

**ZARZĄDZENIE** Nr .....<sup>224</sup>  
**Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego**  
z dnia .....<sup>27 maja</sup>..... **2015 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 90 Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z dnia 02 marca 2015 roku w sprawie nadania Urzędowi Miasta Piotrkowa Trybunalskiego Regulaminu Organizacyjnego, wprowadza się następujące zmiany:**

- 1) w § 15 ust. 3 określającym zadania Skarbnika:
  - a) pkt 14 otrzymuje brzmienie:

„14) prowadzenie rejestru obowiązujących upoważnień udzielanych przez Skarbnika, sporządzonych odpowiednio wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 1e do Regulaminu. Przy wydawaniu upoważnień przepisy § 57 ust. 3 oraz ust. 4 pkt 1 stosuje się odpowiednio.”,
  - b) dotychczasowy pkt 14 otrzymuje oznaczenie „pkt 15”,
  
- 2) w § 16 ust. 4:
  - a) wyrazy „Referat Usług Komunalnych IMU” zastępuje się wyrazami „Referat Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska **IGK**”,
  - b) **skreśla się** wyrazy „Referat Ochrony Środowiska i Rolnictwa **ROŚ**”,
  
- 3) w § 31 określającym zadania Referatu Spraw Obywatelskich, **dodaje się ust. 21 i 22 w brzmieniu:**

„21. Obsługa organizacyjna przy realizacji projektu „Budżet Obywatelski w Piotrkowie Trybunalskim”.

22. Wykonywanie zadań związanych z realizacją budżetu, w tym opracowywanie projektów planów finansowych do projektu budżetu w części dotyczącej realizowanych zadań oraz sporządzanie informacji i sprawozdań opisowych z wykonania budżetu.”,
  
- 4) w § 33 ust. 1 określającym zadania Pełnomocnika Prezydenta Miasta ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Zdrowia i Pomocy Społecznej dodaje się punkty 36 – 46 w brzmieniu:

„36) opracowywanie projektu budżetu referatu Pełnomocnika Prezydenta Miasta ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Zdrowia i Pomocy Społecznej,

- 37) prowadzenie spraw związanych ze współfinansowaniem kosztów rehabilitacji mieszkańców miasta Piotrkowa Trybunalskiego – uczestników warsztatów terapii zajęciowej,
- 38) weryfikacja złożonych projektów jednostek organizacyjnych pomocy społecznej oraz opracowanie zbiorczego materiału planistycznego jednostek organizacyjnych pomocy społecznej na rok kalendarzowy,
- 39) prowadzenie spraw związanych z finansowaniem pobytu dzieci umieszczonych w instytucjonalnej oraz rodzinnej pieczy zastępczej na terenie miasta oraz na terenie innych powiatów,
- 40) wnioskowanie o przesunięcie środków finansowych w ramach planów finansowych jednostek organizacyjnych pomocy społecznej,
- 41) realizacja gminnego programu „Rodzina +4”,
- 42) organizowanie obchodów, rocznic i świąt w zakresie zdrowia i pomocy społecznej,
- 43) prowadzenie spraw związanych ze zobowiązaniem do podjęcia leczenia odwykowego osób nadużywających alkoholu na terenie miasta,
- 44) prowadzenie spraw związanych z opiniowaniem przez Miejską Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych wniosków o wydanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych,
- 45) budowa i doposażenie placów gier i zabaw oraz boisk na terenie miasta,
- 46) prowadzenie spraw związanych z ponoszeniem opłat za pobyt i wyżywienie dziecka pozbawionego opieki i wychowania rodziców w zakładzie opiekuńczo – leczniczym w zakładzie pielęgnacyjno – opiekuńczym lub zakładzie rehabilitacji leczniczej.”,

5) § 36 określający zadania Referatu Usług Komunalnych **otrzymuje brzmienie:**

### **„§ 36**

#### **Referat Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska**

##### **1. W zakresie gospodarki komunalnej i mieszkaniowej:**

- 1) monitoring składowiska odpadów w fazie poeksploatacyjnej,
- 2) prowadzenie spraw przewidzianych w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych w zakresie zapotrzebowania na energię elektryczną Miasta i jego jednostek organizacyjnych,
- 3) współpraca z gestorami sieci w zakresie realizacji zadań związanych z zaopatrzeniem w ciepło, zaopatrzeniem w wodę i odbiorem ścieków,
- 4) realizowanie zadań związanych z utrzymaniem gminnych urządzeń użyteczności publicznej, nie będących w użyczeniu lub trwałym zarządzie jednostek organizacyjnych (szalety publiczne, słupy ogłoszeniowe, studnie publiczne),
- 5) sprawozdawczość w zakresie Krajowego Programu Oczyszczania Ścieków Komunalnych,
- 6) prowadzenie ewidencji i weryfikacja umów zawartych na odbiór odpadów komunalnych (stałych i ciekłych) od właścicieli nieruchomości,



- 7) sprawowanie nadzoru nad schroniskiem dla bezdomnych zwierząt oraz podejmowanie działań na rzecz ochrony zwierząt,
- 8) realizacja zadania związanego z utrzymaniem studni publicznych,
- 9) prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem zasobem mieszkaniowym Miasta (zarządzanie, dzierżawa),
- 10) planowanie, nadzorowanie procesu inwestycyjnego w zakresie budownictwa mieszkaniowego miasta,
- 11) prowadzenie spraw z zakresu zlecania i rozliczania środków finansowych przeznaczonych na remonty, modernizacje i inwestycje zasobu mieszkaniowego,
- 12) współpraca z zarządcą i dzierżawcą zasobu w zakresie zawierania umów na lokale komunalne i realizacji remontów, modernizacji i inwestycji na zasobie komunalnym,
- 13) wykonywanie zadań związanych z reprezentowaniem Miasta w funkcjach właściciela zasobów lokalowych we wspólnotach mieszkaniowych,
- 14) opracowywanie i realizacja założeń wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem miasta, w tym zasad polityki czynszowej,
- 15) opracowywanie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy,
- 16) sporządzanie i weryfikacja wykazów osób zakwalifikowanych do uzyskania pomocy mieszkaniowej od Miasta,
- 17) załatwianie spraw dotyczących wypłaty odszkodowań, kaucji,
- 18) składanie Prezydentowi Miasta okresowych informacji o działalności spółek,
- 19) nadzór nad mieniem komunalnym powierzonym spółkom i innym podmiotom do realizacji zadań statutowych,
- 20) prowadzenie rejestru członków zarządów spółek oraz rad nadzorczych,
- 21) wykonywanie czynności w ramach obowiązującego prawa, wynikających z nadzoru nad Zarządem Dróg i Utrzymania Miasta,
- 22) prowadzenie spraw związanych z Miejskim Systemem Informacji,
- 23) prowadzenie spraw związanych z elektroniczną identyfikacją psów,
- 24) sprawowanie opieki nad grobami, cmentarzami wojennymi, miejscami pamięci narodowej i pomnikami,
- 25) ustanawianie służebności przesyłu sieci infrastruktury technicznej, na gruntach nie będących własnością Gminy Piotrków Trybunalski,
- 26) udostępnianie nieruchomości Gminy i Skarbu Państwa oraz naliczanie opłat za umieszczenie reklam na tych nieruchomościach,
- 27) kontrola w nadzorowanych jednostkach organizacyjnych Miasta obowiązku prowadzenia ksiąg obiektów budowlanych, zgodnie z przepisami ustawy – Prawo Budowlane.

## **2. W zakresie 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: zamiaru rozpoczęcia robót geologicznych, robót geologicznych obejmujących wyłącznie wiercenia w celu wykorzystania ciepła Ziemi oraz przyjmowanie dokumentacji powykonawczej w zakresie ciepła Ziemi,
- 3) wydawanie zezwoleń na:
  - a) prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,
  - b) usunięcie drzew i krzewów oraz nakładanie kar za usunięcie drzew, krzewów bez wymaganego zezwolenia oraz za ich zniszczenie,
  - c) utrzymanie psów rasy uznanej za agresywną oraz chartów rasowych i ich mieszańców,
  - d) 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 kart wędkarskich oraz zaświadczeń o pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym lub prowadzenia takiego gospodarstwa na podstawie dokumentów będących w dyspozycji Urzędu,
- 6) wydawanie pozwoleń na wytwarzanie odpadów oraz zezwoleń na zbieranie, przetwarzanie lub transport odpadów innych niż komunalne oraz decyzji w sprawie usuwania odpadów z miejsc nieprzeznaczonych do ich składowania i magazynowania,
- 7) prowadzenie rejestrów:
  - a) działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
  - b) przedsiębiorców zwolnionych z obowiązku uzyskiwania zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie zbierania i transportu odpadów,
  - c) zwierząt objętych ochroną gatunkową na podstawie przepisów UE,
  - d) sprzętu pływającego służącego do amatorskiego połowu ryb,
- 8) nadzór nad gospodarką leśną w lasach niestanowiących własności Skarbu Państwa oraz wydawanie decyzji na podstawie inwentaryzacji stanu lasów określających zadania z zakresu gospodarki leśnej w lasach niestanowiących własności 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 „Programu usuwania azbestu i wyrobów zawierających azbest na terenie miasta Piotrkowa Trybunalskiego na lata 2010-2032”,
  - 12) wydawanie pozwoleń na wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza oraz przyjmowanie zgłoszeń instalacji, z których emisja nie wymaga pozwolenia, a których eksploatacja wymaga zgłoszenia z uwagi na: wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza, wprowadzanie ścieków do wód lub do ziemi, wytwarzanie pól elektromagnetycznych,
  - 13) wydawanie pozwoleń zintegrowanych,
  - 14) wydawanie opinii: dotyczących wydzierzawiania obwodów łowieckich, w zakresie zdjęcia próchnicznej warstwy gleby oraz wykorzystania jej na cele poprawy wartości użytkowej gruntów, w sprawach rekultywacji gruntów,
  - 15) organizowanie akcji „Sprzątanie Świata” na terenie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego,
  - 16) koordynowanie prac związanych z opracowywaniem dokumentów planistycznych – Program Ochrony Środowiska oraz w zakresie sprawozdawczości związanych z Programami Ochrony Powietrza dla Miasta Piotrkowa Trybunalskiego i Programu Ochrony Środowiska,
  - 17) prowadzenie publicznie dostępnego wykazu danych o dokumentach zawierających informacje o środowisku i jego ochronie, udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie oraz informacji geologicznej,
  - 18) wykonywanie okresowych badań poziomu skażenia gleb i roślin na obszarach ograniczonego użytkowania, istniejących wokół zakładów przemysłowych,
  - 19) kontrola wykonania obowiązków wynikających z ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych będących w kompetencji starosty,
  - 20) nakładanie podwyższonych opłat i należności wynikających z ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych będących w kompetencji starosty,
  - 21) windykacja należności z tytułu trwałego wyłączenia gruntów z produkcji oraz opłat rocznych z tytułu użytkowania na cele nierolnicze gruntów wyłączonych z produkcji.
3. Wykonywanie zadań związanych z realizacją budżetu, w tym opracowywanie projektów planów finansowych do projektu budżetu w części dotyczącej realizowanych zadań oraz sporządzanie informacji i sprawozdań opisowych z wykonania budżetu.
  4. Realizacja obowiązków wynikających z ustawy o statystyce publicznej, sporządzanie i przekazywanie do Głównego Urzędu Statystycznego i innych urzędów, danych statystycznych stosownie do realizowanych zadań, w formie i terminach określonych w programach badań statystycznych statystyki publicznej, w tym:
    - 1) sporządzanie sprawozdania: M-03 „Sprawozdanie o kosztach utrzymania zasobów lokalowych, przychodach środków finansowych na ich pokrycie i stawkach opłat w budynkach z lokalami mieszkalnymi”,
    - 2) koordynowanie sporządzania sprawozdania SG-01 „Statystyka gminy: gospodarka mieszkaniowa i komunalna”,
    - 3) 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”,
    - 4) koordynowanie sporządzania sprawozdania SG-01, „Statystyka gminy: leśnictwo i ochrona środowiska”,



- 5) 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,
- 6) 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,
- 7) sporządzanie i przekazywanie sprawozdania OŚ-26 „Zestawienie udokumentowanych zasobów wód podziemnych i wyników prac hydrogeologicznych”.

6) każdorazowo użytą w Regulaminie Organizacyjnym nazwę „Referat Usług Komunalnych” zastępuje się nazwą „Referat Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska”,

7) **skreśla się § 37** określający zadania Referatu Ochrony Środowiska i Rolnictwa i w związku z tym, użyte każdorazowo w treści Regulaminu Organizacyjnego wyrazy „Referat Ochrony Środowiska i Rolnictwa” skreśla się,

8) **w § 20, § 21, § 22, § 28, § 32, § 38, § 39, § 40, § 41, § 43, § 45, § 46, § 47, § 49 i § 50, dodaje się kolejny ust., a w § 26, § 30, § 53 i § 54 kolejny pkt, w brzmieniu:**

„Wykonywanie zadań związanych z realizacją budżetu, w tym opracowywanie projektów planów finansowych do projektu budżetu w części dotyczącej realizowanych zadań oraz sporządzanie informacji i sprawozdań opisowych z wykonania budżetu.”,

9) **w § 56** określającym procedurę wydawania zarządzeń Prezydenta Miasta:

a) **ust. 5** otrzymuje brzmienie:

„5. Wymienione w ust. 4 pkt 1-5 osoby opiniują projekt zarządzenia bez zbędnej zwłoki. Wszystkie podpisy opatruje się pieczętą imienną.”,

b) **ust. 6** otrzymuje brzmienie:

„6. Prezydent podpisuje zarządzenie i załączniki do zarządzenia.”,

c) dotychczasowa treść ust. 6-9, otrzymuje odpowiednio numerację 7-10.

§ 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, z mocą obowiązującą od dnia 1 czerwca 2015r.

PREZYDENT MIASTA  
Piotrkowa Trybunalskiego  
*Krzysztof Chojniak*