

ZARZADZENIE NR 31/2013/P
PREZYDENTA MIASTA PABIANIC

z dnia 25 lutego 2013 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, z 2011 r. Nr 21 poz. 113, Nr 117 poz. 679, Nr 134 poz. 777, Nr 149 poz. 887, Nr 217 poz. 1281, z 2012 r. poz. 567, z 2013 r. poz. 153) zarządza się, co następuje:

§1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Pabianicach, którego tekst jednolity stanowi załącznik do Zarządzenia Nr 242/2012/P Prezydenta Miasta Pabianic z dnia 26 października 2012 r. w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Pabianicach i ogłoszenia tekstu jednolitego, z uwzględnieniem zmian wprowadzonych Zarządzeniem Nr 9/2013/P Prezydenta Miasta Pabianic z dnia 16 stycznia 2013 r., 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 Podatków i Opłat Lokalnych▪ Wydział Spraw Społecznych i Gospodarczych▪ Wydział Edukacji, Kultury i Sportu▪ Wydział Inwestycji i Eksploatacji▪ Wydział 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 - §41) <ul style="list-style-type: none">• Sekretariat Prezydenta Miasta• Referat Spraw Pracowniczych• Archiwum Zakładowe• Zespół Radców Prawnych• Zespół ds. Audytu i Kontroli Wewnętrznej• Zespół Inżyniera Miasta• Samodzielne stanowisko ds. Kontaktów z Mediami i Promocji Miasta• Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych |

- Samodzielne stanowisko ds. bezpieczeństwa i higieny pracy
- Samodzielne stanowisko ds. zamówień publicznych
- Punkt Obsługi Inwestora

| | |
|---------------|---|
| 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) w §17 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„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 Podatków i Opłat Lokalnych | POL |
| 4) Wydział Spraw Społecznych i Gospodarczych | SSG |
| 5) Wydział Edukacji, Kultury i Sportu | EKS |
| 6) Wydział Inwestycji i Eksploatacji | IE |
| 7) Wydział Ochrony Środowiska | OS |
| 8) Wydział Gospodarki Nieruchomościami | GN |
| 9) Wydział Urbanistyki | UR |
| 10) Wydział Spraw Lokalowych | SL |
| 11) Wydział Spraw Obywatelskich | SO |
| 12) Wydział Zarządzania Kryzysowego i Informacji Niejawnych | ZKIN |
| 13) Urząd Stanu Cywilnego | USC |
| 14) Straż Miejska | SM |
| 15) Biuro Rady Miejskiej | BRM” |

3) w §18 skreśla się ust. 2;

4) w §19 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Naczelnik powierza na czas swojej nieobecności zastępstwo zastępcy naczelnika, a jeżeli w wydziale nie ma takiego stanowiska – jednemu z pracowników wydziału, po uzgodnieniu z osobą nadzorującą pracę wydziału”;

5) w 24a ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. W Wydziale Podatków i Opłat Lokalnych powołane są referaty:

- 1) Referat Księgowości Podatkowej i Windykacji (stosujący symbol **POL-I**),
- 2) Referat Podatków i Opłat Lokalnych (stosujący symbol **POL-II**).”;

6) §25 otrzymuje brzmienie:

„**§25. 1.** Do zadań **Wydziału Spraw Społecznych i Gospodarczych** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie postępowań w sprawie wydawania zezwoleń na sprzedaż oraz sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych,
- 2) wydawanie decyzji dot. zezwoleń na sprzedaż, sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych (cofanie, wygaszanie, zmiany),
- 3) wyliczanie opłat za zezwolenia na sprzedaż oraz na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych,
- 4) kontrola oświadczeń o wartości sprzedaży napojów alkoholowych za rok poprzedni,
- 5) kontrola wnoszenia opłat za zezwolenia na sprzedaż, sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych,
- 6) współpraca z Miejską Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w zakresie kontroli placówek posiadających zezwolenia na sprzedaż, sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych oraz wydawania nowych zezwoleń,
- 7) bieżące nanoszenie informacji o wydanych zezwoleniach na sprzedaż, sprzedaż i

- podawanie napojów alkoholowych do Centralnej Ewidencji Informacji Działalności Gospodarczej,
- 8) kreowanie lokalnej polityki prozdrowotnej i przeciwdziałania uzależnieniom,
 - 9) współdziałanie z Miejskim Centrum Pomocy Społecznej, działającym w jego strukturach Ośrodkiem Profilaktyki i Integracji Społecznej oraz Miejską Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Zespołem Interdyscyplinarnym ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie przy opracowywaniu i realizacji:
 - a) Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
 - b) Miejskiego Programu Przeciwdziałania Narkomanii,
 - c) Miejskiego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie,
 - d) Miejskiego Programu Wspierania Rodziny,
 - e) Miejskiego Programu Ochrony Zdrowia Psychicznego,
 - 10) współpraca z administracją państwową, samorządową oraz innymi instytucjami, organizacjami pozarządowymi w zakresie realizacji polityki społecznej, w szczególności promocji zdrowia i profilaktyki uzależnień,
 - 11) tworzenie i realizacja strategii rozwiązywania problemów społecznych,
 - 12) współpraca z organizacjami pozarządowymi w zakresie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 23 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - 13) przygotowywanie ogłoszeń związanych z otwartymi konkursami ofert na realizację zadań z zakresu Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz przygotowywanie umów w tym zakresie i nadzór nad ich realizacją,
 - 14) kontrola sprawozdań z realizacji zadań pożytku publicznego,
 - 15) nadzór nad realizacją zadań wykonywanych przez Miejskie Centrum Pomocy Społecznej, Środowiskowy Dom Samopomocy oraz Żłobek Miejski,
 - 16) bieżąca współpraca z instytucjami realizującymi zadania z zakresu pomocy społecznej na terenie miasta,
 - 17) wspieranie działań ogólnokrajowych i lokalnych na rzecz promowania zdrowia oraz przeciwdziałania alkoholizmowi, nikotynizmowi, narkomanii i innym uzależnieniom,
 - 18) bieżąca analiza dostępności do świadczeń zdrowotnych na terenie miasta (aktualizacja bazy danych na stronie internetowej urzędu),
 - 19) współdziałanie przy opracowywaniu oraz realizacji programów zdrowotnych wynikających z rozpoznanych potrzeb zdrowotnych mieszkańców miasta,
 - 20) nadzór merytoryczny i finansowy nad realizacją zadań finansowanych i dofinansowywanych z budżetu miasta z zakresu promocji zdrowia i profilaktyki uzależnień,
 - 21) prowadzenie spraw, które zgodnie z obowiązującymi przepisami, po likwidacji SPZOZ, należą do kompetencji organu założycielskiego,
 - 22) prowadzenie rejestru żłobków i klubów dziecięcych oraz wydawanie zaświadczeń o dokonaniu wpisu podmiotu do rejestru,
 - 23) wykonywanie czynności nadzorczych nad żłobkami, klubami dziecięcymi oraz dziennymi opiekunami w zakresie warunków i jakości świadczonej opieki,
 - 24) wykonywanie zadań wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej – realizacja porozumień zawieranych ze Starostą Pabianickim z zakresu współfinansowania przez gminę pobytu dzieci w pieczy zastępczej,
 - 25) prowadzenie rejestru placówek wsparcia dziennego,
 - 26) sporządzanie sprawozdań, analiz, ocen i informacji z zakresu realizowanych zadań,
 - 27) przyjmowanie wniosków oraz przekazywanie danych do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
 - 28) prowadzenie postępowań z zakresu wydawania, zmiany, wygaszania i cofania licencji na transport drogowy taksówką osobową,
 - 29) kontrola dokumentów wymaganych w związku z posiadaniem licencji na transport drogowy taksówką osobową,
 - 30) prowadzenie ewidencji miejsc noclegowych oraz kontrola legalności ich funkcjonowania,
 - 31) udzielanie informacji o zasadach podejmowania działalności gospodarczej oraz wydawanie zaświadczeń dotyczących jej prowadzenia,
 - 32) prowadzenie spraw związanych z umieszczaniem reklam na gruncie, obiektach i urządzeniach stanowiących własność Miasta,
 - 33) inicjowanie i przeprowadzanie kontroli związanych z nadzorowaniem reklam na budynkach i terenach komunalnych,
 - 34) nadzór nad prawidłowym wykorzystaniem powierzchni słupów informacyjnych,
 - 35) wykonywanie innych zadań z zakresu spraw społecznych i gospodarczych, określonych w ustawach i przepisach szczególnych.

2. W Wydziale Spraw Społecznych i Gospodarczych tworzy się:
- 1) Referat Spraw Społecznych i Promocji Zdrowia (stosujący symbol **SSG-I**),
 - 2) Referat Działalności Gospodarczej (stosujący symbol **SSG-II**);”;

7) §28 otrzymuje brzmienie:

„**§28.** Do zadań **Wydziału Inwestycji i Eksploatacji** należy w szczególności:

- 1) analizowanie i opiniowanie wniosków dotyczących inwestycji infrastrukturalnych i kubaturowych,
- 2) koordynacja działań dotyczących eksploatacji oraz przygotowania inwestycji,
- 3) prowadzenie procesów inwestycyjnych dla zadań z zakresu inwestycji kubaturowych oraz infrastruktury drogowej wraz z uzbrojeniem,
- 4) współpraca z Zarządem Dróg i Zieleni Miejskiej w zakresie:
 - a) spraw związanych z pielęgnacją i utrzymaniem zieleni miejskiej,
 - b) utrzymania dróg gminnych;
- 5) prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem czystości i porządku na terenach gminnych,
- 6) nadzór nad prowadzeniem szaletu miejskiego,
- 7) prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem miejskich placów zabaw,
- 8) realizowanie zadań wynikających z przepisów regulujących stosunki wodno-prawne,
- 9) utrzymanie rowów melioracyjnych,
- 10) sprawowanie opieki nad grobami i cmentarzami wojennymi,
- 11) udział w przygotowywaniu materiałów do wieloletnich programów i strategii rozwoju infrastruktury miejskiej oraz planów określonych w przepisach szczególnych,
- 12) realizacja programu usuwania azbestu z terenu miasta,
- 13) prowadzenie spraw z zakresu lokalnych inicjatyw inwestycyjnych,
- 14) rozliczanie dofinansowań udzielonych na realizację prowadzonych zadań,
- 15) sprawozdawczość w zakresie realizowanych zadań,
- 16) wykonywanie innych zadań w zakresie inwestycji infrastrukturalnych oraz eksploatacji, określonych w ustawach i przepisach szczególnych.”;

8) po §28 dodaje się §28a w brzmieniu:

„**§28a.** Do zadań **Wydziału Ochrony Środowiska** należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań z zakresu pielęgnacji zieleni miejskiej, w tym:
 - a) planowanie terenów zielonych, urządzenie terenów zieleni miejskiej,
 - b) realizacja nowych nasadzeń na terenie miasta,
 - c) inwentaryzacja terenów zieleni miejskiej,
 - d) kontrola utrzymania terenów zieleni miejskiej,
 - e) ewidencja pomników przyrody na terenie miasta i opieka nad pomnikami przyrody,
 - f) koordynacja działań związanych z ochroną walorów krajobrazowych środowiska i szczególnych form ochrony przyrody,
 - g) postępowania w sprawie pozyskiwania decyzji na wycinkę drzew lub krzewów na terenach miejskich;
- 2) realizacja zadań określonych ustawą o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie w zakresie działalności Wydziału, w tym:
 - a) postępowania w sprawie oddziaływania inwestycji na środowisko,
 - b) opiniowanie inwestycji realizowanych przy udziale środków unijnych w kontekście oddziaływania na środowisko,
 - c) udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie,
 - d) prowadzenie wymaganych baz i rejestrów;
- 3) realizacja zadań gminy w zakresie gospodarki odpadami komunalnymi, w tym:
 - a) organizacja właściwej gospodarki odpadami komunalnymi na terenie miasta,
 - b) bieżąca kontrola mieszkańców i przedsiębiorcy w zakresie gospodarki odpadami komunalnymi,
 - c) analizy stanu gospodarki odpadami komunalnymi,
 - d) sprawozdawczość w dziedzinie gospodarki odpadami komunalnymi,
 - e) akcje informacyjne i edukacyjne,
 - f) wpisy oraz zmiany wpisu do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
 - g) postępowania w sprawie usuwania odpadów z miejsc do tego nie przeznaczonych;

- 4) realizacja zadań w zakresie gospodarki nieczystościami płynnymi, w tym:
 - a) postępowania w sprawie wydawania zezwoleń na prowadzenie na terenie miasta działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości płynnych,
 - b) ewidencja zbiorników bezodpływowych, przydomowych oczyszczalni ścieków oraz zawartych umów na wywóz nieczystości płynnych,
 - c) nadzór nad sprawozdawczością przedsiębiorców posiadających zezwolenie na opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych z terenu miasta;
- 5) realizacja zadań w zakresie opieki nad zwierzętami bezdomnymi, w tym:
 - a) realizacja programu opieki nad zwierzętami bezdomnymi oraz zapobiegania bezdomności zwierząt na terenie Miasta,
 - b) prowadzenie postępowań w sprawie odbioru zwierząt właścicielom,
 - c) prowadzenie postępowań na uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami, prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części,
 - d) prowadzenie rejestru posiadaczy psów ras uznanych za agresywne,
 - e) zapewnienie zbiórki i utylizacji padłych zwierząt z terenów miejskich,
 - f) współpraca ze schroniskiem dla zwierząt w sprawie porozumień międzygminnych;
- 6) realizacja zadań z zakresu rolnictwa, w tym:
 - a) poświadczenie o istnieniu gospodarstwa rolnego,
 - b) postępowania w sprawie szkód w rolnictwie wywołanych klęską,
 - c) sprawozdawczość w zakresie rolnictwa;
- 7) opiniowanie w zakresie postępowań prowadzonych przez inne organy,
- 8) sprawozdawczość z zakresu ochrony środowiska w zakresie działalności Wydziału,
- 9) bieżące kontrole mieszkańców i prowadzenie postępowań w zakresie przestrzegania przepisów ochrony środowiska będących w kompetencji gminy,
- 10) organizowanie i wspieranie działań proekologicznych,
- 11) nadzór nad wywiązywaniem się gminy z opłat za korzystanie ze środowiska,
- 12) wykonywanie innych zadań w zakresie ochrony środowiska, określonych w ustawach i przepisach szczególnych,
- 13) pozyskiwanie dofinansowania ze źródeł zewnętrznych na realizowane zadania,
- 14) rozliczanie nakładów poniesionych na realizację zadań po zakończeniu ich realizacji.”.

§2. Schemat organizacyjny Urzędu Miejskiego w Pabianicach, stanowiący załącznik nr 1 Regulaminu Organizacyjnego otrzymuje brzmienie w sposób określony w załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§3. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Pabianic.

§4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 marca 2013 r.

Prezydent Miasta Pabianic

/ – / Zbigniew Dychto