

Zarządzenie Nr 10/2024
Burmistrza Miasta Gostynina
z dnia 30 stycznia 2024 r.

w sprawie zmiany regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Gostynina

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40) zarządzam, co następuje:

§1. W regulaminie organizacyjnym Urzędu Miasta Gostynina stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 142/2019 Burmistrza Miasta Gostynina z 13 grudnia 2019 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Gostynina, zmienionego Zarządzeniem Nr 77/2021 z dnia 12 lipca 2021 r., Zarządzeniem Nr 2/2022 z dnia 3 stycznia 2022 r., Zarządzeniem Nr 102/2022 z dnia 16 sierpnia 2022 r. oraz Zarządzeniem Nr 31/2023 z dnia 1 marca 2023 r. wprowadza się niżej wymienione zmiany:

1. W § 5 dodaje się pkt. 17), który otrzymuje brzmienie:

„ 17) Specjalista – ekodoradca”

2. W §11. ust. 5 otrzymuje brzmienie:

“5. Wydział Gospodarki Komunalnej, Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa:

- 1) Realizacja zadań wynikających m.in. z ustawy o gospodarce nieruchomościami, ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i zmianie kodeksu cywilnego oraz ustawy o dodatkach mieszkaniowych, i innych ustaw, a w szczególności związanych z:
 - a) gospodarowaniem i zarządzaniem komunalnymi gruntami, gruntami zabudowanymi i przeznaczonymi w planach zagospodarowania przestrzennego pod zabudowę, w tym ich zbywania, oddawania w użytkowanie wieczyste, użytkowanie, dzierżawę, najem, użyczenia i w zarząd,
 - b) ustalaniem wartości gruntów komunalnych oraz naliczanie opłat za korzystanie z nich,
 - c) organizowaniem przetargów na sprzedaż lub dzierżawę nieruchomości komunalnych,
 - d) przejmowaniem gruntów pod drogi,
 - e) prowadzenie ewidencji gruntów komunalnych,
 - f) tworzeniem zasobów gruntów na cele zabudowy,
 - g) prowadzeniem gospodarki lokalami mieszkalnymi i użytkowymi,
 - h) realizowaniem zadań z zakresu wypłat dodatków mieszkaniowych, dodatków energetycznych oraz dodatków osłonowych,
 - i) realizowaniem zadań z zakresu refundacji podatku VAT dla odbiorców paliw gazowych,
 - j) wykonywaniem egzekucji o opróżnianie lokali mieszkalnych, usuwaniem skutków samowoli w zasobach komunalnych,
 - k) ustalaniem opłat adiacenckich z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w związku z budową urządzeń infrastruktury technicznej oraz w związku z podziałem

nieruchomości,

- l) ustalaniem opłat planistycznych,
 - m) prowadzeniem spraw z zakresu geodezji i kartografii, m.in.: rozgraniczenia nieruchomości, ustalanie numerów porządkowych nieruchomości,
 - n) regulacją stanu prawnego nieruchomości.
- 2) Opracowywanie we współpracy z właściwymi spółkami skarbu gminy propozycji zmian stawek czynszu za najem lokali i opłat za wodę i ścieki i inne usługi komunalne.
 - 3) Zapewnienie prawidłowego funkcjonowania oświetlenia ulic oraz urządzeń komunalnych, w szczególności poprzez współdziałanie z właściwymi spółkami skarbu gminy.
 - 4) Prowadzenie spraw z zakresu gospodarki ściekowej, w tym w szczególności:
 - a) prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych i przydomowych oczyszczalni ścieków oraz informacji dotyczących gospodarowania nieczystościami ciekłymi,
 - b) prowadzenie kontroli podmiotów ubiegających się o wydanie zezwolenia oraz kontrola podmiotów posiadających zezwolenie na wywóz nieczystości ciekłych w zakresie świadczonych usług pod kątem zgodności z przepisami prawa oraz wydanej decyzji,
 - c) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach o wydanie decyzji dotyczących:
 - nakazania właścicielowi nieruchomości przyłączenie nieruchomości do sieci kanalizacji sanitarnej,
 - zezwoleń na opróżnianie zbiorników bezodpływowych lub osadników w przydomowych oczyszczalniach ścieków i transportu nieczystości ciekłych,
 - nakładania kar za nierzetelne i nieterminowe składanie sprawozdań.
 - 5) Prowadzenie całokształtu spraw z zakresu ochrony środowiska, a w tym w szczególności:
 - a) ochrony wód,
 - b) ochrony powietrza atmosferycznego i klimatu,
 - c) ochroną gleby i wód podziemnych,
 - d) zmniejszeniem hałasu i wibracji,
 - e) ochroną różnorodności biologicznej i krajobrazu.
 - 6) Prowadzenie spraw z zakresu ochrony przyrody, w tym w szczególności:
 - a) opracowywanie koncepcji nasadzeń i zakupów związanych z nasadzeniami,
 - b) wykonywanie zadań z zakresu pielęgnacji i utrzymania zieleni na terenie miasta,
 - c) wykonywanie zadań z zakresu wydawania zezwoleń na usuwanie drzew i krzewów.
 - 7) Realizowanie zadań wynikających z ustawy o odpadach.
 - 8) Gospodarowanie odpadami komunalnymi:
 - a) prowadzenie rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
 - c) bieżąca ewidencja deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
 - d) określenie wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi (wydawanie decyzji)
 - e) współpraca z przedsiębiorcą odbierającym odpady komunalne od właścicieli

- nieruchomości,
- f) weryfikacja danych zawartych w sprawozdaniach składanych przez podmioty odbierające odpady,
 - g) prowadzenie sprawozdawczości z realizacji zadań z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi,
 - h) kontrolowanie przestrzegania i stosowania przepisów ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminie,
 - i) wydawanie decyzji ustalającej obowiązek uiszczenia opłat przez osoby, które nie są obowiązane do ponoszenia opłat na rzecz gminy za gospodarowanie odpadami, za odbieranie odpadów komunalnych,
 - j) prowadzenie ewidencji umów zawartych na odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości.
- 9) Likwidacja dzikich wysypisk śmieci.
 - 10) Realizowanie zadań wynikających z ustawy Prawo wodne.
 - 11) Prowadzenie całokształtu spraw z zakresu utrzymania czystości i porządku na terenach miejskich.
 - 12) Prowadzenie spraw z zakresu rolnictwa i ochrony roślin oraz ochrony gruntów rolnych i leśnych.
 - 13) Prowadzenie spraw z zakresu gospodarki w lasach komunalnych i gospodarki rolnej.
 - 14) Zapobieganie bezdomności i zapewnienie opieki bezdomnym zwierzętom oraz ich wyłapywanie.
 - 15) Prowadzenie spraw związanych z prowadzeniem hodowli i utrzymaniem psa rasy agresywnej.
 - 16) Sprawowanie i organizowanie opieki nad grobami wojennymi i miejscami pamięci narodowej.
 - 17) Współpraca z Miejskim Towarzystwem Budownictwa Społecznego Spółka z o.o. w Gostyninie.
 - 18) Koordynowanie działań gminy w zakresie określenia potrzeb mieszkaniowych ogółem i w ich strukturze oraz określenie możliwości i warunków ich zaspokojenia.
 - 19) Pomoc przy organizacji imprez miejskich, uroczystości i spotkań oficjalnych organizowanych przez Urząd Miasta.
 - 20) Współpraca z Wydziałem Pozyskiwania Środków Zewnętrznych w zakresie realizacji projektów finansowanych lub dofinansowywanych z funduszy zewnętrznych.
 - 21) Realizowanie zadań z zakresu przyznawania świadczenia pieniężnego z tytułu zapewnienia zakwaterowania i żywienia obywatelom Ukrainy.

Przy załatwianiu spraw Wydział Gospodarki Komunalnej, Ochrony Środowiska Rolnictwa i Leśnictwa używa symbolu "K".

3. W §11. ust. 7 otrzymuje brzmienie:

„7. Wydział Promocji Miasta i Ochrony Zdrowia:

- 1) Realizacja zadań wynikających z ustawy o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy oraz ustawy Prawo

- przedsiębiorców, dotyczących dokonywania wpisów, zmian, zawiesznień, wznowień i wykreśleń w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;
- 2) Wydawanie licencji/zmian licencji i wypisów z licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie przewozu taksówką na terenie miasta Gostynina;
 - 3) Prowadzenie zadań związanych z wydawaniem zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych oraz zbieranie opłat za korzystanie z ww. zezwoleń;
 - 4) Realizacja zadań wynikających z ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi;
 - 5) Realizacja zadań wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii;
 - 6) Opracowywanie, bieżąca koordynacja i realizacja zadań wynikających z Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii w oparciu o obowiązujące przepisy;
 - 7) Prowadzenie, nadzór oraz koordynacja pracy Miejskiego Punktu Wsparcia Dziennego dla Dzieci „Bartek”;
 - 8) Realizacja zadań z zakresu ustawy o zdrowiu publicznym;
 - 9) Współpraca z Zespołem Interdyscyplinarnym i Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w zakresie realizacji zadań wynikających z Miejskiego Programu Przeciwdziałania Przemocy Domowej oraz Ochrony Ofiar Przemocy Domowej;
 - 10) Propagowanie działań mających na celu uaktywnienie lokalnego rozwoju turystyki;
 - 11) Nadzór nad Gminnym Punktem Informacji Turystycznej;
 - 12) Prowadzenie ewidencji innych obiektów świadczących usługi hotelarskie;
 - 13) Prowadzenie rejestru instytucji kultury z terenu miasta;
 - 14) Redagowanie, tworzenie i codzienna aktualizacja strony internetowej Urzędu Miasta oraz stron przynależnych Urzędowi np. facebook, we współpracy z poszczególnymi komórkami organizacyjnymi;
 - 15) Przygotowywanie informacji o mieście do prasy i innych mediów;
 - 16) Redagowanie informacji do biuletynu miejskiego „Nasz Gostynin” oraz koordynacja działań związanych z wydawaniem biuletynu m.in. poprzez planowanie numeru, nadzór nad składem;
 - 17) Organizacja patriotycznych wydarzeń i uroczystości, a także wydarzeń związanych z promocją miasta;
 - 18) Koordynacja i współudział w imprezach miejskich organizowanych m.in. przez: Miejskie Centrum Kultury, Miejską Bibliotekę Publiczną oraz Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji, a także współpraca w zakresie działalności statutowej tych jednostek;
 - 19) Przygotowanie oraz obsługa merytoryczna konferencji i spotkań Burmistrza z delegacjami zagranicznymi, krajowymi i mieszkańcami o charakterze promocyjnym;
 - 20) Obsługa fotograficzna imprez miejskich, uroczystości i spotkań Burmistrza Miasta Gostynina;
 - 21) Gromadzenie informacji o mieście, opracowywanie projektów materiałów promocyjnych i informacyjnych miasta Gostynina, zlecenie ich wykonania oraz nadzór nad procesem wydawniczym tych materiałów;
 - 22) Realizacja zadań wynikających z ustawy o sporcie w zakresie warunków i trybu finansowania sportu przez Gminę Miasta Gostynina;

- 23) Nadzór nad realizacją uchwały w sprawie wyróżnień i nagród za osiągnięte wyniki sportowe oraz za osiągnięcia w działalności sportowej;
- 24) Przyjmowanie zgłoszeń w sprawach organizowanych zgromadzeń oraz wydawanie zezwoleń i decyzji w sprawach imprez masowych i innych wydarzeń o charakterze publicznym;
- 25) Prowadzenie nadzoru nad patronatami Burmistrza Miasta Gostynina;
- 26) Inspirowanie i podtrzymywanie kontaktów zagranicznych”.

4. W §11. ust. 8 otrzymuje brzmienie:

“8. Wydział Spraw Obywatelskich:

- 1) Realizowanie zadań wynikających z ustawy o ewidencji ludności, w tym:
 - a) prowadzenie Rejestru PESEL;
 - b) prowadzenie Rejestru Dowodów Osobistych;
 - c) prowadzenie Rejestru Danych Kontaktowych;
 - d) prowadzenie Rejestru Zastrzeżeń Numerów Pesel;
 - e) prowadzenie Centralnego Rejestru Wyborców;
 - f) prowadzenie Rejestru Mieszkańców.
- 2) Współdziałanie z Wydziałem Spraw Obywatelskich Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie w zakresie ewidencji ludności i dowodów osobistych;
- 3) Prowadzenie spraw wynikających z ustawy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej, w tym:
 - a) organizowanie spraw związanych z potrzebą natychmiastowego uzupełnienia sił zbrojnych,
 - b) współdziałanie z Wojskowym Centrum Rekrutacji w sprawach organizacyjnych i rzeczowych związanych z powszechnym obowiązkiem obronnym
 - c) prowadzenie spraw obronnych
 - d) uczestniczenie w przygotowaniu i przeprowadzeniu kwalifikacji wojskowej.
- 4) Prowadzenie spraw z zakresu świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony, w tym:
 - a) analizowanie wniosków w sprawie świadczeń na rzecz obrony, a także prowadzenie postępowania wyjaśniającego i przygotowywanie decyzji o przeznaczeniu osób lub rzeczy na potrzeby świadczeń na rzecz obrony,
 - b) opracowywanie rocznych planów świadczeń osobistych i doraźnych świadczeń rzeczowych oraz planu świadczeń osobistych i etatowych (doraźnych) świadczeń rzeczowych przewidzianych do wykonywania w razie ogłoszenia mobilizacji i wojny, a także innych niezbędnych w tym zakresie dokumentów.
- 5) Prowadzenie spraw obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego oraz nadzorowanie jednostek organizacyjnych realizujących te zadania, w tym m. in.:
 - a) opracowywanie rocznych wytycznych oraz planu zasadniczych zamierzeń w zakresie spraw obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego,
 - b) opracowywanie planów i programów szkolenia obronnego, a także organizowanie szkolenia i prowadzenia dokumentacji szkoleniowej,
 - c) opracowywanie, uzgadnianie i przedkładanie do akceptacji planu operacyjnego

- funkcjonowania miasta, a także stosownych programów obronnych,
- d) opracowywanie i uaktualnianie planu przygotowań służby zdrowia gminy na potrzeby obronne,
 - e) realizowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem stanowiska kierownika burmistrza miasta zapewniającego realizację zadań obronnych w wyższych stanach gotowości obronnej państwa,
 - f) opracowanie projektu regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta na czas wojny oraz projektu zarządzenia burmistrza miasta wprowadzającego ww. Regulamin w życie,
 - g) opracowywanie i bieżące uaktualnianie dokumentów zapewniających sprawne wykonywanie zadań obronnych w wyższych stanach gotowości obronnej,
 - h) opracowywanie i uaktualnianie dokumentacji Stałego Dyżuru,
 - i) prowadzenie spraw związanych z reklamowaniem żołnierzy rezerwy od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w czasie ogłoszenia mobilizacji i wojny,
 - j) opracowywanie dokumentacji oraz realizowanie innych przedsięwzięć przygotowawczych do prowadzenia Akcji Kurierskiej,
 - k) planowanie i prowadzenie kontroli z zakresu realizacji zadań obronnych.
- 6) Realizowanie zadań z zakresu ochrony przeciwpożarowej gminy;
 - 7) Realizowanie zadań wynikających z ustawy o Karcie Dużej Rodziny, w tym:
 - a) przyjmowanie i obsługa wniosków o przyznanie Karty Dużej Rodziny,
 - b) wydawanie Kart Dużej Rodziny.
 - 8) Realizowanie zadań związanych z konsultacjami społecznymi prowadzonymi na terenie Gminy Miasta Gostynina w ramach Budżetu Obywatelskiego, jako części budżetu miasta Gostynina;
 - 9) Nadzorowanie działalności Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej;
 - 10) Realizacja zadań związanych z Programem „Gostynińska Karta Seniora”;
 - 11) Obsługa monitoringu miejskiego – Zespół monitoringu:
 - a) obsługa bieżąca i eksploatacyjna monitoringu wizyjnego,
 - b) zgłaszanie awarii kamer do operatora systemu,
 - c) współdziałanie z właściwymi komórkami organizacyjnymi Urzędu, miejskimi jednostkami organizacyjnymi i służbami przy utrzymaniu bezpieczeństwa podczas imprez masowych,
 - d) przygotowywanie materiałów wizyjnych i innych na potrzeby Policji, Prokuratury, Sądu i innych upoważnionych służb i inspekcji.

5. W §11. ust. 10 dodaje się pkt. 10, który otrzymuje brzmienie:

„10) Wykonywanie innych zadań wynikających z zawartych przez Wydział umów i porozumień”.

6. W §11. dodaje się ust. 17, który otrzymuje brzmienie:

7.

„17. Specjalista – ekodoradca

- 1) Obsługiwanie systemów wytworzonych przez Lidera projektu „Mazowsze bez smogu”.
- 2) Opracowanie strategii służącej poprawie jakości powietrza na terenie Gminy Miasta Gostynina m.in. na podstawie Programu Gospodarki Niskoemisyjnej, Programu Ograniczania Niskiej Emisji.
- 3) Nadzorowanie wdrażania ww. strategii oraz monitorowanie realizacji uchwał i strategii lokalnych w zakresie ochrony powietrza.
- 4) Monitorowanie oraz prowadzenie sprawozdawczości z realizacji założeń Programu ochrony powietrza i Planu działań krótkoterminowych.
- 5) Monitorowanie stanu inwentaryzacji źródeł ciepła oraz udzielanie pomocy w aktualizacji bazy danych.
- 6) Opracowanie analizy potrzeb edukacyjnych mieszkańców Gminy Miasta Gostynina, w tym zidentyfikowanie grup wymagających szczególnego wsparcia oraz opracowanie scenariusza planowanych do przeprowadzenia działań.
- 7) Organizowanie wydarzeń informacyjno-edukacyjnych w zakresie ochrony powietrza.
- 8) Wydrukowanie i dystrybucja materiałów informacyjno-edukacyjnych dot. ochrony powietrza.
- 9) Opracowanie i aktualizacja diagnozy ubóstwa energetycznego mieszkańców Gminy Miasta Gostynina w oparciu m.in. o istniejące dane i rejestry.
- 10) Utworzenie bazy danych dot. ubóstwa energetycznego.
- 11) Opracowanie i wdrożenie procedur przeprowadzania kontroli palenisk na terenie Gminy Miasta Gostynina.
- 12) Opracowanie i wdrożenie instrukcji poboru prób do badań popiołu z palenisk na terenie Gminy Miasta Gostynina.
- 13) Udział w kontrolach palenisk oraz czynna współpraca w tym zakresie z uprawnionymi urzędnikami i policją.
- 14) Zlecenie badania próbek popiołu do akredytowanego laboratorium w celu wykrycia spalania najgorszej jakości paliw i odpadów.
- 15) Wykonywanie badań kamerą termowizyjną budynków.
- 16) Prowadzenie doradztwa mieszkańcom miasta w zakresie wymiany źródła ogrzewania i termomodernizacji oraz pomoc w pozyskaniu środków finansowych.
- 17) Wspieranie działań zmierzających ku zwiększeniu oszczędności zużycia energii w gospodarstwach domowych dotkniętych ubóstwem energetycznym.
- 18) Wsparcie w pozyskiwaniu zewnętrznego finansowania dla Gminy Miasta Gostynina na realizację zidentyfikowanych potrzeb w zakresie inwestycji i działań ograniczających emisję zanieczyszczeń, podnoszących efektywność energetyczną i budujących świadomość społeczną w tym zakresie.
- 19) Przygotowywanie wniosków o udzielenie zamówień publicznych dotyczących działań przewidzianych w projekcie pn. „Mazowsze bez smogu”.
- 20) Utrzymywanie bieżącej współpracy z Wydziałem Gospodarki Komunalnej, Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa w zakresie ochrony powietrza.
- 21) Utrzymywanie bieżącej współpracy z zespołem powołanym na potrzeby realizacji projektu pn. „Mazowsze bez smogu” oraz Wydziałem Pozyskiwania Środków Zewnętrznych.

22) Załatwianie skarg, podań i wniosków z zakresu prowadzonych spraw.

23) Wykonywanie innych prac zleconych przez Burmistrza, a związanych z zakresem pracy Ekodoradcy.

8. Załącznik Nr 1 otrzymuje brzmienie jak w załączniku do zarządzenia.

§2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miejskiemu.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2024 r.

Burmistrz Miasta Gostynina

/-/ Paweł Witold Kalinowski