

**ZARZĄDZENIE NR 16/2024/P**  
**PREZYDENTA MIASTA PABIANIC**

z dnia 15 stycznia 2024 r.

**w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego 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 2023 r. poz. 40, 572, 1463, 1688) oraz art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1461) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Pabianicach, którego tekst jednolity stanowi załącznik do Zarządzenia Nr 113/2023/P Prezydenta Miasta Pabianic z dnia 3 kwietnia 2023 r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Pabianicach i ogłoszenia tekstu jednolitego, z uwzględnieniem zmian wprowadzonych Zarządzeniem Nr 217/2023/P Prezydenta Miasta Pabianic z dnia 30 czerwca 2023 r., wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 16 w ust. 1 dodaje się zdanie 2 w brzmieniu:  
„Posiedzenia zespołów są protokołowane przez ustalonego członka zespołu.”;
- 2) w § 23 w ust. 2:
  - a) po punkcie 15 dodaje się pkt 15a w brzmieniu:  
„15a) rejestrowanie wniosków w sprawie udostępnienia informacji publicznej, ich rozpatrywanie i udzielanie odpowiedzi w zakresie realizowanych zadań;”;
  - b) w pkt 19 kropkę na końcu zdania zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 20 w brzmieniu:  
„20) prowadzenie spraw dotyczących udzielania pomocy publicznej w zakresie realizowanych zadań i prowadzonych spraw.”;
- 3) w § 24 uchyla się pkt 21a;
- 4) w § 25 ust. 1 otrzymuje brzmienie:  
„1. Do zadań Wydziału Księgowości Budżetowej należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie dokumentacji dotyczącej wydatków z budżetu Miasta, w tym wyodrębnionej ewidencji księgowej w zakresie realizowanych przez Urząd projektów dofinansowanych z funduszy Unii Europejskiej oraz innych funduszy;
  - 2) opracowywanie i przedkładanie organom Miasta i podmiotom wymienionym w odrębnych przepisach, wymaganych sprawozdań, analiz oraz informacji dotyczących wynagrodzeń, dochodów niepodatkowych, pozostałych dochodów budżetowych, informacji ujętych w ewidencji wydatków oraz ewidencji środków trwałych;
  - 3) prowadzenie rachunkowości Urzędu;
  - 4) prowadzenie ewidencji księgowej środków trwałych;
  - 5) prowadzenie ewidencji księgowej należności i zobowiązań pieniężnych;
  - 6) analiza terminowości wpłat należności z tytułu dochodów niepodatkowych oraz windykacja tych należności;

- 7) przygotowanie procedury wyboru i koordynowanie obsługi bankowej Miasta i miejskich jednostek organizacyjnych;
- 8) prowadzenie obsługi kasowej i bankowej Urzędu;
- 9) prowadzenie spraw związanych z rozliczeniem środków przekazanych na zadania zlecone;
- 10) prowadzenie spraw płacowych, ubezpieczeniowych i emerytalnych pracowników Urzędu;
- 11) koordynowanie i prowadzenie spraw związanych z rozliczaniem podatku VAT w Urzędzie Miejskim oraz podległych jednostkach organizacyjnych Miasta;
- 11a) koordynowanie spraw dotyczących schematów podatkowych;
- 12) realizowanie wypłat z kasy Urzędu, w szczególności delegacji służbowych, dodatków mieszkaniowych i stypendiów szkolnych;
- 12a) prowadzenie ewidencji księgowej dotyczącej sum depozytowych;
- 12b) prowadzenie ewidencji księgowej dotyczącej zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 13) przeprowadzanie instruktażu w zakresie księgowości budżetowej i współpraca z miejskimi jednostkami organizacyjnymi;
- 14) przygotowywanie łącznej i skonsolidowanej sprawozdawczości finansowej Urzędu, miejskich jednostek organizacyjnych i spółek komunalnych;
- 15) rozliczanie inwentaryzacji przeprowadzanej w Urzędzie oraz dokonywanie inwentaryzacji w zakresie prowadzonych kont;
- 16) wykonywanie innych zadań z zakresu finansów i rachunkowości określonych w ustawach i przepisach szczególnych.

5) w § 27 w ust. 1:

- a) po pkt 4 dodaje się pkt 4a w brzmieniu:  
„4a) kontrola prawidłowości złożonych oświadczeń o wartości sprzedaży napojów alkoholowych za rok poprzedni;”,
- b) pkt 9 otrzymuje brzmienie:  
„9) współdziałanie z miejskimi jednostkami organizacyjnymi przy opracowywaniu i realizacji miejskich programów przeciwdziałania uzależnieniom, gminnego programu przeciwdziałania przemocy domowej i ochrony osób doznających przemocy domowej, miejskiego programu wspierania rodziny oraz innych programów wynikających z obowiązujących przepisów prawa;”,
- c) pkt 10 otrzymuje brzmienie:  
„10) współpraca z Zespołem Interdyscyplinarnym ds. Przeciwdziałania Przemocy Domowej;”,
- d) pkt 16 otrzymuje brzmienie:  
„16) obsługa organizacyjno- techniczna Pabianickiej Rady Działalności Pożytku Publicznego;”,
- e) uchyla się pkt 17,
- f) uchyla się pkt 29,
- g) pkt 47 otrzymuje brzmienie:  
„47) prowadzenie spraw związanych z administrowaniem słupami i tablicami ogłoszeniowymi na terenie Miasta;”,
- h) pkt 48 otrzymuje brzmienie:  
„48) opracowywanie, koordynowanie i realizacja Strategii Rozwoju Miasta;”,

- i) w pkt 50:
  - lit. a otrzymuje brzmienie:  
„a) działania informacyjne w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej”,
  - lit. b otrzymuje brzmienie:  
„b) organizowanie szkoleń i konferencji dla przedsiębiorców oraz osób zainteresowanych podjęciem działalności gospodarczej.”;
- 6) w § 28 w ust. 1:
  - a) pkt 1 otrzymuje brzmienie:  
„1) nadzór nad funkcjonowaniem przedszkoli, szkół podstawowych w zakresie określonym ustawami: o systemie oświaty, Prawo oświatowe i o finansowaniu zadań oświatowych.”;
  - b) pkt 1a otrzymuje brzmienie:  
„1a) udział w prowadzeniu inwestycji dotyczących budowy obiektów oświatowych i sportowych.”;
  - c) po pkt 32 dodaje się pkt 32a w brzmieniu:  
„32a) monitorowanie realizowanych projektów i programów oraz sporządzanie sprawozdań merytorycznych w tym zakresie.”;
- 7) § 28 ust. 3 otrzymuje brzmienie:  
„3. Referatem Edukacji i Kultury kieruje zastępca naczelnika Wydziału Edukacji, Kultury i Sportu, Referatem Obsługi Finansowej – kierownik Referatu - Główny Księgowy, a referatem Sportu i Programów Oświatowych – kierownik Referatu.”;
- 8) § 30 otrzymuje brzmienie:  
„§ 30. Do zadań Wydziału Ochrony Środowiska należy w szczególności:
  - 1) utrzymanie terenów parków i skwerów miejskich, ich eksploatacja (z wyłączeniem wynajmu), oraz planowanie i zarządzanie terenów zieleni miejskiej;
  - 2) ewidencja pomników przyrody na terenie miasta i sprawowanie opieki nad pomnikami przyrody;
  - 3) prowadzenie postępowań w sprawie wydawania decyzji na usuwanie drzew;
  - 3a) prowadzenie spraw dotyczących utrzymania drzewostanu na terenach stanowiących własność Miasta w tym pozyskiwanie decyzji na usunięcie drzew i krzewów;
  - 3b) prowadzenie postępowań, w przypadku stwierdzenia obecności na terenie miasta inwazyjnego gatunku obcego stwarzającego zagrożenie dla Unii lub stwarzającego zagrożenie dla Polski;
  - 4) prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem placów zabaw i siłowni plenerowych oraz fontann w parkach i na skwerach miejskich;
  - 5) realizacja zadań określonych ustawą o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie w zakresie działalności Wydziału, w tym:
    - a) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie oddziaływania inwestycji na środowisko,
    - b) (uchylony),
    - c) udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie,
    - d) prowadzenie wymaganych baz i rejestrów;
  - 6) 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) analiza stanu gospodarki odpadami komunalnymi,
  - d) sprawozdawczość w dziedzinie gospodarki odpadami komunalnymi,
  - e) organizacja akcji informacyjnych,
  - f) prowadzenie rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
  - g) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie usuwania odpadów z miejsc do tego nie przeznaczonych,
  - h) ewidencja umów zawartych na odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości;
- 7) przyjmowanie informacji o wyrobach zawierających azbest i miejscach ich wykorzystywania oraz nadzór nad realizacją programu usuwania azbestu;
- 8) realizacja zadań w zakresie gospodarki nieczystościami ciekłymi, w tym:
- a) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie wydawania zezwoleń na prowadzenie przez przedsiębiorców działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych na terenie miasta,
  - b) ewidencja zbiorników bezodpływowych, przydomowych oczyszczalni ścieków oraz zawartych umów na wywóz nieczystości ciekłych
  - c) nadzór nad sprawozdawczością przedsiębiorców posiadających zezwolenie na opróżnianie zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transport nieczystości ciekłych z terenu miasta,
  - d) prowadzenie kontroli w zakresie gospodarki nieczystościami ciekłymi;
- 9) realizacja zadań w zakresie opieki nad zwierzętami bezdomnymi, w tym:
- a) (uchylony),
  - b) prowadzenie postępowań administracyjnych 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) (uchylony),
  - f) (uchylony);
- 10) realizacja zadań z zakresu rolnictwa, w tym:
- a) poświadczanie pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym celem przedłożenia w zakładzie pracy,
  - b) potwierdzanie zawarcia umowy dzierżawy gruntów rolnych,
  - c) obsługa wniosków w sprawie szacowania szkód w rolnictwie wywołanych klęską żywiołową,
  - d) przygotowanie dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia wyborów do izb rolniczych;
- 11) opracowywanie, monitorowanie i aktualizacja Programu Ochrony Środowiska;
- 11a) analiza wyników monitoringu powietrza na terenie miasta;
- 11b) monitorowanie realizacji Programu Ochrony Powietrza;

- 11c) raportowanie w zakresie realizacji Krajowego Programu Oczyszczania Ścieków Komunalnych;
  - 12) sprawozdawczość z zakresu ochrony środowiska w zakresie działalności Wydziału;
  - 13) nadzór nad wywiązywaniem się gminy z opłat za korzystanie ze środowiska;
  - 14) (uchylony);
  - 15) (uchylony);
  - 16) wykonywanie innych zadań w zakresie ochrony środowiska, określonych w ustawach i przepisach szczególnych.”;
- 9) w § 31:
- a) w punkcie 1 litera p otrzymuje brzmienie:
    - „p) podejmowanie działań na rzecz zapewnienia odpowiedniego udziału autobusów zeroemisyjnych we flocie komunikacji miejskiej;”;
  - b) w punkcie 4 w literze c średnik na końcu wyrażenia zastępuje się przecinkiem i dodaje się litery d, e w brzmieniu:
    - „d) Inteligentnego Systemu Transportowego,
    - e) dróg dla rowerów wybudowanych w ramach projektów współfinansowanych ze źródeł zewnętrznych;”;
  - c) w punkcie 6 litera b otrzymuje brzmienie:
    - „b) zlecenie wykonywania prac konserwacyjnych, usuwanie awarii instalacji, urządzeń technologicznych i sieci kanalizacji deszczowej wraz z czyszczeniem wpustów deszczowych zlokalizowanych na terenach miejskich;”;
- 10) w § 31a po punkcie 12 dodaje się punkt 12a w brzmieniu:  
„12a) sprawowanie opieki nad grobami i cmentarzami wojennymi;”;
- 11) w § 35 po punkcie 3 dodaje się punkt 3a w brzmieniu:  
„3a) wykonywanie czynności związanych z zastrzeganiem albo cofaniem zastrzeżenia numeru PESEL;”;
- 12) w § 42 po punkcie 8a dodaje się punkt 8b w brzmieniu:  
„8b) przygotowywanie i prowadzenie dokumentacji oraz zawieranie z Towarzystwem Funduszy Inwestycyjnych umów o prowadzenie pracowniczych planów kapitałowych w imieniu i na rzecz pracowników Urzędu;”;
- 13) w § 45d po punkcie 2 dodaje się punkt 2a w brzmieniu:  
„2a) współpraca z Komitetem Rewitalizacji w zakresie zadań i przedsięwzięć z obszaru rewitalizacji;”.

**§ 2.** Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Pabianic.

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2024 r.

Prezydent Miasta Pabianic

Grzegorz Mackiewicz