

ZARZĄDZENIE NR RZ.120.001.2022
BURMISTRZA MIASTA PYSKOWICE

z dnia 27 stycznia 2022 r.

**w sprawie zmian w Regulaminie organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Pyskowicach nadanym
Zarządzeniem nr RZ.120.005.2019 Burmistrza Miasta Pyskowice z dnia 4 lutego 2019 r. z późn.
zmianami**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. W Regulaminie organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Pyskowicach nadanym Zarządzeniem nr RZ.120.005.2019 Burmistrza Miasta Pyskowice z dnia 4 lutego 2019 r. z późniejszymi zmianami dokonuję następujących zmian:

1. **W § 2** w ust. 5 w punktach: 1), 2) i 3) skreśla się słowa "i Wydziału Spraw Obywatelskich, Ochrony Informacji i Zarządzania Kryzysowego"

2. W § 3:

1) w ust. 5 słowo "złożonych" zastępuje się słowem "złożonym"

2) w ust. 6 w tabeli:

a) pozycja 3 otrzymuje brzmienie:

"3. Wydział Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska GK
- Referat Dróg i Komunikacji GK.RD"

b) pozycja 7 otrzymuje brzmienie:

"7. Wydział Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Informacji Niejawnych SO"

3. W § 5 w ust. 23:

1) w pkt 14) kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 15) w brzmieniu: "15) Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Informacji Niejawnych"

2) po słowach: "oraz jednostek organizacyjnych:" skreśla się pkt 3).

4. W § 6:

1) skreśla się ust. 8,

2) ust. 11 otrzymuje brzmienie: „11.Nadzorowanie zagadnień związanych z gospodarką komunalną, ochroną środowiska i gospodarką lokalami."

5. W § 7:

1) w ust. 4 skreśla się frazę: "W przypadku nieobecności Zastępcy Burmistrza", a wyraz "wykonywanie" zapisuje się wielką literą,

2) w ust. 18:

a) skreśla się pkt 2),

b) w pkt 5) skreśla się kropkę i dodaje się zdanie: "oraz jednostki organizacyjnej - Miejskiej Biblioteki Publicznej."

6. W § 9:

1) w ust. 4 słowo "potrzebę" zastępuje się słowem "potrzeby",

2) ust.24 otrzymuje brzmienie:

"24. Stała współpraca z komórką ds. promocji miasta poprzez m.in. dostarczanie danych i informacji, które wymagają zamieszczenia na miejskiej stronie internetowej, w mediach społecznościowych czy gazecie lokalnej."

7. **W § 11** w ust. 4:

- 1) w pkt 6) kropkę zastępuje się średnikiem,
- 2) dodaje się pkt 7) w brzmieniu: "7) opracowywanie procedury obsługi osób ze szczególnymi potrzebami."

8. **§ 12** otrzymuje brzmienie:

"§ 12

Wydział Planowania Przestrzennego i Inwestycji.

Do zakresu działania Wydziału Planowania Przestrzennego i Inwestycji należą w szczególności następujące zadania:

1. Planowanie przestrzenne:

- 1) prowadzenie prac związanych z planowaniem i określaniem polityki przestrzennej gminy, w tym sporządzaniem, aktualizacją oraz oceną aktualności dokumentów planistycznych przewidzianych w ustawie o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym;
- 2) prowadzenie spraw związanych z ustalaniem zasad i warunków sytuowania obiektów małej architektury, tablic i urządzeń reklamowych oraz ogrodzeń;
- 3) prowadzenie spraw związanych z ustalaniem warunków zabudowy i zagospodarowania terenu oraz lokalizacji inwestycji celu publicznego;
- 4) opiniowanie dokumentów planistycznych gmin sąsiednich, Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii oraz województwa;
- 5) opiniowanie wstępnych projektów podziału geodezyjnego nieruchomości;
- 6) sporządzanie informacji, wyrysów i wypisów z dokumentów planistycznych gminy;
- 7) prowadzenie całokształtu spraw dotyczących naliczania renty planistycznej.

2. Inwestycje i remonty:

- 1) opracowywanie planów inwestycyjnych gminy;
- 2) prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem, realizacją, nadzorem inwestorskim i rozliczeniem finansowym budowy gminnych dróg oraz uzbrojenia terenów;
- 3) prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem, realizacją, nadzorem inwestorskim i rozliczeniem finansowym inwestycji i remontów w gminnych placówkach oświatowych, żłobku oraz budynku Urzędu;
- 4) podejmowanie działań mających na celu zapewnienie właściwego stanu technicznego budynku Urzędu oraz instalacji z nim związanych, w tym m.in. przeprowadzanie przeglądów technicznych, usuwanie awarii, prowadzenie książki obiektu budowlanego.

3. Inne zadania Wydziału:

- 1) aktywne pozyskiwanie zewnętrznych środków finansowych na realizację projektów inwestycyjnych gminy, w tym koordynacja współpracy innych komórek Urzędu z Urzędem Marszałkowskim w zakresie Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych;
- 2) prowadzenie prac związanych z określaniem strategii gminy, w tym sporządzaniem, aktualizacją oraz oceną aktualności dokumentów strategicznych dotyczących rozwoju miasta (strategia rozwoju, plan rewitalizacji itp.);
- 3) prowadzenie spraw związanych z uczestnictwem gminy w Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii oraz w związkach i organizacjach, których działalność dotyczy zakresu spraw prowadzonych przez Wydział;
- 4) prowadzenie spraw związanych z rozwojem tras rowerowych w gminie;

- 5) realizacja obowiązków nałożonych na gminę przez ustawę o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, w tym prowadzenie gminnej ewidencji zabytków;
- 6) współpraca ze Śląskim Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków oraz z Powiatowym Inspektorem Nadzoru Budowlanego w sprawach dotyczących bezpieczeństwa oraz estetyki obiektów budowlanych znajdujących się na terenie gminy, a w szczególności na terenie ścisłej ochrony konserwatorskiej;
- 7) koordynacja działań związanych z realizacją zapisów ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie dostępności architektonicznej gminnych obiektów użyteczności publicznej."

9. W § 13:

- 1) litera A otrzymuje brzmienie: "A. Do zakresu działania Wydziału Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska należą w szczególności następujące zadania:"
- 2) w części A ust. 1 pkt 7) otrzymuje brzmienie: „7) prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem składowisk odpadów komunalnych na terenie gminy Pyskowice w fazie poeksploatacyjnej;"
- 3) w części D skreśla się ust. 1.

10. § 14 otrzymuje brzmienie:

"§ 14

Wydział Gospodarki Nieruchomościami i Rolnictwa.

Do zakresu działania Wydziału Gospodarki Nieruchomościami i Rolnictwa należą w szczególności następujące zadania:

1. Prowadzenie spraw z zakresu gospodarowania (za wyjątkiem spraw zastrzeżonych na rzecz innych komórek organizacyjnych Urzędu) gminnym zasobem nieruchomości:

- 1) nabywanie nieruchomości,
- 2) zbywanie nieruchomości,
- 3) obciążanie nieruchomości ograniczonymi prawami rzeczowymi,
- 4) oddawanie nieruchomości w dzierżawę i najem oraz użyczenie nieruchomości,
- 5) udostępnianie nieruchomości, w tym wykonywanie czynności związanych z naliczaniem należności za ich udostępnienie oraz ich windykacja z zakresu działania wydziału,
- 6) oddawanie nieruchomości w użytkowanie wieczyste,
- 7) oddawanie nieruchomości w trwały zarząd na rzecz gminnych jednostek organizacyjnych,
- 8) regulowanie stanów prawnych nieruchomości,
- 9) ustalanie i egzekucja opłat za bezumowne korzystanie z nieruchomości,
- 10) opracowywanie planów wykorzystania gminnego zasobu nieruchomości.

2. Prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie:

- 1) podziałów i rozgraniczeń nieruchomości,
- 2) ustalania i egzekucji opłaty adiacenckiej,
- 3) nadawania numerów porządkowych budynkom i nazw ulicom,
- 4) przekształcania użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości,
- 5) wydawania zezwoleń na uprawę maku i konopi włóknistych,
- 6) ustalania i wypłaty odszkodowań za nieruchomości nabyte z mocy prawa pod drogi publiczne.

3. Prowadzenie spraw z zakresu rolnictwa, leśnictwa i łowiectwa, w tym w szczególności:

- 1) wykonywanie czynności związanych ze spisem rolnym,
- 2) przeprowadzanie kontroli zawarcia obowiązkowego ubezpieczenia OC rolników,

3) opiniowanie planów łowieckich."

11. § 17 otrzymuje brzmienie:

"§ 17

Wydział Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Informacji Niejawnych.

Do zakresu działania Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Informacji Niejawnych należą w szczególności następujące zadania:

1. Koordynacja i realizacja zadań z zakresu zarządzania kryzysowego, w tym w szczególności: współdziałanie z Komendą Straży Miejskiej w wykonywaniu zadań Miejskiego Centrum Zarządzania Kryzysowego.

2. Koordynacja i realizacja zadań z zakresu ochrony informacji niejawnych w tym w szczególności: zapewnienie ochrony informacji niejawnych (w tym ich ochrony fizycznej), ochrona systemów i sieci teleinformatycznych, w których są wytwarzane, przetwarzane, przechowywane lub przekazywane informacje niejawne, opracowywanie planu ochrony informacji niejawnych w jednostce organizacyjnej

i nadzorowanie jego realizacji, szkolenie pracowników w zakresie ochrony informacji niejawnych oraz

prowadzenie kancelarii informacji niejawnych, podległej bezpośrednio pełnomocnikowi ds. ochrony informacji niejawnych.

3. Zadania z zakresu służby wojskowej.

4. Zadania dotyczące reklamowania pracowników Urzędu Miejskiego od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej.

5. Koordynacja i realizacja zadań z zakresu spraw obronnych, spraw obrony cywilnej i ochrony ludności na terenie miasta.

6. Zadania z zakresu zgromadzeń publicznych.

7. Zadania z zakresu organizacji wyborów do organów przedstawicielskich za wyjątkiem wymienionych w § 24 ust. 19 pkt 4.

8. Zadania organizacyjne związane z przeprowadzeniem referendum za wyjątkiem wymienionych w § 24 ust. 19 pkt 5.

9. Prowadzenie spraw związanych z oświadczeniami majątkowymi.

10. Prowadzenie spraw dotyczących lustracji i rejestru korzyści."

12. W § 20:

1) w ust. 1 skreśla się pkt 9),

2) w ust. 2 po pkt 13) kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 14) i 15) w brzmieniu: "14) przekazywanie informacji o imprezach kulturalnych odbywających się na terenie gminy Pyskowice; 15) prowadzenie ewidencji obiektów znajdujących się na terenie gminy Pyskowice, w których świadczone są usługi hotelarskie."

13. W § 22:

1) w ust. 9 pkt 5) otrzymuje brzmienie: "5) projektów współfinansowanych ze środków unijnych;"

2) w ust. 11 po wyrazie "Prowadzenie" dodaje się: "i organizacja".

14. W § 24 dodaje się ust. 19 w brzmieniu:

"19. Sprawy obywatelskie:

1) wykonywanie zadań w zakresie ewidencji ludności;

2) wykonywanie zadań w zakresie dowodów osobistych;

3) udostępnianie danych jednostkowych z Rejestru Mieszkańców, Rejestru PESEL, Rejestru Dowodów Osobistych oraz dokumentacji związanej z dowodem osobistym;

- 4) wykonywanie zadań w zakresie prowadzenia stałego rejestru wyborców, sporządzania, aktualizacji i udostępniania spisów wyborców;
- 5) wykonywanie zadań w zakresie sporządzania, aktualizacji i udostępniania spisów osób uprawnionych do udziału w referendum ogólnokrajowym i lokalnym."

15. W § 28:

- 1) ust. 4 otrzymuje brzmienie: "4. Planowanie oraz rozliczanie finansowe audytów zewnętrznych w zakresie dotyczącym Systemu Bezpieczeństwa Informacji Urzędu w porozumieniu z komórką organizacyjną Urzędu odpowiedzialną merytorycznie za przeprowadzanie audytów."
- 2) w ust. 15 w pkt 2):
 - a) dokonuje się sprostowania oczywistej pomyłki i słowo "Pyskowicac" zastępuje się słowem: "Pyskowicach",
 - b) słowo "e-PEUP" zastępuje się słowem "e-PUAP".
- 3) w ust. 15 skreśla się pkt 4).

16. W § 33:

- 1) w ust. 1 słowo "zawierając" zastępuje się słowem "zawierają",
- 2) w ust. 4 frazę "Organizacji porządek pracy" zastępuje się frazą "Organizację porządku pracy",
- 3) w ust. 6 słowo "do" zastępuje się słowem "dla".

17. Załącznik nr 1 do Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Pyskowicach otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2022 r.

Burmistrz Miasta

mgr Adam Wójcik

SCHEMAT ORGANIZACYJNY URZĘDU MIEJSKIEGO W PYSKOWICACH

Załącznik nr 1 do Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Pyskowicach

Załącznik do zarządzenia Nr RZ.120.001.2022

Burmistrza Miasta Pyskowice

z dnia 27 stycznia 2022 r.

