

ZARZADZENIE NR 39/2011/P
PREZYDENTA MIASTA PABIANIC

z dnia 25 marca 2011 r.

w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Pabianicach

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591, z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806, z 2003 r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568, z 2004 r. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203, Nr 167 poz. 1759, z 2005 r. Nr 172 poz. 1441, Nr 175 poz. 1457, z 2006 r. Nr 17 poz. 128, Nr 181 poz. 1337, z 2007 r. Nr 138 poz. 974, Nr 173 poz. 1218, z 2008 r. Nr 180 poz. 1111, Nr 223 poz. 1458, z 2009 r. Nr 52 poz. 420, Nr 157 poz. 1241, z 2010 r. Nr 28 poz. 142 i 146, Nr 40 poz. 230, Nr 106 poz. 675) zarządza się, co następuje:

§1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Pabianicach, którego tekst jednolity stanowi załącznik do Zarządzenia Nr 240/2010/P Prezydenta Miasta Pabianic z dnia 30 września 2010 r. w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Pabianicach i ogłoszenia tekstu jednolitego, wprowadza się następujące zmiany:

1) spis treści znajdujący się przed Rozdziałem I otrzymuje brzmienie:

„ Rozdział I	Postanowienia ogólne (§1 - §7)
Rozdział II	Podział zadań w zakresie kierowania Urzędem (§8 - §16)
Rozdział III	Wewnętrzna struktura organizacyjna Urzędu (§17 - §21a)
Rozdział IV	Zadania wydziałów i komórek równorzędnych (§22 - §33a) <ul style="list-style-type: none">▪ Kancelaria Prezydenta Miasta▪ Wydział Budżetu i Finansów▪ Wydział Działalności Gospodarczej i Promocji Miasta▪ Wydział Edukacji, Kultury i Zdrowia▪ Wydział Infrastruktury Miejskiej i Ochrony Środowiska▪ Wydział Gospodarki Nieruchomościami▪ Wydział Urbanistyki▪ Wydział Spraw Lokalowych▪ Wydział Spraw Obywatelskich▪ Wydział Zarządzania Kryzysowego i Informacji Niejawnych▪ Urząd Stanu Cywilnego▪ Straż Miejska▪ Biuro Rady Miejskiej
Rozdział V	Zadania samodzielnych referatów, zespołów i stanowisk (§34 - §41d) <ul style="list-style-type: none">• Referat Spraw Pracowniczych• Zespół Radców Prawnych• Zespół ds. Audytu i Kontroli Wewnętrznej• Zespół Inżyniera Miasta• Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych• Samodzielne stanowisko ds. funduszy zewnętrznych• Samodzielne stanowisko ds. bezpieczeństwa i higieny pracy• Samodzielne stanowisko ds. zamówień publicznych• Samodzielne stanowisko głównego specjalisty ds. organizacji pozarządowych• Punkt Obsługi Przedsiębiorców• Samodzielne stanowisko głównego specjalisty ds. rewitalizacji miasta
Rozdział VI	Zasady przygotowywania i wydawania aktów prawnych (§42 - §45)
Rozdział VII	Zasady podpisywania pism i dokumentów (§46 - §52)
Rozdział VIII	Tryb postępowania ze sprawami wniesionymi przez obywateli (§53 - §56)
Rozdział IX	Postanowienia końcowe (§57 - §60)”

2) §12 otrzymuje brzmienie:

„§12. Skarbnik kieruje Wydziałem Budżetu i Finansów.”;

3) §17 otrzymuje brzmienie:

„**§17.** 1. W skład Urzędu wchodzi następujące wydziały i równorzędne komórki organizacyjne stosujące wymienione obok symbole:

1) Kancelaria Prezydenta Miasta	KPM
2) Wydział Budżetu i Finansów	BFN
3) Wydział Działalności Gospodarczej i Promocji Miasta	DGP
4) Wydział Edukacji, Kultury i Zdrowia	EKZ
5) Wydział Infrastruktury Miejskiej i Ochrony Środowiska	IMOS
6) Wydział Gospodarki Nieruchomościami	GN
7) Wydział Urbanistyki	UR
8) Wydział Spraw Lokalowych	SL
9) Wydział Spraw Obywatelskich	SO
10) Wydział Zarządzania Kryzysowego i Informacji Niejawnych	ZKIN
11) Urząd Stanu Cywilnego	USC
12) Straż Miejska	SM
13) Biuro Rady Miejskiej	BRM

2. W skład Urzędu wchodzi dodatkowo samodzielne referaty, zespoły i stanowiska pracy stosujące wymienione obok symbole:

1) Referat Spraw Pracowniczych	RSP
2) Zespół Radców Prawnych	ZRP
3) Zespół Audytu i Kontroli Wewnętrznej	AKW
4) Zespół Inżyniera Miasta	ZIM
5) Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych	OIN
6) Samodzielne stanowisko ds. funduszy zewnętrznych	RFZ
7) Samodzielne stanowisko ds. bezpieczeństwa i higieny pracy	BHP
8) Samodzielne stanowisko ds. zamówień publicznych	ZP
9) Samodzielne stanowisko głównego specjalisty ds. organizacji pozarządowych	GOP
10) Punkt Obsługi Przedsiębiorców	POP
11) Samodzielne stanowisko głównego specjalisty ds. rewitalizacji miasta	GRM ”

4) w §18

a) ust. 1a otrzymuje brzmienie:

„1a. W Kancelarii Prezydenta Miasta i w Wydziale Infrastruktury Miejskiej i Ochrony Środowiska ustala się stanowiska zastępców naczelnika.”;

b) ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Kancelarią Prezydenta Miasta kieruje Sekretarz Miasta, który jednocześnie pełni obowiązki naczelnika – Szefa Kancelarii Prezydenta Miasta.”;

5) §18a otrzymuje brzmienie:

„**§18a.** Funkcję Naczelnika Wydziału Urbanistyki pełni Architekt Miasta, a Naczelnika Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Informacji Niejawnych – Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych.”;

6) §19 otrzymuje brzmienie:

„**§19.** 1. Na czas nieobecności: Sekretarza zastępuje Zastępca Naczelnika używający tytułu Zastępca Szefa Kancelarii Prezydenta Miasta, Skarbnika - Zastępca Skarbnika, Kierownika USC - Zastępca Kierownika USC, Komendanta Straży Miejskiej - Zastępca Komendanta.

2. Naczelnik powierza na czas swojej nieobecności zastępstwo jednemu z pracowników Wydziału – po uzgodnieniu z nadzorującym pracę Wydziału zastępcą Prezydenta lub Sekretarzem za wyjątkiem Wydziału Infrastruktury Miejskiej i Ochrony Środowiska, gdzie Naczelnika zastępuje Zastępca Naczelnika.”;

7) w §23

a) w ust. 1 pkt 6 otrzymuje brzmienie:

„6. Archiwum Zakładowe.”,

b) w ust. 2 słowa „stosującego symbol **KPM.I**” zastępuje się słowami „stosującego symbol **KPM-I**”;

- c) w ust. 4 słowa „stosującego symbol **KPM.III**” zastępuje się słowami „stosującego symbol **KPM-III**”;
 - d) w ust. 5 słowa „stosującego symbol **KPM.IV**” zastępuje się słowami „stosującego symbol **KPM-IV**”;
 - e) w ust. 6 słowa „stosującego symbol **KPM.V**” zastępuje się słowami „stosującego symbol **KPM-V**”;
 - f) ust. 7 otrzymuje brzmienie:
 „7. Zadania Archiwum Zakładowego (stosującego symbol **AZ**) określa instrukcja archiwalna stanowiąca załącznik do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych”;
- 8) w §24 w ust. 2 pkt 1–5 otrzymują brzmienie:
- „1) Referat Budżetu i Analiz (stosujący symbol **BFN-I**),
 - 2) Referat Podatków i Opłat Lokalnych (stosujący symbol **BFN-II**),
 - 3) Referat Księgowości Budżetowej Urzędu (stosujący symbol **BFN-III**),
 - 4) Referat Księgowości Podatkowej i Windykacji (stosujący symbol **BFN-IV**),
 - 5) Referat Księgowości i Sprawozdawczości Budżetu (stosujący symbol **BFN-V**).”;
- 9) w §25
- a) w ust. 2 pkt 1–2 otrzymują brzmienie:
 - „1) Referat Działalności Gospodarczej (stosujący symbol **DGP-I**),
 - 2) Referat Promocji i Współpracy z Zagranicą (stosujący symbol **DGP-II**).”;
 - b) po ust. 2 dodaje się ust. 3 w brzmieniu:
 „3. W Wydziale Działalności Gospodarczej i Promocji Miasta funkcjonuje stanowisko ds. kontaktów z mediami (stosujące symbol **RP**) do zadań którego należy:
 - 1) współdziałanie ze środkami masowego przekazu w zakresie:
 - a) informowania o działalności Prezydenta, Urzędu i miejskich jednostek organizacyjnych,
 - b) informowania o spotkaniach Prezydenta z przedstawicielami władz centralnych i jednostek samorządu terytorialnego oraz innych podmiotów z kraju i z zagranicy,
 - c) informowania o istotnych przedsięwzięciach realizowanych przez Urząd w zakresie spraw związanych z promocją miasta i jego rozwoju,
 - 2) analizowanie publikacji zamieszczonych w środkach masowego przekazu oraz reagowanie na zawarte w nich uwagi pod adresem Rady, Prezydenta i Urzędu,
 - 3) kontrola zgodności treści ogłoszeń przekazywanych prasie z treścią opublikowaną,
 - 4) współpraca z rzecznikami innych jednostek samorządu terytorialnego.
 Pracownik zatrudniony na stanowisku ds. kontaktów z mediami może używać tytułu: Rzecznik Urzędu Miejskiego.”;
- 10) w §26 w ust. 2 pkt 1–3 otrzymują brzmienie:
- „1) Referat Edukacji i Kultury (stosujący symbol **EKZ-I**),
 - 2) Referat Sportu i Ochrony Zdrowia (stosujący symbol **EKZ-II**),
 - 3) Referat Planowania i Analiz Ekonomicznych (stosujący symbol **EKZ-III**).”;
- 11) §27 skreśla się;
- 12) §28 otrzymuje brzmienie:
- §28.** 1. Do zadań **Wydziału Infrastruktury Miejskiej i Ochrony Środowiska** należy w szczególności:
- 1) zlecenie zadań do realizacji Zarządowi Dróg i Zieleni Miejskiej,
 - 2) współpraca z właściwymi wydziałami i podmiotami w zakresie:
 - a) planowania, rozwoju i modernizacji infrastruktury technicznej Miasta,
 - b) lokalizacji inwestycji uciążliwych dla środowiska,
 - 3) przygotowywanie decyzji administracyjnych w zakresie uwarunkowań środowiskowych,
 - 4) prowadzenie spraw dotyczących:
 - a) utrzymania dróg gminnych,
 - b) właściwego oświetlenia ulic i placów na terenie Miasta

- c) funkcjonowania kanalizacji sanitarnej i deszczowej na terenie Miasta,
 - d) zaopatrzenia ludności w wodę i odprowadzania ścieków,
 - e) funkcjonowania szateln miejskich,
 - f) konserwacji i kontroli urządzeń melioracyjnych,
 - g) utrzymania zieleni miejskiej,
 - h) funkcjonowania komunikacji zbiorowej,
 - i) wprowadzania zmian w organizacji ruchu,
- 5) nadzór nad prawidłową realizacją umów zawartych z Zakładem Energetycznym,
 - 6) kontrola oraz zlecanie napraw i remontów torowiska tramwajowego i tramwajowej sieci elektrycznej,
 - 7) organizacja selektywnej zbiórki odpadów komunalnych na terenie Miasta w tym odpadów niebezpiecznych i przydatnych do odzysku,
 - 8) wydawanie zezwoleń na prowadzenie przez przedsiębiorców działalności w zakresie odbioru odpadów komunalnych oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,
 - 9) prowadzenie spraw związanych z ochroną środowiska, gospodarką wodno-ściekową i gospodarką odpadami, w szczególności:
 - a) kontrola miejskich jednostek organizacyjnych i podmiotów gospodarczych w zakresie przestrzegania przepisów ustawy prawo ochrony środowiska,
 - b) występowanie z wnioskami o ściganie za wykroczenia przeciwko ustawie prawo ochrony środowiska,
 - c) wydawanie opinii w zakresie prawa ochrony środowiska, ustawy o odpadach, prawa geologicznego i górnictwa,
 - 10) organizowanie i wspieranie działań proekologicznych,
 - 11) opracowywanie planu przychodów i rozchodów Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej oraz nadzór nad racjonalnym wykorzystaniem jego środków i prowadzenie sprawozdawczości w tym zakresie,
 - 12) we współpracy ze Strażą Miejską egzekwowanie od mieszkańców Miasta wypełnienia obowiązków wynikających z regulaminu utrzymania czystości porządku na terenie Miasta,
 - 13) kontrola stanu sanitarnego ulic i innych terenów miejskich,
 - 14) prowadzenie spraw dotyczących rolnictwa i statystyki rolnej oraz wydawanie na wniosek zainteresowanych zaświadczeń o pracy w rolnictwie,
 - 15) wydawanie świadectw miejsca pochodzenia zwierząt,
 - 16) zapewnienie zbiórki, transportu i unieszkodliwiania padłych zwierząt z terenu miasta,
 - 17) prowadzenie rejestru psów ras niebezpiecznych,
 - 18) likwidacja dzikich wysypisk śmieci oraz zapobieganie ich powstawaniu,
 - 19) sprawowanie opieki nad grobami i cmentarzami wojennymi,
 - 21) analizowanie i opiniowanie wniosków dotyczących inwestycji miejskich,
 - 22) współpraca z odpowiednimi jednostkami w opracowywaniu programów rozwoju sieci wodociągów, kanalizacji, gazownictwa, ciepłownictwa i energetyki,
 - 23) opracowywanie i aktualizacja wieloletniej strategii inwestycyjnej Miasta,
 - 24) prowadzenie spraw dotyczących inwestycji miejskich, w szczególności:
 - a) przygotowania terenów miejskich pod inwestycje,
 - b) przygotowywanie niezbędnej dokumentacji,
 - c) organizowanie nadzoru inwestorskiego,
 - d) koordynowanie i bieżące czuwanie nad przebiegiem procesu inwestycyjnego,
 - e) organizowanie i uczestnictwo w częściowych lub końcowych odbiorach technicznych prowadzonych inwestycji,
 - f) rozliczanie rzeczowe i finansowe prowadzonych inwestycji,
 - g) opracowywanie indywidualnych i zbiorowych sprawozdań oraz informacji dotyczących inwestycji,
 - 25) przygotowywanie wniosków o przyznanie środków z Narodowego, Wojewódzkiego i Powiatowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej oraz z innych funduszy pomocowych w celu realizacji zadań inwestycyjnych i remontowych,
 - 26) rozliczanie przyznanych dotacji,
 - 27) prowadzenie spraw dotyczących realizacji inwestycji miejskich w trybie:
 - a) lokalnych inicjatyw inwestycyjnych,
 - b) partnerstwa publiczno-prywatnego,
 - 28) wykonywanie innych zadań w zakresie infrastruktury miejskiej, gospodarki komunalnej i ochrony środowiska, określonych w ustawach i przepisach szczególnych,

2. W Wydziale Infrastruktury Miejskiej i Ochrony Środowiska powołane są referaty:

- 1) Referat Inżynierii Miasta (stosujący symbol **IMOS-I**),

- 2) Referat Ochrony Środowiska (stosujący symbol **IMOS-II**),
 - 3) Referat Inwestycji Miejskich (stosujący symbol **IM**).”;
- 13) w §29 w ust. 2 słowa „stosujący symbol **GN.I**” zastępuje się słowami „stosujący symbol **GN-I**”;
- 14) w §30 w ust. 2 pkt 1–2 otrzymują brzmienie:
- „1) Referat Dodatków Mieszkaniowych (stosujący symbol **SL-I**),
 - 2) Referat Spraw Lokalowych (stosujący symbol **SL-II**).”;
- 15) §35a skreśla się;
- 16) po §37 dodaje się §37a w brzmieniu:
- „§37a.** 1. Do zadań **Zespołu Inżyniera Miasta** należy w szczególności:
- 1) prowadzenie spraw dotyczących funkcjonowania:
 - a) miejskiego transportu zbiorowego,
 - b) sieci wodociągowej, kanalizacji sanitarnej i deszczowej,
 - 2) opracowywanie i nadzór nad realizacją wieloletnich programów i strategii rozwoju infrastruktury miejskiej oraz sprawozdawczość w tym zakresie,
 - 3) opiniowanie zmian oraz projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - 4) udział w posiedzeniach Komisji ds. Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego – opiniowanie w imieniu miasta projektów stałej i czasowej organizacji ruchu, składanie wniosków w zakresie zmian istniejącej organizacji ruchu,
 - 5) współpraca z zarządcami dróg: krajowych, wojewódzkich, powiatowych w zakresie organizacji ruchu tzn. wnioskowanie o zmiany w istniejącej organizacji, uzgadnianie projektów organizacji ruchu, zgłaszanie usterek na tych drogach,
 - 6) udział w posiedzeniach Zespołu Uzgadniania Dokumentacji Projektowej przy Starostwie Powiatowym – uzgadnianie projektów w zakresie dot. zadań inżyniera miasta,
 - 7) współpraca z właściwymi wydziałami, podmiotami i zakładami w zakresie infrastruktury technicznej miasta,
 - 8) monitoring awarii sieciowych w mieście, nadzór nad właściwym zabezpieczeniem miejsc awarii przez odpowiednie służby oraz właściwą obsługę „akcji zima” oraz na bazie zebranych informacji przygotowywanie stosownych raportów,
 - 9) nadzór nad realizacją zawartych porozumień międzygminnych w zakresie:
 - a) dostarczania usług wodnokanalizacyjnych,
 - b) komunikacji zbiorowej,
 - 10) udział w zakresie merytorycznym w przygotowaniu wniosków o dofinansowanie zewnętrznie - dofinansowanie z funduszy krajowych i Unii Europejskiej,
 - 11) współpraca z wydziałami Urzędu w przygotowywaniu procedur przetargowych na realizację inwestycji oraz udział w komisjach odbiorowych,
 - 12) rozpatrywanie wniosków i postulatów mieszkańców miasta w zakresie zadań dotyczących inżyniera miasta,
 - 13) wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonych z zakresu inżynierii miasta.
2. Zespołem Inżyniera Miasta kieruje główny specjalista ds. inżynierii miasta, używający tytułu inżynier miasta”
- 17) po §38 dodaje się §38a w brzmieniu:
- „§38a.** Do zadań **Samodzielnego stanowiska ds. funduszy zewnętrznych** należy w szczególności:
- 1) zbieranie i analizowanie informacji o funduszach zewnętrznych i programach pomocowych oraz ich udostępnianie Prezydentowi i odpowiednim komórkom organizacyjnym Urzędu;
 - 2) przedkładanie Prezydentowi bieżących informacji o funduszach zewnętrznych i możliwościach ich pozyskania oraz o programach wspólnotowych i ich realizacji;
 - 3) prowadzenie bazy danych dotyczącej uczestnictwa Miasta w programach pomocowych;
 - 4) nawiązywanie kontaktów i przygotowywanie negocjacji z przedstawicielami instytucji właściwych w sprawach pozyskiwania funduszy zewnętrznych i realizacji programów pomocowych,
 - 5) przygotowywanie projektów uchwał Rady i zarządzeń Prezydenta w sprawach związanych z wykorzystaniem funduszy zewnętrznych;

- 6) współdziałanie z właściwymi merytorycznie komórkami organizacyjnymi Urzędu w sprawach dotyczących przygotowania:
 - a) wniosków o dofinansowanie z funduszy zewnętrznych realizowanych zadań,
 - b) Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i ogłoszeń o udzielaniu zamówień publicznych na dostawy i usługi finansowane z wykorzystaniem funduszy zewnętrznych;
- 7) przygotowywanie wniosków o dofinansowanie projektów z funduszy zewnętrznych,
- 8) przygotowywanie oraz sporządzanie niezbędnych sprawozdań i informacji dotyczących realizowanych projektów współfinansowanych z funduszy zewnętrznych.”;

§2. Z dniem 1 kwietnia 2011 r. naczelnik Wydziału Inwestycji Miejskich staje się naczelnikiem Wydziału Infrastruktury Miejskiej i Ochrony Środowiska, powstałego z połączenia Wydziału Inwestycji Miejskich i Wydziału Inżynierii Miasta i Ochrony Środowiska.

§3. Załącznik nr 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Pabianicach otrzymuje brzmienie w sposób określony w załączniku do niniejszego Zarządzenia.

§4. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Pabianic.

§5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia, za wyjątkiem §1: pkt. 4 lit. a, pkt. 6 w zakresie dotyczącym §19 ust. 2 regulaminu organizacyjnego, pkt 9, pkt. 10, pkt. 12, które wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2011 r.

PREZYDENT MIASTA

/ – / Zbigniew Dychto