

Zarządzenie Nr 120-26/2016

Burmistrza Miasta Hawy

z dnia 21 października 2016 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Miasta Hawy

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016r. poz. 446 z późn. zm.), oraz art. 42 ust. 1 ustawy dnia 21 listopada 2008r.o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902), **z a r z ą d z a m**, co następuje:

§ 1.

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Hawy stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 120-32/2015 Burmistrza Miasta Hawy z dnia 17.12.2015 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Miasta Hawy (zmienionego zarządzeniami Nr 120-33/2015 z dnia 28.12.2015 r., Nr 120-1/2016 z dnia 04.01.2016 r., Nr 120-10/2016 z dnia 30.03.2016 r., Nr 120-19/2016 z dnia 18.07.2016 r. i Nr 120-23/2016 z dnia 30.08.2016 r.) wprowadzam następujące zmiany:

1) § 8 otrzymuje brzmienie:

„§ 8. W skład Urzędu wchodzi następujące Wydziały i równorzędne komórki organizacyjne:

1. Wydział Organizacyjno-Obywatelski	OO
1) Urząd Stanu Cywilnego	USC
2. Biuro Rady Miejskiej	BRM
3. Wydział Budżetu i Finansów	BF
4. Wydział Gospodarki Mieniem Komunalnym	GMK
5. Wydział Planowania, Inwestycji i Monitoringu	PIM
6. Wydział Bieżącego Utrzymania	BU
7. Stanowisko ds. Ochrony Środowiska	OŚ
8. Wydział Komunikacji Społecznej	KS
9. Ośrodek Psychoedukacji, Profilaktyki Uzależnień i Pomocy Rodzinie	OPPUiPR
10. Miejski Inspektorat Obrony Cywilnej i Zarządzania Kryzysowego	MIOCiZK
11. Stanowisko ds. Zamówień Publicznych	ZP
12. Stanowisko ds. Kontroli Zarządczej	KZ
13. Stanowisko ds. Organizacyjnych i Kadrowych	OK
14. Auditor Wewnętrzny	AW
15. Stanowisko ds. Pozyskiwania Funduszy Unijnych	PFU
16. Wieloosobowe Stanowisko ds. Informatyki i Ochrony Danych Osobowych	IODO”.

2) § 9 otrzymuje brzmienie:

„§ 9.

1. Wydziałami kierują Kierownicy Wydziałów a Referatami - Kierownicy Referatów.
2. Wydziałem Budżetu i Finansów kieruje Skarbnik Miasta.
3. Wydziałem Organizacyjno-Obywatelskim kieruje Kierownik będący jednocześnie Kierownikiem Urzędu Stanu Cywilnego.
4. Ośrodkiem Psychoedukacji, Profilaktyki Uzależnień i Pomocy Rodzinie kieruje Kierownik pełniący jednocześnie funkcję Pełnomocnika Burmistrza ds. Rozwiązywania Problemów Uzależnień.
5. Miejskim Inspektoratem Obrony Cywilnej i Zarządzania Kryzysowego oraz Biurem Rady Miejskiej kieruje Burmistrz.”.

3) § 21 otrzymuje brzmienie:

„§ 21.

1. Do zadań i kompetencji Sekretarza należy:
  - 1) organizowanie pracy Urzędu i przedkładanie Burmistrzowi propozycji dotyczących jej usprawnienia,
  - 2) wypracowanie projektów rozwiązań organizacyjno – funkcjonalnych dotyczących działalności Urzędu oraz nadzorowanie stosowania przez pracowników Urzędu zasad organizacji pracy określonych w Regulaminie,
  - 3) sprawowanie bieżącego nadzoru nad prawidłowym stosowaniem zasad Kodeksu Postępowania Administracyjnego, przepisów instrukcji kancelaryjnej i innych przepisów proceduralnych oraz współdziałanie w tym zakresie z Radcą Prawnym,
  - 4) sprawowanie nadzoru nad prawidłowym prowadzeniem BIP i Intranetem oraz udostępnianiem informacji publicznej i obiegiem informacji w Urzędzie,
  - 5) bezpośrednie nadzorowanie pracy Wydziałów:
    - a) Organizacyjno-Obywatelskiego,
    - b) Wieloosobowego Stanowiska ds. Informatyki i Ochrony Danych Osobowych,
  - 6) zapewnienie terminowej realizacji uchwał Rady i zarządzeń Burmistrza oraz rozpatrywania wniosków i opinii Komisji Rady a także ustaleń z narad Kierowników Wydziałów i Kierowników jednostek organizacyjnych Miasta,
  - 7) sprawowanie nadzoru nad pełnym i terminowym wykonywaniem zaleceń pokontrolnych oraz wskazywanie sposobów i środków służących zapobieganiu nieprawidłowościom oraz prowadzenie teczki kontroli zewnętrznych,
  - 8) sprawowanie nadzoru, kontroli oraz bieżącej koordynacji w zakresie przyjmowania oraz wnikliwego i terminowego rozpatrywania interpelacji i zapytań Radnych, interwencji i wniosków posłów i senatorów, interwencji prasowych, skarg i wniosków a także opracowywanie raz na dwa lata oceny załatwiania skarg i wniosków,
  - 9) nadzorowanie prowadzenia rejestrów miejskich jednostek organizacyjnych i podstawowej dokumentacji formalno – prawnej związanej z zakresem ich działania.

- 10) składanie jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Miasta na podstawie upoważnienia Burmistrza,
- 11) wykonywanie innych zadań na polecenie lub z upoważnienia Burmistrza,
2. Sekretarz jest upoważniony w przypadku nieobecności Burmistrza oraz jego Zastępców do:
  - 1) przejmowania wszystkich zadań i kompetencji Burmistrza oraz jego Zastępców, również w sprawach zastrzeżonych, w tym także wydawania decyzji indywidualnych z zakresu administracji publicznej,
  - 2) jednoosobowego składania oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Miasta.
- 4) § 51 otrzymuje brzmienie:

„§ 51.

Do właściwości i zadań **Wydziału Bieżącego Utrzymania** należy prowadzenie całości spraw związanych z bieżącym utrzymaniem Miasta, gospodarką komunalną i inżynierią, a w szczególności:

- 1) przygotowywanie materiałów do przeprowadzania przetargów na wybór wykonawcy, uczestniczenie w przetargach i zawieranie umów z wykonawcami zadań wydziału,
  - 2) składanie zapotrzebowań rozbudowy systemów infrastruktury technicznej miasta,
  - 3) udział w opracowywaniu koncepcji układu ulicznego wraz z drogową infrastrukturą techniczną nowo uzbrajanych terenów,
  - 4) uzgadnianie projektowanych sieci uzbrojenia technicznego oraz uczestnictwo w posiedzeniach Zespołu Uzgadniania Dokumentacji (ZUD),
  - 5) nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem systemów inżynieryjnych, oczyszczania i usług komunalnych oraz współpraca z jednostkami organizacyjnymi w tym zakresie,
  - 6) zarządzanie siecią dróg gminnych i ich utrzymaniem oraz bieżąca kontrola stanu nawierzchni drogowych i ich oznakowania,
  - 7) wnioskowanie w sprawie zaliczenia dróg do właściwych kategorii,
  - 8) udzielanie zezwoleń na zajmowanie pasa drogowego dróg gminnych, kontrola ich wykonania oraz nakładanie kar pieniężnych z tytułu nielegalnego zajęcia pasa drogowego,
  - 9) udzielanie zezwoleń na umieszczenie reklam w pasach drogowych dróg gminnych, kontrola ich wykonania oraz nakładanie kar pieniężnych z tytułu nielegalnego umieszczenia reklamy,
  - 10) nadzór nad eksploatacją i utrzymaniem oświetlenia miejsc publicznych i dróg gminnych,
  - 11) wydawanie warunków technicznych do oświetlenia ulicznego,
  - 12) realizacja zadań związanych z gospodarką energią elektryczną,
  - 13) nadzór nad eksploatacją i utrzymaniem sieci kanalizacji deszczowej,
  - 14) wydawanie warunków technicznych do przyłączenia do sieci kanalizacji deszczowej,
  - 15) nadzór nad utrzymaniem czystości i porządku na drogach miejskich,
  - 16) nadzór nad zimowym utrzymaniem miasta,
  - 17) nadzór nad utrzymaniem terenów zieleni miejskiej i lasów komunalnych,
  - 18) nadzór i prowadzenie gospodarki drzewostanem na terenach miejskich,
  - 19) udzielanie zezwoleń na usuwanie drzew i krzewów oraz wymierzanie kar pieniężnych za usunięcie drzew i krzewów bez wymaganego zezwolenia,
  - 20) nadzór i kontrola utrzymania czystości i porządku w Mieście,
  - 21) nadzór i prowadzenie zadań związanych z cmentarzami komunalnymi,
  - 22) organizowanie i sprawowanie opieki nad grobami i cmentarzami wojennymi oraz miejscami pamięci narodowej,
  - 23) nadzór i prowadzenie zadań związanych ze schroniskiem dla zwierząt,
  - 24) nadzór nad działaniami związanymi z występowaniem zwierząt wolno żyjących na terenie miasta,
  - 25) edukacja mieszkańców w zakresie opieki nad zwierzętami,
  - 26) nadzór nad placami zabaw na nieruchomościach gminnych,
  - 27) nadzór i prowadzenie zadań związanych z małą architekturą na nieruchomościach gminnych,
  - 28) nadzór i prowadzenie zadań związanych z szaletem miejskim,
  - 29) uczestniczenie w odbiorach technicznych i przeglądach gwarancyjnych zadań inwestycyjnych w zakresie: dróg i ciągów komunikacyjnych, sieci kanalizacji deszczowych, oświetlenia ulicznego, terenów zieleni i innych obiektów,
  - 30) nadzór nad działaniami związanymi z przewozami środkami komunikacji miejskiej,
  - 31) realizacja zadań związanych z uzgadnianiem tras i rozkładów jazdy dla jednostek prowadzących lokalny transport zbiorowy,
  - 32) realizacja zadań związanych ze zbiorowym zaopatrzeniem w wodę i zbiorowym odprowadzaniem ścieków, w tym zatwierdzanie taryf za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków,
  - 33) współdziałanie z jednostkami samorządu gminnego w zakresie wykonywania powierzonych zadań publicznych,
  - 34) współpraca z instytucjami i podmiotami gospodarczymi w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie miasta,
  - 35) współpraca z ogrodami działkowymi,
  - 36) prowadzenie monitoringu Miasta i przekazywanie informacji Policji oraz innym podmiotom odpowiedzialnym za ochronę życia i zdrowia obywateli, spokoju i porządku publicznego oraz innych miejscowych zagrożeń.”
- 5) § 56 skreśla się.
- 6) Załączniki do Regulaminu otrzymują brzmienie według załączników do niniejszego zarządzenia.

## § 2.

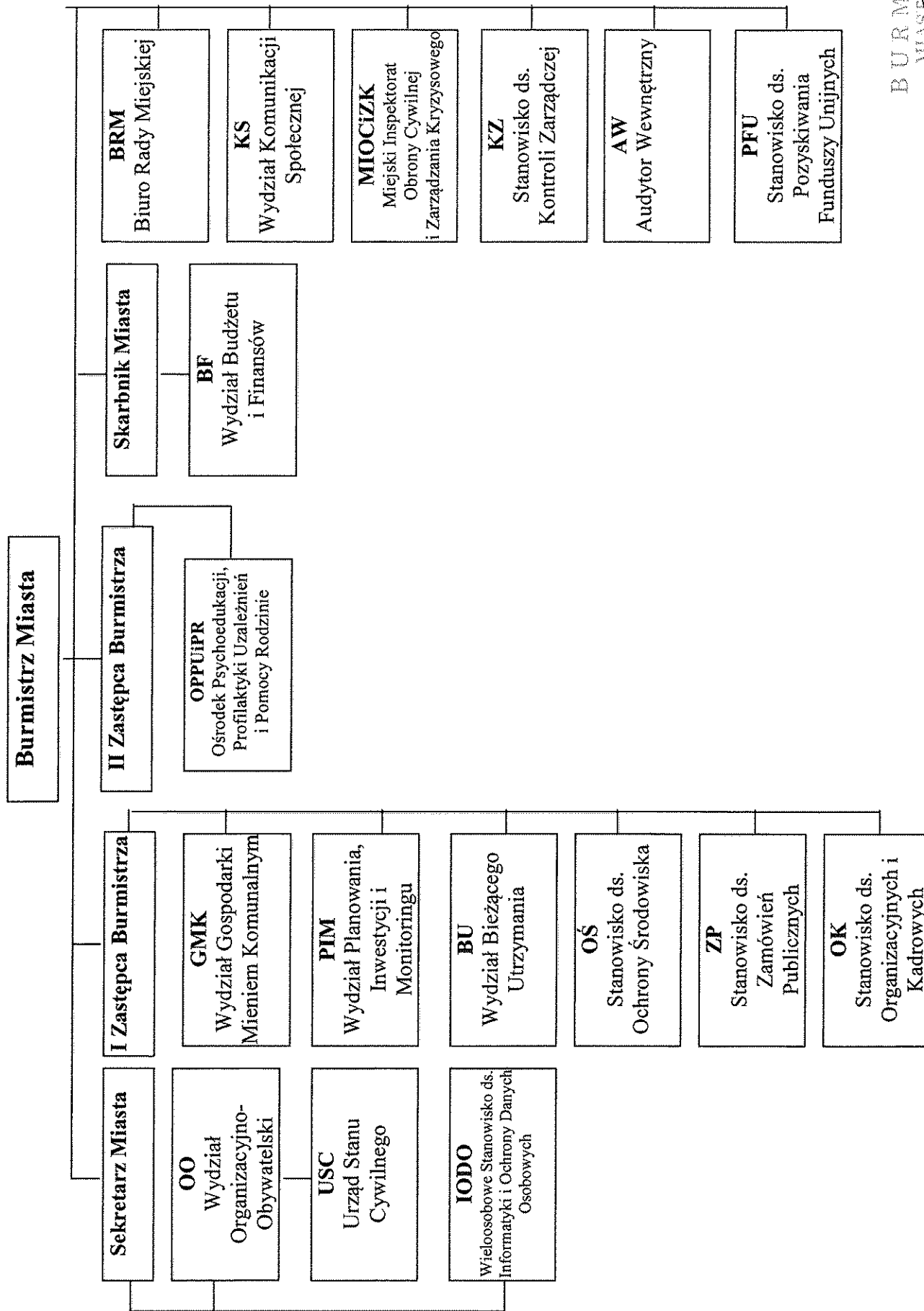
Tracą moc:

- 1) zarządzenie Nr 3/92 Burmistrza Miasta Hawy z dnia 15.01.1992r. w sprawie utworzenia Straży Miejskiej w Hawie,
- 2) zarządzenie Nr 120-11/2015 Burmistrza Miasta Hawy z dnia 25 marca 2015 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Straży Miejskiej.

## § 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 listopada 2016 roku.

BURMISTRZ  
MIASTA HAWY  
  
Adam Żyliński



Lp.		Ilość etatów
	Burmistrz Miasta Hawy	1
	Zastępca Burmistrza Miasta Hawy	1,75
	Sekretarz Miasta Hawy	0,25
	Skarbnik Miasta Hawy	1
1.	Wydział Organizacyjno- Obywatelski w tym:	18
1)	Urząd Stanu Cywilnego	4
2.	Biuro Rady Miejskiej	2
3.	Wydział Budżetu i Finansów	11
4.	Wydział Gospodarki Mieniem Komunalnym	3
5.	Wydział Planowania, Inwestycji i Monitoringu	6
6.	Wydział Bieżącego Utrzymania	10
7.	Stanowisko ds. Ochrony Środowiska	1
8.	Wydział Komunikacji Społecznej	4
9.	Ośrodek Psychoedukacji, Profilaktyki Uzależnień i Pomocy Rodzinie	6
10.	Miejski Inspektorat Obrony Cywilnej i Zarządzania Kryzysowego	1,5
11.	Stanowisko ds. Zamówień Publicznych	1
12.	Stanowisko ds. Kontroli Zarządczej	1
13.	Stanowisko ds. Organizacyjnych i Kadrowych	1
14.	Audytor Wewnętrzny	0,25
15.	Stanowisko ds. Pozyskiwania Funduszy Unijnych	0,5
16.	Wielosobowe Stanowisko ds. Informatyki i Ochrony Danych Osobowych	2
	Ogółem	72,25

BURMISTRZ  
MIASTA HAWY

*Adam Żyliński*