

ZARZĄDZENIE NR 69/2021
BURMISTRZA ZAKROCZYMIA

z dnia 19 lipca 2021 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Zakroczymiu

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020 r. poz. 713 i 1378 oraz z 2021 r. poz. 1038) zarządza się, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu nr 86/2019 Burmistrza Zakroczymia z dnia 29 sierpnia 2019 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Zakroczymiu¹⁾ wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 6 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

"2. Zastępca Burmistrza sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą:

- 1) samodzielnego stanowiska pracy ds. funduszy zewnętrznych;
- 2) jednostek organizacyjnych Gminy:
 - a) Gminnego Ośrodka Kultury w Zakroczymiu,
 - b) Gminnej Biblioteki Publicznej w Zakroczymiu,
 - c) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zakroczymiu.";

2) w § 11 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

"1. W skład Urzędu Miejskiego wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- 1) Wydział Finansów i Budżetu, w którym wyodrębniono Referat Podatków i Opłat Lokalnych;
- 2) Wydział Inwestycji i Rozwoju, w którym wyodrębniono Referat Inwestycji;
- 3) Wydział Organizacyjny i Spraw Obywatelskich, w którym wyodrębniono Archiwum zakładowe;
- 4) Urząd Stanu Cywilnego;
- 5) inspektor ochrony danych;
- 6) pełnomocnik burmistrza ds. ochrony informacji niejawnych;
- 7) samodzielne stanowisko ds. edukacji;
- 8) samodzielne stanowisko ds. funduszy zewnętrznych;
- 9) samodzielne stanowisko ds. kadr i płac;
- 10) samodzielne stanowisko ds. obrony cywilnej, obronności i zarządzania kryzysowego.";

3) § 14 otrzymuje brzmienie:

"§ 14. 1. Wydział Inwestycji i Rozwoju realizuje zadania gminy w szczególności w zakresie inwestycji, zamówień publicznych, gospodarki nieruchomościami, planowania i gospodarki przestrzennej, zarządzania drogami gminnymi, ochrony środowiska, rolnictwa, spisów rolnych, szacowania szkód spowodowanych klęskami żywiołowymi, zadania określone w przepisach ustawy Prawo łowieckie, ustawy o lasach.

2. Do zadań Wydziału Inwestycji i Rozwoju należy w szczególności:

- 1) planowanie zadań inwestycyjnych;
- 2) wykonywanie zadań inwestora dla inwestycji realizowanych przez Gminę (z wyłączeniem inwestycji realizowanych przez jednostki organizacyjne Gminy), w tym:

¹⁾ Wymienione zarządzenie zostało zmienione zarządzeniem nr 140/2020 Burmistrza Zakroczymia z dnia 29 grudnia 2020 r. oraz zarządzeniem nr 21/2021 Burmistrza Zakroczymia z dnia 29 stycznia 2021 r.

- a) zapewnienie prawidłowej dokumentacji dla poszczególnych zadań inwestycyjnych ujętych w planie, w tym: zlecenie wykonania dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznej i kosztorysów inwestorskich, uzyskanie pozwolenia na budowę lub zgłaszanie wykonania robót),
 - b) przygotowywanie projektów umów z wykonawcami na realizację poszczególnych zadań,
 - c) uzgadnianie harmonogramu realizacji inwestycji,
 - d) przekazanie dokumentacji i terenu budowy wykonawcy zadania,
 - e) zapewnianie właściwego nadzoru inwestycyjnego nad realizacją zadania, w tym udział w naradach koordynacyjnych oraz sporządzanie z nich protokołów,
 - f) weryfikacja kosztów realizacji pod względem zgodności z umową,
 - g) prowadzenie niezbędnej dokumentacji technicznej zadania od chwili rozpoczęcia inwestycji aż do jej zakończenia oraz rozliczenie zakończonego zadania,
 - h) opracowanie materiałów w zakresie robót nieprzewidzianych i dodatkowych oraz opracowanie projektów aneksów do umów,
 - i) przeprowadzanie i uczestnictwo w odbiorach częściowych i końcowych robót,
 - j) uzyskanie zgody na użytkowanie,
 - k) opracowywanie sprawozdań inwestycyjnych,
 - l) prowadzenie spraw związanych z udzielonymi przez wykonawców/dostawców gwarancjami i rękojmią;
- 3) prowadzenie i koordynowanie spraw z zakresu zamówień publicznych, w tym:
- a) sporządzanie planu zamówień publicznych,
 - b) prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych w trybach określonych Prawem zamówień publicznych oraz zgodnie z procedurami wewnętrznymi Urzędu,
 - c) organizowanie prac i udział w komisjach przetargowych,
 - d) udzielanie pomocy jednostkom organizacyjnym Gminy w prowadzeniu postępowań o udzielenie zamówienia publicznego,
 - e) współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie przygotowywania opisów przedmiotu zamówienia i określania warunków udziału w postępowaniu,
 - f) udzielanie pomocy pracownikom komórek organizacyjnych Urzędu w realizacji zamówień publicznych o wartości poniżej 30 tysięcy euro,
 - g) współpraca z Urzędem Zamówień Publicznych;
- 4) prowadzenie rejestru umów i zleceń realizowanych przez Wydział;
- 5) w zakresie gospodarki nieruchomościami:
- a) ewidencjonowanie nieruchomości wchodzących w skład gminnego zasobu nieruchomości, zwanego dalej „zasobem”,
 - b) wycena nieruchomości wchodzących w skład zasobu,
 - c) sporządzanie planów wykorzystania zasobu,
 - d) przygotowywanie opracowań geodezyjno-prawnych i projektowych dotyczących nieruchomości wchodzących w skład zasobu,
 - e) dokonywaniu podziałów oraz scaleń i podziałów nieruchomości,
 - f) prowadzenie spraw w zakresie rozgraniczenia nieruchomości,
 - g) prowadzenie spraw związanych z przekształceniem prawa użytkowania wieczystego w prawo własności,

- h) wykonywanie czynności związanych z naliczaniem należności za nieruchomości udostępniane z zasobu, opłaty adiacenckiej, odszkodowań za działki gruntu wydzielone pod drogi oraz opłat za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności,
 - i) prowadzenie spraw związanych ze zbywaniem (sprzedażą, zamianą, darowizną) nieruchomości wchodzących w skład zasobu oraz nabywaniem nieruchomości do zasobu,
 - j) prowadzenie spraw związanych z udostępnianiem (dzierżawą, najmem, zarządem, użyczeniem, oddaniem w użytkowanie wieczyste, obciążaniem) nieruchomości wchodzących w skład zasobu,
 - k) podejmowanie czynności w postępowaniu sądowym, w szczególności w sprawach dotyczących własności lub innych praw rzeczowych na nieruchomości, o roszczenia ze stosunku najmu, dzierżawy lub użyczenia, o stwierdzenie nabycia spadku, o stwierdzenie nabycia własności nieruchomości przez zasiedzenie,
 - l) składanie wniosków o założenie księgi wieczystej dla nieruchomości oraz o wpis w księdze wieczystej;
- 6) prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem monitoringu miejskiego;
- 7) nadawanie numeracji porządkowej nieruchomościom, prowadzenie ewidencji numeracji porządkowej nieruchomości oraz nazw ulic i miejscowości;
- 8) prowadzenie postępowań w sprawach nadania nazwy ulicy, miejscowości, sołectwu lub jej zmiany;
- 9) prowadzenie gminnej ewidencji zabytków, opracowywanie gminnego programu opieki nad zabytkami oraz sprawozdań z jego realizacji, sprawowanie opieki nad zabytkami ujętymi w ewidencji;
- 10) realizacja zadań należących do właściwości Burmistrza określonych w ustawie o zagospodarowaniu wspólnot gruntowych;
- 11) w zakresie planowania i zagospodarowania przestrzennego:
- a) prowadzenie postępowań w sprawach o wydanie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu oraz o lokalizacji inwestycji celu publicznego,
 - b) realizacja założeń polityki przestrzennej na terenie Gminy, w tym prowadzenie i koordynowanie prac związanych z opracowaniem studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - c) prowadzenie rejestru planów miejscowych oraz wniosków o ich sporządzenie lub zmianę, gromadzenie materiałów z nimi związanych oraz przechowywanie ich oryginałów, w tym również uchylonych i nieobowiązujących,
 - d) udostępnianie studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego do wglądu oraz sporządzanie z nich wypisów i wyrysów,
 - e) analiza zmian w zagospodarowaniu przestrzennym Gminy, ocena postępów w opracowywaniu planów miejscowych i opracowywanie wieloletnich programów ich sporządzania, przygotowywanie informacji dla Rady Miejskiej w tym zakresie,
 - f) nadzór nad realizacją ustaleń planów zagospodarowania przestrzennego,
 - g) prowadzenie postępowań w sprawie odszkodowań z tytułu obniżenia wartości nieruchomości oraz opłat z tytułu wzrostu wartości nieruchomości, w związku z uchwaleniem planu miejscowego albo jego zmianą;
- 12) wykonywanie zadań zarządcy dróg gminnych, a w szczególności:
- a) opracowywanie projektów planów rozwoju sieci drogowej oraz bieżące informowanie o tych planach organów właściwych do sporządzania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - b) opracowywanie projektów planów finansowania budowy, przebudowy, remontu, utrzymania i ochrony dróg oraz drogowych obiektów inżynierskich,
 - c) wykonywanie zadań inwestora dla inwestycji drogowych,

- d) utrzymanie nawierzchni dróg, chodników, drogowych obiektów inżynierskich, urządzeń zabezpieczających ruch i innych urządzeń związanych z drogą,
 - e) realizacja zadań w zakresie inżynierii ruchu,
 - f) przygotowanie infrastruktury drogowej dla potrzeb obronnych oraz wykonywanie innych zadań na rzecz obronności kraju,
 - g) koordynacja robót w pasie drogowym,
 - h) prowadzenie postępowań o wydanie zezwolenia na zajęcie pasa drogowego i zjazdu z dróg oraz naliczanie opłat i kar pieniężnych,
 - i) prowadzenie postępowań o wydanie zezwolenia na korzystanie z dróg w sposób szczególny,
 - j) prowadzenie ewidencji dróg, obiektów mostowych, tuneli, przepustów oraz udostępnianie ich na żądanie uprawnionym organom,
 - k) sporządzanie informacji o drogach publicznych oraz przekazywanie ich Generalnemu Dyrektorowi Dróg Krajowych i Autostrad,
 - l) przeprowadzanie okresowych kontroli stanu dróg i drogowych obiektów inżynierskich,
 - m) badanie wpływu robót drogowych na bezpieczeństwo ruchu drogowego,
 - n) wykonywanie robót interwencyjnych, robót utrzymaniowych i zabezpieczających,
 - o) przeciwdziałanie niszczeniu dróg przez ich użytkowników,
 - p) przeciwdziałanie niekorzystnym przeobrażeniom środowiska mogącym powstać lub powstającym w następstwie budowy lub utrzymania dróg,
 - q) wprowadzanie ograniczeń lub zamykanie dróg i drogowych obiektów inżynierskich dla ruchu oraz wyznaczanie objazdów drogami różnej kategorii, gdy występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa osób lub mienia,
 - r) dokonywanie okresowych pomiarów ruchu drogowego,
 - s) utrzymywanie zieleni przydrożnej, w tym sadzenie i usuwanie drzew oraz krzewów,
 - t) nabywanie nieruchomości pod pasy drogowe dróg publicznych i gospodarowanie nimi w ramach posiadanego prawa do tych nieruchomości,
 - u) nabywanie nieruchomości innych niż wymienione w lit. t na potrzeby zarządzania drogami i gospodarowanie nimi w ramach posiadanego do nich prawa;
- 13) realizacja zadań Gminy w zakresie transportu drogowego i publicznego transportu zbiorowego;
- 14) realizacja zadań Gminy w zakresie zaopatrzenia w energię elektryczną, ciepło i paliwa gazowe, w tym między innymi:
- a) planowanie i organizacja zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe na obszarze Gminy,
 - b) planowanie oświetlenia znajdujących się na terenie gminy miejsc publicznych i dróg oraz nadzór nad jego stanem technicznym,
 - c) planowanie i organizacja działań mających na celu racjonalizację zużycia energii i promocję rozwiązań zmniejszających zużycie energii na obszarze Gminy;
- 15) współpraca z przedsiębiorstwami energetycznymi w zakresie realizowanych przez te przedsiębiorstwa przedsięwzięć inwestycyjnych na terenie Gminy;
- 16) realizacja zadań Gminy w zakresie ochrony środowiska, a w szczególności:
- a) opracowywanie gminnego programu ochrony środowiska oraz raportu z jego wykonania, projektów strategii, planów i programów w dziedzinach związanych z ochroną środowiska,
 - b) prowadzenie postępowań w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko,
 - c) udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie znajdujących się w posiadaniu Gminy,

- d) naliczanie opłat z tytułu korzystania ze środowiska,
- e) zbieranie informacji o substancjach stwarzających szczególne zagrożenie dla środowiska (m.in. prowadzenie i aktualizacja ewidencji wyrobów zawierających azbest),
- f) przeprowadzanie kontroli przestrzegania i stosowania przepisów o ochronie środowiska w zakresie objętym właściwością Gminy;

17) realizacja zadań gminy określonych w ustawie o odpadach, a w szczególności:

- a) przygotowywanie opinii do wojewódzkiego projektu planu gospodarki odpadami,
- b) przygotowywanie opinii w sprawie zezwolenia na zbieranie odpadów lub zezwolenia na przetwarzanie odpadów,
- c) sporządzanie rocznych sprawozdań z realizacji zadań z zakresu gospodarki odpadami komunalnymi,
- d) prowadzenie postępowań w sprawach o nakazanie posiadaczowi odpadów ich usunięcie z miejsc nieprzeznaczonych do ich składowania lub magazynowania;

18) realizacja zadań w zakresie zapewnienia czystości i porządku na terenie Gminy, a w szczególności:

- a) opracowanie systemu gospodarowania odpadami komunalnymi oraz regulaminu utrzymania czystości i porządku w Gminie,
- b) nadzorowanie gospodarowania odpadami komunalnymi, w tym realizację zadań powierzonych podmiotom odbierającym odpady komunalne od właścicieli nieruchomości,
- c) prowadzenie działań informacyjnych i edukacyjnych w zakresie prawidłowego gospodarowania odpadami komunalnymi, w szczególności w zakresie selektywnego zbierania odpadów komunalnych,
- d) udostępnianie na stronie internetowej Urzędu Miejskiego oraz w sposób zwyczajowo przyjęty informacji o:

- podmiotach odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości z terenu Gminy,
- miejscach zagospodarowania przez podmioty odbierające odpady komunalne od właścicieli nieruchomości z terenu Gminy zmieszanych odpadów komunalnych, odpadów zielonych oraz pozostałości z sortowania odpadów komunalnych przeznaczonych do składowania,

- osiągniętych przez gminę oraz podmioty odbierające odpady komunalne wymaganych poziomach recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami oraz ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania,

- punktach selektywnego zbierania odpadów komunalnych,

- zbierających zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny pochodzący z gospodarstw domowych,

- e) dokonywanie corocznej analizy stanu gospodarki odpadami komunalnymi,
- f) podejmowanie działań w celu zapewnienia odpowiednich poziomów recyklingu, odzysku oraz ograniczania masy odpadów biodegradowalnych,
- g) określanie wymagań wobec osób utrzymujących zwierzęta domowe w zakresie bezpieczeństwa i czystości w miejscach publicznych,
- h) prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych, przydomowych oczyszczalni ścieków, umów zawartych na odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
- i) kontrola obowiązku pozbywania się nieczystości ciekłych i odpadów przez mieszkańców w sposób zgodny z prawem,
- j) prowadzenie postępowań w sprawach zezwoleń na odbiór odpadów komunalnych lub opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych, prowadzenie elektronicznej ewidencji udzielonych i cofniętych zezwoleń w rejestrze działalności regulowanej, prowadzenie kontroli przestrzegania warunków wydanych zezwoleń,

k) weryfikacja danych zawartych w sprawozdaniach podmiotów odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości oraz podmiotów prowadzących działalność w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych;

19) realizacja zadań w zakresie gospodarowania wodami, w tym między innymi:

- a) prowadzenie postępowań w sprawach wyznaczenia części nieruchomości umożliwiającej dostęp do wód,
- b) prowadzenie postępowań w sprawach o nakazanie właścicielowi gruntu przywrócenie stanu poprzedniego lub wykonanie urządzeń zapobiegających szkodom, jeżeli spowodowane przez właściciela gruntu zmiany stanu wody na gruncie szkodliwie wpływają na grunty sąsiednie, zatwierdzanie ugód ustalających zmiany stanu wody na gruntach,
- c) prowadzenie spraw w zakresie ustalania wysokości opłaty za zmniejszenie naturalnej retencji terenowej, należących do właściwości gminy;

20) realizacja zadań określonych w przepisach o ochronie przyrody:

- a) prowadzenie postępowań w sprawie zezwoleń na usunięcie drzewa lub krzew z terenu nieruchomości, naliczanie opłat z tego tytułu lub kar administracyjnych za niezgodne z prawem działanie w tym zakresie,
- b) sprawowanie nadzoru nad ochroną przyrody oraz pomnikami przyrody;

21) przygotowywanie opinii/uzgodnień w zakresie należącym do kompetencji Burmistrza określonych w Prawie geologicznym i górniczym;

22) prowadzenie spraw dotyczących miejsc pochówku ofiar wojny;

23) współpraca z obwodami łowieckimi i realizacja zadań określonych w ustawie Prawo łowieckie;

24) współpraca z nadleśnictwami w zakresie prawidłowej gospodarki w lasach państwowych i niepaństwowych – realizacja zadań Gminy określonych w ustawie o lasach;

25) realizacja zadań związanych z przygotowaniem i przeprowadzaniem spisów rolnych;

26) sporządzanie sprawozdań statystycznych z zakresu rolnictwa;

27) przygotowanie spisu wyborców uprawnionych do głosowania w wyborach delegatów do izby rolniczej oraz dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia wyborów;

28) organizowanie pracy komisji ds. szacowania szkód spowodowanych klęskami żywiołowymi.

3. W Wydziale Inwestycji i Rozwoju zadania określone w ust. 2 pkt 1, pkt 2, pkt 3, pkt 4, pkt 6, pkt 12, pkt 13, pkt 14, pkt 15, pkt 16 lit. e, pkt 19 lit. c i pkt 22 realizuje wyodrębniony w ramach Wydziału Referat Inwestycji.

4. Referatem Inwestycji kieruje kierownik Referatu.";

4) w § 22 ust. 2 po pkt 4 dodaje się pkt 5 w brzmieniu:

"5) realizacja zadań określonych w ustawie o ochronie przeciwpożarowej polegająca na planowaniu i prowadzeniu rozliczeń finansowych wydatków ponoszonych przez Gminę na funkcjonowanie ochotniczych straży pożarnych, kierowaniu członków osp na okresowe badania lekarskie, gospodarowaniu składnikami rzeczowego majątku ruchomego przekazanego ochotniczym strażom pożarnym do używania.";

5) uchyla się § 22a;

6) załącznik nr 1 otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia;

7) załącznik nr 2 otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

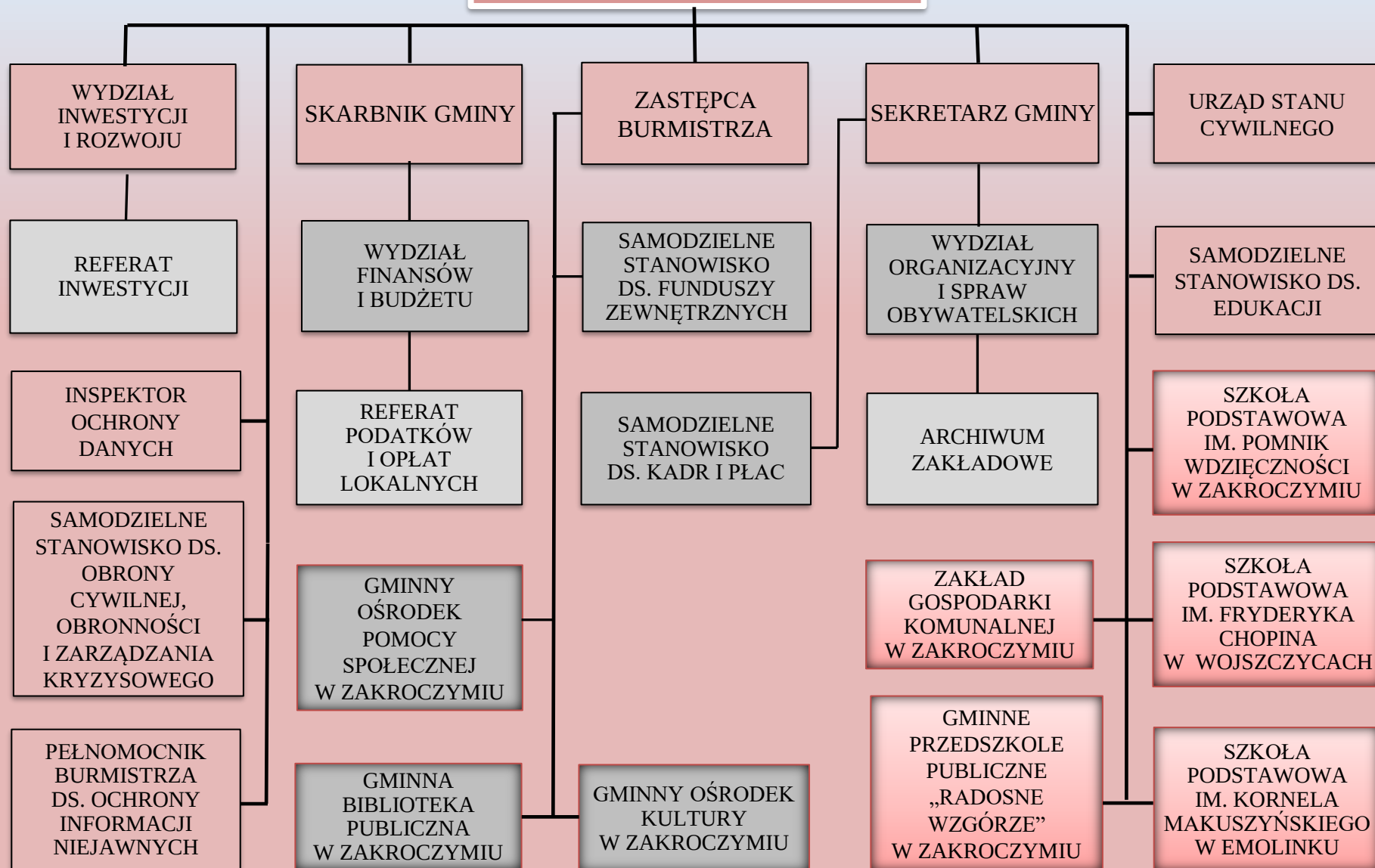
§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz

/-/ Artur Ciecierski

BURMISTRZ ZAKROCZYMIA

Załącznik nr 1
do zarządzenia nr 69/2021
Burmistrza Zakroczymia
z dnia 19 lipca 2021 r.



Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 69/2021

Burmistrza Zakroczymia

z dnia 19 lipca 2021 r.

**Wykaz stosowanych w Urzędzie Miejskim w Zakroczymiu
oznaczeń komórek organizacyjnych**

Nazwa komórki organizacyjnej	Oznaczenie
Burmistrz Zakroczymia	BGZ
Zastępca Burmistrza	ZBZ
Sekretarz Gminy	SEZ
Skarbnik Gminy	SGZ
Wydział Finansów i Budżetu	WFB
Referat Podatków i Opłat Lokalnych	RPO
Wydział Inwestycji i Rozwoju	WIR
Referat Inwestycji	RIN
Wydział Organizacyjny i Spraw Obywatelskich	WOU
Archiwum Zakładowe	ARC
Urząd Stanu Cywilnego	USC
Inspektor ochrony danych	IOD
Pełnomocnik burmistrza ds. ochrony informacji niejawnych	PIN
Samodzielne stanowisko ds. edukacji	EDU
Samodzielne stanowisko ds. funduszy zewnętrznych	FZS
Samodzielne stanowisko ds. kadr i płac	KPU
Samodzielne stanowisko ds. obrony cywilnej, obronności i zarządzania kryzysowego	OCK