

Zarządzenie Nr 179/2019
Burmistrza Miasta Boguszowa-Gorc
z dnia 04 czerwca 2019 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Boguszowie-Gorcach

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506) zarządzam, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Boguszowie-Gorcach stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 695/2013 Burmistrza Miasta Boguszowa-Gorc z dnia 1 marca 2013 r. z późniejszymi zmianami wprowadza się następujące zmiany:

1. w § 15 ust. 1 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) podporządkowane Burmistrzowi wydziały i samodzielne stanowiska:

- a. Straż Miejska – symbol **SM**,
- b. Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych – symbol **OIN**,
- c. Samodzielne stanowisko ds. zarządzania kryzysowego – symbol **ZK**,
- d. Inspektor ochrony danych – symbol **IOD**,
- e. Pełnomocnik ds. osób niepełnosprawnych i seniorów – symbol **ONiS**,
- f. Radca prawny – symbol **RP**,
- g. Audytor wewnętrzny – symbol **AW**.”

2. § 21 otrzymuje brzmienie:

„§ 21. 1. Wydział Inwestycji Miejskich wykonuje zadania w zakresie zamówień publicznych, inwestycji realizowanych przez gminę, zagospodarowania przestrzennego, ochrony środowiska oraz nadzoru nad drogami.

2. Do zakresu działania wydziału należy w szczególności:

- 1) prowadzenie całokształtu spraw związanych z zamówieniami publicznymi w urzędzie,
- 2) nadzór nad tworzeniem, realizacją i zmianą miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 3) nadzór nad zmianami studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy,
- 4) prowadzenie gminnej ewidencji zabytków w formie zbioru kart adresowych zabytków nieruchomych z terenu gminy objętych wojewódzką ewidencją zabytków, w tym współpraca z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków,
- 5) opracowywanie programu ochrony środowiska i koordynowanie jego realizacji,
- 6) prowadzenie publicznie dostępnego wykazu danych o dokumentach zawierających informacje o środowisku i jego ochronie,
- 7) prowadzenie spraw z zakresu edukacji ekologicznej mieszkańców Gminy,
- 8) wydawanie zezwoleń na usunięcie drzew lub krzewów z terenów nieruchomości, z wyjątkiem usuwania drzew lub krzewów z terenów nieruchomości wpisanej do rejestru zabytków oraz występowanie do właściwego organu o wydanie

- zezwolenia na usunięcie drzew lub krzewów z terenów nieruchomości będących własnością Gminy,
- 9) wydawanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia,
 - 10) współdziałanie z instytucjami finansowymi i dysponentami funduszy dla pozyskania środków na realizację zadań, w tym przygotowywanie wniosków o dofinansowanie,
 - 11) prowadzenie spraw w zakresie realizacji zadań inwestycyjnych realizowanych przez Gminę, w tym monitoring realizacji zadań inwestycyjnych i remontowych ujętych w uchwale budżetowej na dany rok,
 - 12) nadzór nad realizacją inwestycji prowadzonych wspólnie z innymi jednostkami,
 - 13) realizacja zadań wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, w tym nadzór nad jednostką realizującą zadania dotyczące utrzymania czystości i porządku w gminie,
 - 14) realizacja zadań wynikających z ustawy o cmentarzach i chowaniu zmarłych, w tym nadzór nad utrzymaniem cmentarzy komunalnych,
 - 15) realizacja zadań wynikających z ustawy o drogach publicznych, w tym wydawanie zezwoleń i naliczanie opłat za zajęcie pasa drogowego, nadzór nad drogami i parkingami gminnymi wraz z kanalizacją burzową oraz współpraca z innymi zarządcami dróg,
 - 16) prowadzenie spraw związanych z dostawą energii elektrycznej i eksploatacją oświetlenia ulicznego,
 - 17) nadzór nad realizacją zadań z zakresu gospodarki leśnej oraz prowadzenie spraw z zakresu zieleni miejskiej,
 - 18) realizacja zadań wynikających z ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków,
 - 19) prowadzenie rejestru działalności regulowanej w zakresie zadań realizowanych przez wydział.”

3. po § 22 dodaje się § 22 a w brzmieniu:

„§ 22 a. 1. Samodzielne stanowisko ds. zarządzania kryzysowego realizuje zadania w zakresie obrony cywilnej i akcji kurierskiej, ochrony przeciwpowodziowej i przeciwpożarowej oraz zapobiegania i eliminowania nadzwyczajnych zagrożeń życia, zdrowia i środowiska (zarządzanie kryzysowe).

2. Do zakresu działania stanowiska należy w szczególności:

- 1) realizowanie zadań z zakresu obrony cywilnej i akcji kurierskiej,
- 2) nadzorowanie właściwej pracy Gminnego Centrum Reagowania Kryzysowego,
- 3) organizacja systemu zarządzania kryzysowego,
- 4) kierowanie zintegrowanymi akcjami ratowniczymi i porządkowymi w sytuacjach kryzysowych,
- 5) informowanie społeczeństwa o występowaniu zagrożeń, uruchamianie systemów alarmowych, przekazywanie komunikatów dla ludności,
- 6) nadzór nad sprawnością techniczną gminnego systemu łączności,
- 7) ochrona przeciwpowodziowa i przeciwpożarowa, w tym wyposażenie i utrzymanie gminnego magazynu interwencyjnego, prowadzenie ewidencji wartościowo-ilościowej sprzętu,
- 8) koordynowanie współpracy z jednostkami Ochotniczej Straży Pożarnej, Państwową Strażą Pożarną, Strażą Miejską i Policją w zakresie ochrony ludności.
- 9) prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem i wyposażeniem Ochotniczych Straży Pożarnych w Gminie, w tym nadzór nad ich działalnością oraz prowadzenie spraw związanych z wypłatą ekwiwalentu dla strażaków,

- 10) prowadzenie spraw wynikających z ustawy o ochronie zwierząt,
- 11) wykonywanie zadań wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w Gminach dotyczących postępowania ze zwierzętami żywymi i padłymi,
- 12) wyznaczanie zadań oraz nadzorowanie pracowników zatrudnianych w ramach robót publicznych, prac interwencyjnych oraz prac społecznie-użytecznych.”

4. po § 22 a dodaje się § 22 b w brzmieniu:

„§ 22 b. Pełnomocnik ds. osób niepełnosprawnych i seniorów wykonuje zadania w zakresie inicjowania, koordynowania i nadzoru nad działaniami związanymi z realizacją polityki społecznej wobec osób niepełnosprawnych i seniorów w terenie miasta Boguszowa-Gorc, w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności:

1) w obszarze spraw osób niepełnosprawnych:

- a. reprezentowanie Burmistrza Miasta w kontaktach z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych,
- b. współpraca z instytucjami rządowymi i samorządowymi, organizacjami pozarządowymi, fundacjami, stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których działalność adresowana jest do osób niepełnosprawnych,
- c. współpraca z wydziałami Urzędu i gminnymi jednostkami organizacyjnymi na rzecz uwzględnienia potrzeb osób niepełnosprawnych przy przygotowaniu i wykonywaniu zadań objętych zakresem ich działania,
- d. podejmowanie i wspieranie działań na rzecz pełnej integracji społecznej, aktywizacji zawodowej i przeciwdziałania izolacji społecznej osób niepełnosprawnych,
- e. monitorowanie i analiza zjawisk i problemów w mieście dotyczących osób niepełnosprawnych,
- f. inicjowanie i koordynowanie przedsięwzięć i akcji informatycznych dotyczących środowiska osób niepełnosprawnych,
- g. inicjowanie, koordynacja i nadzór nad realizacją programów służących poprawie warunków życia osób niepełnosprawnych,
- h. utrzymywanie stałych kontaktów, konsolidacja, konsultacja i współpraca z organizacjami zrzeszającymi osoby niepełnosprawne oraz działających na rzecz osób niepełnosprawnych,
- i. propagowanie informacji służącej poprawie życia osób niepełnosprawnych na terenie gminy,
- j. przedstawianie Burmistrzowi Miasta propozycji szczegółowych rozwiązań problemów poruszanych przez osoby niepełnosprawne,

2) w obszarze spraw seniorów:

- a. monitorowanie, diagnozowanie problemów społecznych i potrzeb seniorów,
- b. inicjowanie i udział w opracowywaniu projektów (strategii, programów) adresowanych do seniorów oraz monitorowanie ich realizacji / pełnienie roli konsultacyjnej w przedsięwzięciach, których realizacja wpływa na poziom i jakość życia seniorów,
- c. reagowanie na wszelkie przejawy dyskryminacji seniorów,
- d. doradztwo i upowszechnianie informacji o sposobach oraz trybie załatwiania spraw seniorów;
- e. wspieranie seniorów w kontaktach z instytucjami publicznymi,

- f. podejmowanie interwencji w istotnych sprawach seniorów będących we właściwości wydziałów Urzędu i jednostek organizacyjnych Urzędu,
 - g. współpraca z instytucjami i organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz seniorów,
 - h. informowanie o programach rządowych dla seniorów,
 - i. propagowanie w mediach problematyki senioralnej.
5. Schemat organizacyjny stanowiący załącznik do regulaminu otrzymuje brzmienie, jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Z-ca Burmistrza Miasta
Boguszowa-Gorc
/-/ Sebastian Drapała

