

Zarządzenie Nr 54/2013
Burmistrza Szydłowca
z dnia 16 maja 2013 roku

w sprawie zamiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Szydłowcu

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) zarządzam, co następuje:

§ 1.

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Szydłowcu, stanowiącym załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 51/2012 Burmistrza Szydłowca z dnia 4 czerwca 2012 roku w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Szydłowcu:

1. w § 15 ust. 2 dodaje się pkt 14 w brzmieniu: „14) wykonywanie czynności z zakresu egzekucji należności pieniężnych z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi”.
2. § 20 otrzymuje brzmienie:
„§ 20.
 1. W Wydziale Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska wyodrębnia się:
 - 1) Referat Spraw Gospodarczych i Zieleni Miejskiej,
 - 2) Referat Gospodarowania Odpadami Komunalnymi i Ochrony Środowiska,
 2. Do zadań Wydziału Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska należy:
 - 1) prowadzenie spraw dotyczących powołania, likwidowania lub przekształcenia komunalnych zakładów budżetowych w tym tworzenie spółek prawa handlowego (wnioski, opinie, projekty uchwał),
 - 2) opiniowanie wniosków o ustalenie cen i opłat za usługi komunalne o charakterze użyteczności publicznej,
 - 3) opiniowanie przebiegu dróg powiatowych,
 - 4) prowadzenie spraw dotyczących zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych oraz ustalenia ich przebiegu,
 - 5) opracowanie projektów planów rozwoju sieci drogowej,
 - 6) utrzymanie nawierzchni, chodników, obiektów inżynierskich, urządzeń zabezpieczających ruch i innych urządzeń związanych z drogą,
 - 7) realizacja zadań w zakresie inżynierii ruchu:
 - a) wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego i zjazdu z dróg oraz pobieranie opłat i kar pieniężnych,
 - b) prowadzenie ewidencji dróg i drogowych obiektów mostowych,
 - c) przeprowadzanie okresowych kontroli stanu dróg i obiektów mostowych,
 - d) wykonywanie robót interwencyjnych, robót utrzymaniowych i zabezpieczających,
 - e) przeciwdziałanie niszczeniu dróg przez ich użytkowników,
 - f) wprowadzanie ograniczeń bądź zamykanie dróg i drogowych obiektów mostowych dla ruchu oraz wyznaczanie objazdów, gdy występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa osób lub mienia,
 - g) orzekanie o przywróceniu pasa drogi do stanu poprzedniego,
 - h) wyrażenie zgody na usytuowanie obiektu budowlanego przy drodze inne niż w przepisach,
 - i) nadzór nad prowadzeniem spraw z zakresu wyłapywania bezdomnych zwierząt,
 - j) wydawanie zezwoleń na utrzymanie psa rasy uznanej za agresywną,
 - k) wydawanie decyzji dotyczącej czasowego odebrania zwierzęcia w przypadku stwierdzenia znęcania się nad nim,

- 8) przygotowywanie wniosków i decyzji administracyjnych dotyczących zezwoleń na uprawę maku, konopi włóknistych oraz wydawanie nakazów zniszczenia nielegalnych upraw maku i konopi,
 - 9) prowadzenie spraw z zakresu ochrony zdrowia zwierząt oraz zwalczania chorób zakaźnych zwierząt,
 - 10) przyjmowanie informacji o pojawieniu się chorób, szkodników i chwastów,
 - 11) prowadzenie dokumentacji wspólnot gruntowych i nadzór nad ich działalnością,
 - 12) opracowania projektów uchwał rady o objęciu na obszarze gminy ochroną gruntów rolnych,
 - 13) wnioskowanie o umorzenie całości lub części należności i opłat rocznych, a w odniesieniu do gruntów leśnych również jednorazowego odszkodowania w razie dokonania przedwczesnego wyrębu drzewostanu w przypadku inwestycji o charakterze użyteczności publicznej z zakresu oświaty i wychowania, kultury, kultu religijnego oraz ochrony zdrowia i opieki społecznej, jak również dotyczącej powiększenia lub założenia cmentarza,
 - 14) nakazywanie właścicielowi gruntów wykonanie odpowiednich zabiegów w razie wystąpienia z jego winy degradacji gruntów oraz zniszczenia określonych upraw,
 - 15) współpraca ze starostwem powiatowym w sprawach przyznawania środków na pokrycie kosztów zalesienia gruntów nie będących własnością Skarbu Państwa,
 - 16) wykładanie do publicznego wglądu projektu planu urządzenia lasów stanowiących własność osób fizycznych,
 - 17) opiniowanie rocznych planów łowieckich oraz wyrażania opinii w sprawie wydzierżawienia obwodu łowieckiego,
 - 18) wykonywanie zadań z zakresu ochrony zabytków i opieki nad zabytkami, zapewnienie warunków prawnych, organizacyjnych i finansowych dla ochrony zabytków, w tym związanych z konserwacją zabytków oraz miejsc pamięci narodowej.
 - 19) prowadzenie całości spraw kadrowych oraz całości spraw dotyczących naliczania wynagrodzeń pracowników Urzędu zatrudnionych w ramach programów finansowanych ze środków Powiatowego Urzędu Pracy,
 - 20) wykonywanie obowiązków płatnika składek na ubezpieczenie społeczne i ubezpieczenie zdrowotne oraz wykonywanie czynności związanych z rozliczaniem podatku dochodowego od osób fizycznych,
 - 21) współpraca z Powiatowym Urzędem Pracy w sprawach zawierania umów z Gminą dotyczących zasad i warunków zatrudniania w ramach funduszu interwencyjnego i robót publicznych,
 - 22) koordynacja spraw związanych z działalnością Samorządowego Zakładu Usług Komunalnych.
 - 23) współdziałanie ze spółkami komunalnymi w zakresie zaopatrzenia w ciepło, zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków.
 - 24) nadzór merytoryczny nad oświetleniem ulic miejskich i gminnych, w tym prowadzenie ewidencji zużycia energii elektrycznej.
 - 25) wykonywanie remontów urządzeń infrastruktury komunalnej,
3. Do zadań Wydziału Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska w zakresie spraw gospodarczych i zieleni miejskiej należy:
- 1) dokonywania przydziału zakresu zadań poszczególnym pracownikom zatrudnionych w ramach programów finansowanych ze środków Powiatowego Urzędu Pracy i nadzór nad ich realizacją,
 - 2) utrzymanie czystości i porządku na terenach komunalnych,
 - 3) realizacja planów wycinki i nasadzeń drzew, krzewów, bylin i roślin jednorocznych na terenach komunalnych,
 - 4) odśnieżanie chodników i zwalczanie śliskości na chodnikach.
 - 5) stała dbałość o estetyczny wygląd cmentarzy i miejsc pamięci narodowej, w tym czyszczenie, konserwacja oraz bieżąca pielęgnacja rabat kwiatowych i roślin ozdobnych,
 - 6) utrzymanie w należyтым stanie technicznym zapory wodnej (jazu) i urządzeń piętrzących zgodnie z obowiązującą Instrukcją utrzymania i eksploatacji zbiornika wodnego Szydłowiec,

- 7) utrzymywanie właściwego poziomu wody w zbiorniku zgodnie z Instrukcją, o której mowa w ust. 2 pkt 23,
 - 8) utrzymania właściwego stanu technicznego nabrzeża zbiornika wodnego w Szydłowcu.
4. Do zadań Wydziału Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi i ochrony środowiska należy:
- 1) opracowanie założeń i zasad utrzymania czystości i porządku na terenie gminy,
 - 2) inicjowanie działań zmierzających do likwidacji składowania odpadów w miejscach do tego nie przeznaczonych i przeciwdziałanie tym zjawiskom,
 - 3) opracowanie założeń i wdrażanie programu selektywnej zbiórki odpadów stałych,
 - 4) wydawanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach,
 - 5) inicjowanie i prowadzenie działań w zakresie zapobiegania nadzwyczajnym zagrożeniom dla ochrony środowiska,
 - 6) stały nadzór nad przestrzeganiem przepisów regulujących zasady ochrony środowiska przez jednostki organizacyjne i osoby fizyczne,
 - 7) wydawanie zezwoleń na usuwanie drzew i krzewów na terenie gminy
 - 8) naliczanie i pobieranie opłat za usuwanie drzew i krzewów z terenu gminy oraz wymierzanie kar pieniężnych za samowolne ich usuwanie, oraz opracowywanie planów nasadzeń drzew,
 - 9) inicjowanie działań zmierzających do tworzenia parków wiejskich, w tym określanie ich granic i sposobów wykonywania ochrony,
 - 10) prowadzenie działań zmierzających do przeciwdziałania wprowadzaniu przez właścicieli gruntów ścieków nienależycie oczyszczonych,
 - 11) uczestnictwo w rozprawach wodnoprawnych,
 - 12) prowadzenie działań zmierzających do przeciwdziałania powstawaniu i skutków powodzi,
 - 13) ograniczania na określonym obszarze pobierania wody do celów innych niż zaopatrzenie ludności,
 - 14) prowadzenie analiz oraz tworzenie warunków utworzenia parku krajobrazowego na terenie gminy,
 - 15) prowadzenie działań popularyzujących ochronę przyrody,
 - 16) współdziałanie z organami Inspekcji Ochrony Środowiska w wykonywaniu zadań z zakresu ochrony środowiska,
 - 17) składanie wniosków do organów Inspekcji o przeprowadzenie kontroli oraz żądanie informacji w sprawie przeprowadzonych kontroli,
 - 18) współpracę z organami Inspekcji w zakresie Państwowego Monitoringu Środowiska,
 - 19) udział w szkoleniach i instruktażach organizowanych przez organy Inspekcji,
 - 20) opracowanie materiałów służących Burmistrzowi do opiniowania i uzgadniania wniosków o wydanie koncesji na poszukiwanie i rozpoznawanie złóż i kopalin.
 - 21) opiniowanie zezwoleń – wydawanych przez starostę – na wytwarzanie odpadów niebezpiecznych i innych niż niebezpieczne w ilości powyżej tysiąca ton rocznie z wyłączeniem odpadów komunalnych,
 - 22) zasięganie opinii Powiatowego Inspektora Sanitarnego przed uzgodnieniem z wytwarzającym odpady sposobu postępowania z odpadami innymi niż niebezpieczne z wyłączeniem odpadów komunalnych wytworzonych w ilości od jednej tony do jednego tysiąca ton rocznie,
 - 23) opiniowanie wniosków o zezwolenie na transport i usuwanie odpadów niebezpiecznych, ich przetwarzanie i unieszkodliwianie,
 - 24) opracowanie założeń programu ochrony środowiska w Gminie Szydłowiec i realizowanie zadań z zakresu racjonalnego gospodarowania odpadami komunalnymi wynikających z programu,
 - 25) uzgadnianie decyzji starosty w sprawie określenia miejsc składowania odpadów niebezpiecznych,
 - 26) tworzenie, wdrożenie i nadzorowanie funkcjonowania całego systemu gospodarowania odpadami komunalnymi, kompleksowa kontrola przestrzegania i stosowania przepisów ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz uchwalonego w tym zakresie

- prawa miejscowego,
- 27) prowadzenie przetargów na odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych,
 - 28) prowadzenie rejestru działalności regulowanej, ewidencji zbiorników bezodpływowych, przydomowych oczyszczalni ścieków,
 - 29) weryfikacja złożonych przez właścicieli nieruchomości deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami, kontrola danych ze stanem faktycznym oraz ich aktualizacja,
 - 30) wydawanie decyzji ustalającej wysokość opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi w przypadku niezłożenia deklaracji o wysokości opłaty przez właścicieli nieruchomości lub w przypadku uzasadnionych wątpliwości, co do danych zawartych w tej deklaracji,
 - 31) prowadzenie postępowań zgodnych z k.p.a. i Ustawą UCPG w stosunku do właścicieli nieruchomości i podmiotów odbierających odpady komunalne,
 - 32) kontrola przewoźników w realizacji powierzonych im zadań, odbioru odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, weryfikacja ilości i częstotliwości oddanych odpadów,
 - 33) rozpatrywanie skarg i wniosków dot. działalności przedsiębiorców odbierających odpady komunalne lub nieczystości ciekłe,
 - 34) sporządzanie sprawozdań i corocznej analizy stanu gospodarki odpadami komunalnymi,
 - 35) podejmowanie działań strategicznych zmierzających do osiągnięcia odpowiednich poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku, ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji,
 - 36) współpraca z przedsiębiorcami, organizacjami ekologicznymi oraz prowadzenie działań informacyjnych i edukacyjnych w zakresie prawidłowego gospodarowania odpadami komunalnymi, w szczególności w zakresie selektywnego zbierania odpadów komunalnych,
 - 37) udostępnianie na stronie Urzędu Miejskiego w Szydłowcu wszelkich informacji dotyczących m.in. podmiotów odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości, miejscach zagospodarowania tych odpadów, osiągniętych przez gminę poziomów recyklingu, punktach selektywnego zbierania odpadów komunalnych oraz przedsiębiorstw zbierających zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny,
 - 38) prowadzenie pozostałych spraw wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach
 - 39) nadzorowanie właściwego utrzymywania poziomu wody w zbiorniku zgodnie z Instrukcją, o której mowa w ust. 2 pkt 23,
 - 40) nadzorowanie właściwego utrzymania i eksploatacji nabrzeża zbiornika wodnego Szydłowiec.

§ 2.

Wprowadza się zmiany w Schemacie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Szydłowcu, stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Szydłowcu, które określone zostały w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

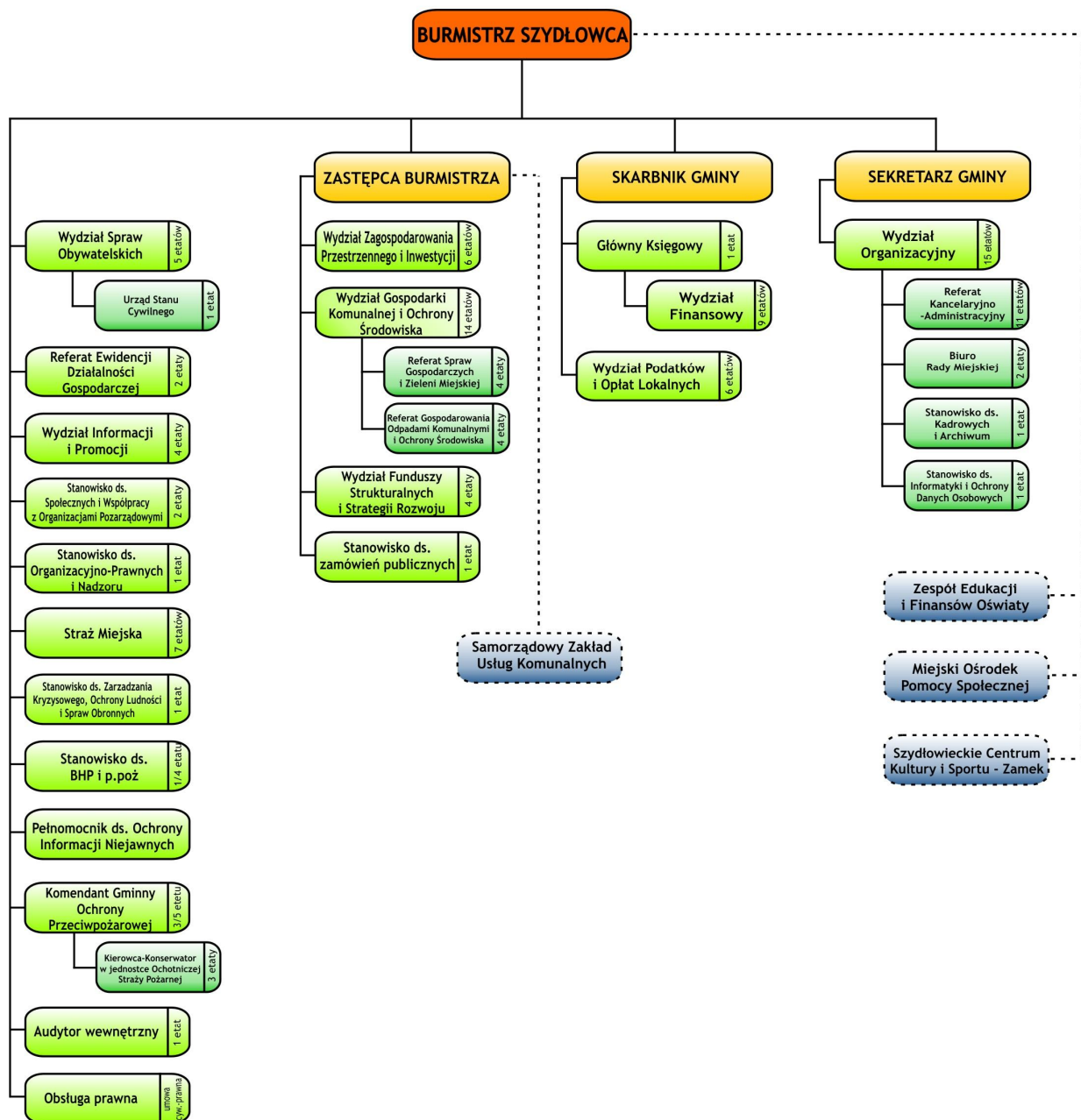
Zarządzenie wchodzi w życie z podpisania.

Burmistrz Szydłowca
Andrzej Jarzyński

Załącznik
do zarządzenia Nr 54/2013
Burmistrza Szydłowca
z dnia 16 maja 2013 roku

Załącznik
do Regulaminu Organizacyjnego
Urzędu Miejskiego w Szydłowcu

SCHEMAT ORGANIZACYJNY URZĘDU MIEJSKIEGO W SZYDŁOWCU



Legenda: — zależność służbowa -.-.-.- współpraca, koordynacja zadań