komunalnymi,
 - 6) sporządzanie sprawozdawczości w zakresie prowadzonej gospodarki odpadami komunalnymi,
 - 7) przygotowywanie analiz stanu gospodarki odpadami na terenie gminy,
 - 8) sprawowanie kontroli przestrzegania warunków wykonywania działań w zakresie gospodarki odpadami przez wytwórców odpadów, podmioty odbierające i zagospodarowujące odpady.

§ 9. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 01 września 2014 r.

Prezydent Miasta

Roman Wojcieszek

RADCA PRAWNY
Olimpia Tomaszewska-Kita
Olimpia Tomaszewska-Kita
KL-K-918