

ZARZĄDZENIE Nr 425

Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego

z dnia 25 listopada 2014 roku

w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013r. poz.594 z późn. zm.) **zarządza się, co następuje:**

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 40 Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z dnia 29 stycznia 2013 roku w sprawie nadania Urzędowi Miasta Piotrkowa Trybunalskiego Regulaminu Organizacyjnego, zmienionego zarządzeniami: Nr 93 z dnia 06 marca 2013r., Nr 161 z dnia 24 kwietnia 2013r., Nr 320 z dnia 16 lipca 2013r., Nr 368 z 27 sierpnia 2013r., Nr 485 z dnia 16 grudnia 2013r., Nr 73 z 12 marca 2014r., Nr 128 z 16 kwietnia 2014r., Nr 280 z 28 lipca 2014r., Nr 335 z dnia 09 września 2014r. oraz Nr 365 z dnia 24 września 2014r., wprowadza się następujące zmiany:

- 1) **W § 29** określającym zadania Referatu Edukacji **skreśla się ust. 8.**
- 2) **§ 31** określający zadania Referatu Spraw Obywatelskich otrzymuje brzmienie:

„§ 31 Referat Spraw Obywatelskich

1. Przyjmowanie wniosków o wpis do CEIDG, przekształcanie na formę dokumentu elektronicznego i przesyłanie do CEIDG.
2. Archiwizacja wniosków o wpis do CEIDG i związanej z nimi dokumentacji.
3. Udostępnianie informacji o historycznych zasobach gminy z ewidencji działalności gospodarczej.
4. Udzielanie zezwoleń na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego osób i rzeczy oraz prowadzenie postępowań w sprawie odmowy udzielenia, zmiany, wygaśnięcia lub cofnięcia zezwoleń.
5. Udzielanie licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego osób oraz prowadzenie postępowań w sprawie odmowy udzielenia, zmiany, wygaśnięcia lub cofnięcia licencji.
6. Udzielanie licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką oraz prowadzenie postępowań w sprawie odmowy udzielenia, zmiany, wygaśnięcia lub cofnięcia licencji.
7. Udzielanie licencji w zakresie pośrednictwa przy przewozie rzeczy oraz prowadzenie postępowań w sprawie odmowy udzielenia, zmiany, wygaśnięcia lub cofnięcia licencji.
8. Wydawanie zaświadczeń na przewozy drogowe na potrzeby własne osób i rzeczy w transporcie krajowym.
9. Wydawanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych oraz prowadzenie postępowań w sprawie odmowy wydania, wygaśnięcia lub cofnięcia zezwolenia.

10. Występowanie do Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych o wyrażenie opinii dotyczącej zgodności lokalizacji punktu sprzedaży napojów alkoholowych z uchwałami Rady w zakresie limitu i usytuowania.
11. Przekazywanie do CEIDG informacji o przedsiębiorcach i innych podmiotach w zakresie uzyskania, cofnięcia, utraty i wygaśnięcia uprawnień wynikających z zezwolenia lub licencji.
12. Nadzór nad administracją targowisk w zakresie realizacji zapisów Regulaminu targowisk miejskich.
13. Przyjmowanie zawiadomień o odbyciu zgromadzeń i wydawanie decyzji zakazujących odbycie zgromadzeń oraz wykonywanie innych uprawnień w tym zakresie.
14. Nadzorowanie działalności stowarzyszeń mających siedzibę na terenie miasta Piotrkowa Trybunalskiego (z wyjątkiem stowarzyszeń kultury fizycznej) w zakresie przewidzianym przepisami ustawy Prawo o stowarzyszeniach.
15. Przygotowywanie dla potrzeb Krajowego Rejestru Sądowego opinii w sprawie rejestracji stowarzyszenia.
16. Prowadzenie ewidencji stowarzyszeń zarejestrowanych w Krajowym Rejestrze Sądowym.
17. Rejestracja stowarzyszeń zwykłych – prowadzenie rejestru.
18. Sporządzanie Programu Współpracy Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z organizacjami pozarządowymi na podstawie danych uzyskanych od komórek merytorycznych.
19. Sporządzanie sprawozdań ze współpracy miasta z organizacjami pozarządowymi na podstawie danych uzyskanych od komórek merytorycznych.
20. Realizacja obowiązków wynikających z ustawy o statystyce publicznej, przekazywanie do komórki koordynującej, danych statystycznych do sprawozdań: SG-01 „Statystyka gminy: samorząd / transport” oraz SG-01 „Statystyka gminy: gospodarka mieszkaniowa i komunalna”.

3) § 37 określający zadania Referatu Ochrony Środowiska i Rolnictwa otrzymuje brzmienie:

„§ 37

Referat Ochrony Środowiska i Rolnictwa

1. Wydawanie pozwoleń wodnoprawnych na: szczególne korzystanie z wód, wykonanie urządzeń wodnych, wprowadzanie do urządzeń kanalizacyjnych ścieków zawierających substancje szczególnie szkodliwe dla środowiska wodnego, rolnicze wykorzystanie ścieków w zakresie nieobjętym zwykłym korzystaniem z wód oraz decyzji dot. przejścia gruntów pokrytych powierzchniowymi wodami płynącymi, stanowiącymi własność Skarbu Państwa do zasobów nieruchomości Skarbu Państwa oraz ich wykreślenie.
2. Zatwierdzanie projektów robót geologicznych, dokumentacji hydrogeologicznych, geologiczno – inżynierskich, innych niż określone wyżej oraz przyjmowanie zgłoszeń robót geologicznych obejmujących wyłącznie wiercenia w celu wykorzystania ciepła Ziemi, przyjmowanie dokumentacji powykonawczej w zakresie ciepła Ziemi.
3. Wydawanie zezwoleń na:
 - 1) prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,
 - 2) usunięcie drzew i krzewów oraz nakładanie kar za usunięcie drzew, krzewów bez wymaganego zezwolenia oraz za ich zniszczenie,

- 3) utrzymanie psów rasy uznanej za agresywną oraz chartów rasowych i ich mieszańców,
- 4) wyłączenie gruntów z produkcji rolniczej i określającej wysokość należności i opłaty rocznej wynikających z ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych.
4. Wydawanie decyzji: o dopuszczalnym poziomie hałasu; pomniejszających należność i określających terminy płatności należności i opłaty rocznej; w sprawach rekultywacji na cele rolnicze gruntów, których wartość użytkowa została ograniczona, gruntów zdewastowanych; nakazujących zadrzewienie, zakrzewienie bądź założenie trwałych użytków zielonych w celu przeciwdziałania degradacji gleb; nakazujących właścicielowi gruntów stanowiących użytki rolne oraz gruntów zrekultywowanych na cele rolne, zalesienie, zadrzewienie lub zakrzewienie, lub założenie na nich trwałych użytków zielonych.
5. Sporządzanie: zaświadczeń o pracy w rolnictwie, kart wędkarskich.
6. Wydawanie decyzji w zakresie zatwierdzania programów gospodarki odpadami niebezpiecznymi, pozwoleń na wytwarzanie odpadów oraz decyzji w zakresie zbierania, transportu, odzysku i unieszkodliwiania odpadów innych niż komunalne, decyzji w sprawie usuwania odpadów z miejsc nieprzeznaczonych do ich składowania i magazynowania, nadzorowanie spraw związanych z likwidacją dzikich wysypisk odpadów, przyjmowanie informacji o wytwarzanych odpadach oraz o sposobach gospodarowania wytworzonymi odpadami.
7. Prowadzenie rejestrów:
 - 1) działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
 - 2) przedsiębiorców zwolnionych z obowiązku uzyskiwania zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie zbierania i transportu odpadów,
 - 3) pomników przyrody, stanowisk dokumentacyjnych, użytków ekologicznych oraz zespołów przyrodniczo – krajobrazowych,
 - 4) zwierząt objętych ochroną gatunkową na podstawie przepisów UE,
 - 5) sprzętu pływającego służącego do amatorskiego połowu ryb.
8. Nadzór nad gospodarką leśną w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa oraz wydawanie decyzji na podstawie inwentaryzacji stanu lasów określających zadania z zakresu gospodarki leśnej w lasach nie stanowiących Skarbu Państwa.
9. Realizacja budżetu w zakresie zadań związanych z ochroną środowiska i gospodarką wodną oraz sprawozdawczość do Urzędu Marszałkowskiego w tym zakresie.
10. Uzgadnianie projektów decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego oraz decyzji o warunkach zabudowy pod względem ochrony gruntów rolnych.
11. Realizacja obowiązków wynikających z ustawy o statystyce publicznej, tj.: sporządzanie i przekazywanie do Głównego Urzędu Statystycznego i innych urzędów, danych statystycznych stosownie do realizowanych zadań, w formach i terminach określanych w programach badań statystycznych statystyki publicznej, w tym:
 - 1) sporządzanie sprawozdań: L-03 „Sprawozdanie o lasach stanowiących własność osób fizycznych i prawnych (bez Skarbu Państwa) oraz załącznik do SG-01 część 3B „Statystyka gminy”,
 - 2) koordynowanie sporządzania sprawozdania SG-01, „Statystyka gminy: leśnictwo i ochrona środowiska”,
 - 3) przekazywanie do komórki koordynującej, danych statystycznych do sprawozdania: SG-01 „Statystyka gminy: gospodarka mieszkaniowa i komunalna,
 - 4) sporządzanie i przekazywanie sprawozdań rocznych z przebiegu realizacji przepisów ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych w zakresie wyłączenia gruntów z produkcji rolniczej, rekultywacji i zagospodarowania gruntów oraz zasobów i eksploatacji złóż torfów,

- 5) sporządzanie i przekazywanie sprawozdań rocznych z przebiegu realizacji przepisów ustawy z dnia 3 lutego 1995r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych w zakresie gromadzenia i wykorzystywania środków z należności, opłat rocznych i innych wymienionych w ustawie.
12. Realizacja „Programu usuwania azbestu i wyrobów zawierających azbest na terenie miasta Piotrkowa Trybunalskiego na lata 2010-2032”.
13. Wydawanie pozwoleń na wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza oraz przyjmowanie zgłoszeń i prowadzenie ewidencji zgłoszeń instalacji, z których emisja nie wymaga pozwolenia, a których eksploatacja wymaga zgłoszenia.
14. Wydawanie pozwoleń zintegrowanych.
15. Wydawanie opinii: dotyczących wydzierzawiania obwodów łowieckich, w zakresie zdjęcia próchniczej warstwy gleby oraz wykorzystania jej na cele poprawy wartości użytkowej gruntów, w sprawach rekultywacji gruntów.
16. Organizowanie akcji „Sprzątanie Świata” na terenie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.
17. Koordynowanie prac związanych z opracowywaniem dokumentów planistycznych – Program Ochrony Środowiska oraz w zakresie sprawozdawczości związanych z Programem Ochrony Powietrza dla Miasta Piotrkowa Trybunalskiego i Programu Ochrony Środowiska.
18. Prowadzenie publicznie dostępnego wykazu danych o dokumentach zawierających informacje o środowisku i jego ochronie oraz udostępnianie informacji geologicznej.
19. Wykonywanie okresowych badań poziomu skażenia gleb i roślin na obszarach ograniczonego użytkowania, istniejących wokół zakładów przemysłowych.
20. Kontrola wykonania obowiązków wynikających z ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych będących w kompetencji starosty.
21. Nakładanie podwyższonych opłat i należności wynikających z ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych będących w kompetencji starosty.”

§ 2. Za realizację zarządzenia i sprawozdawczość odpowiedzialne jest Biuro Obsługi Mieszkańców i Nadzoru Organizacyjnego.

§ 3. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA
Piotrkowa Trybunalskiego
Krzysztof Chojniak