

ZARZĄDZENIE NR V/75/2020
Prezydenta Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego
z dnia 31 stycznia 2020 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie Regulaminu Organizacyjnego
Urzędu Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego

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

§ 1. W załączniku do zarządzenia Nr III/179/2013 Prezydenta Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego z dnia 25 marca 2013 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego, zmienionego zarządzeniami Prezydenta Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego: Nr III/373/2013 z dnia 17 czerwca 2013 r., Nr IV/16/2014 z dnia 17 grudnia 2014 r., Nr IV/64/2015 z dnia 5 lutego 2015 r., Nr IV/414/2015 z dnia 6 sierpnia 2015 r., Nr IV/664/2015 z 11 grudnia 2015 r., Nr IV/108/2016 z dnia 7 marca 2016 r., Nr IV/577/2016 z dnia 9 listopada 2016 r., Nr IV/579/2016 z dnia 9 listopada 2016 r., Nr V/6/2018 z dnia 23 listopada 2018 r., Nr V/220/2019 z dnia 18 kwietnia 2019 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 3:

a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Pracą Urzędu kieruje Prezydent Miasta przy pomocy Wiceprezydentów Miasta i Sekretarza Miasta.”

b) ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Prezydent Miasta bezpośrednio nadzoruje pracę następujących wydziałów, komórek organizacyjnych i stanowisk pracy, z zastrzeżeniem § 6:

- 1) Wydziału Organizacyjno – Prawnego, w tym Zespołu Radców Prawnych,
- 2) Wydziału Finansowego,
- 3) Wydziału Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego,
- 4) Wydziału Informatyki,
- 5) Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego,
- 6) Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych,
- 7) Stanowiska ds. Audytu Wewnętrznego,
- 8) Stanowiska ds. BHP.”

2) w § 4:

a) ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Pierwszy Wiceprezydent Miasta zastępuje Prezydenta Miasta w czasie jego nieobecności i wykonuje swoje obowiązki w ramach posiadanych upoważnień i pełnomocnictw.”

b) ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Pierwszy Wiceprezydent Miasta nadzoruje pracę niżej wymienionych wydziałów Urzędu:

- 1) Wydział Mienia Komunalnego,
- 2) Wydział Spraw Obywatelskich.”

c) ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Drugi Wiceprezydent Miasta nadzoruje pracę niżej wymienionych wydziałów Urzędu:

- 1) Wydział Planowania i Rozwoju,
- 2) Wydział Edukacji i Spraw Społecznych,
- 3) Wydział Infrastruktury Komunalnej.”

d) po ust. 4 dodaje się ust. 5 w brzmieniu:

„5. Stanowisko pierwszego i drugiego Wiceprezydenta Miasta oznacza się symbolami odpowiednio: „W.I.” i „W.II.”

3) w § 17:

a) w ust. 1 pkt 26-40 otrzymują brzmienie:

- „ 26) prowadzenie rejestracji urodzeń, związków małżeńskich i zgonów,
27) nanoszenie wzmianek dodatkowych i przypisków w aktach stanu cywilnego,
28) prowadzenie, przechowywanie i konserwacja ksiąg stanu cywilnego,
29) przekazywanie ksiąg do archiwum państwowego,
30) wydawanie odpisów aktów stanu cywilnego i zaświadczeń,
31) wydawanie zaświadczeń stwierdzających brak okoliczności wyłączających zawarcie małżeństwa,
32) przyjmowanie oświadczeń o uznaniu dziecka przez ojca,
33) przyjmowanie oświadczenia rozwiedzionego małżonka o powrocie do nazwiska noszonego przed zawarciem małżeństwa,
34) wydawanie decyzji administracyjnych w przedmiocie zmiany imienia lub nazwiska,
35) wykonywanie innych czynności zastrzeżonych przepisami prawa do zadań Urzędu Stanu Cywilnego lub Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego,
36) prowadzenie w całości spraw związanych z ochroną przeciwpowodziową w Gminie, wynikających z ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne,
37) współpraca przy opracowywaniu planów operacyjno – ratowniczych, związanych z zarządzaniem kryzysowym dla potrzeb Gminy,
38) uzgadnianie i opiniowanie planów operacyjno – ratowniczych jednostek gospodarczych,
39) współdziałanie z organami i służbami w zakresie zapobiegania i likwidacji skutków klęsk żywiołowych i nadzwyczajnych zagrożeń środowiska,
40) nadzór nad realizacją zadań wynikających z ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej, realizowanych przez gminne jednostki organizacyjne,”

b) w ust. 1 po pkt 40 dodaje się punkty 41 – 42 w brzmieniu:

„41) prowadzenie w całości spraw związanych z realizacją zadań ochrony przeciwpożarowej w Urzędzie,

42) prowadzenie spraw związanych z gospodarką magazynową:

- a) prowadzenie miejskiego magazynu sprzętu OC i przeciwpowodziowego,
- b) nadzorowanie gospodarki gminnym sprzętem OC i przeciwpowodziowym, zlokalizowanym w zakładach pracy na terenie miasta.”

c) w ust. 2 pkt 4 otrzymuje brzmienie:

„**4)** Stanowisko ds. realizacji zadań na rzecz Sił Zbrojnych RP, zarządzania kryzysowego, ochrony przeciwpowodziowej i p.poż., imprez masowych oraz zgromadzeń publicznych.”

d) w ust. 2 skreśla się pkt 7,

4) § 20 otrzymuje brzmienie:

„§ 20.1. Do zadań Wydziału Infrastruktury Komunalnej należy:

- 1) wieloletnie i roczne planowanie inwestycji, zakupów inwestycyjnych,
- 2) przygotowanie materiałów i występowanie z wnioskami o wydanie decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego, decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach realizacji inwestycji, pozwolenia na budowę, zgłoszenia zamiaru wykonania robót budowlanych oraz decyzji ZRID (zezwolenie na realizację inwestycji drogowej) dla inwestycji wyszczególnionych w planach inwestycyjnych Gminy,
- 3) przygotowanie projektów umów i wymogów technicznych stanowiących elementy specyfikacji istotnych warunków zamówienia na opracowanie dokumentacji, wykonawstwa i warunków realizacji robót inwestycyjnych oraz zakupów inwestycyjnych,
- 4) koordynacja prac uczestników procesu inwestycyjnego na etapie jego projektowania, współpraca z jednostkami właściwymi do oceny i uzgodnień projektów,
- 5) analizowanie dokumentacji technicznej przed skierowaniem jej do realizacji i aktualizacja kosztorysów inwestorskich,
- 6) przygotowanie umów na realizację inwestycji gminnych i zakupów inwestycyjnych,
- 7) przekazywanie placu budowy wykonawcom robót przy współudziale przedstawicieli zarządców infrastruktury,
- 8) sprawowanie nadzorów technicznych nad inwestycjami gminnymi i potwierdzanie wykonania umów w zakresie rzeczowym oraz przy projektach realizowanych ze środków własnych Gminy, również finansowym,
- 9) bieżące i końcowe rozliczanie zadań inwestycyjnych i zakupów inwestycyjnych realizowanych ze środków własnych Gminy, oraz prowadzenie sprawozdawczości w tym zakresie,
- 10) organizacja i przeprowadzanie odbioru inwestycji gminnych przy udziale przedstawicieli zarządców infrastruktury, w tym odbiorów częściowych i robót zanikających oraz odbiorów zakupów inwestycyjnych,
- 11) współpraca z Wydziałem Planowania i Rozwoju (WPR) w zakresie przekazywania informacji niezbędnych do składania wniosków o pozyskanie środków zewnętrznych na realizację inwestycji,
- 12) współpraca z WPR w zakresie przekazywania informacji niezbędnych do rozliczania inwestycji realizowanych przy udziale środków zewnętrznych,
- 13) współpraca z WPR w zakresie przekazywania informacji nt. zadań planowanych do realizacji w zakresie Strategii Zrównoważonego Rozwoju Gminy oraz uczestnictwo

w naradach w sprawie oceny realizacji zadań Strategii Zrównoważonego Rozwoju Gminy,

- 14) współpraca z Wydziałem Mienia Komunalnego w zakresie przygotowywania dokumentacji w sprawie wykupów i wywłaszczenia nieruchomości pod inwestycje gminne,
- 15) uzyskiwanie pozwoleń wodnoprawnych na odprowadzanie wód opadowych z urzędzeń gminnych,
- 16) realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne, dotyczących zmian stanu wody na gruncie,
- 17) aktualizacja planów rozwoju sieci i urzędzeń komunalnych w dostosowaniu do miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
- 18) prowadzenie spraw związanych z wypłatą odszkodowań za grunty i nieruchomości przejęte z mocy prawa na podstawie decyzji ZRID, w tym:
 - a) uzgadnianie przebiegu granicy pasa drogowego na etapie przygotowania inwestycji,
 - b) uczestnictwo podczas wyznaczania granicy pasa drogowego,
 - c) przygotowanie inwentaryzacji działek przejętych pod pas drogowy,
 - d) przyjęcie w terenie wyznaczonych przez geodetę punktów granicznych pasa drogowego,
 - e) sporządzanie protokołów z wydania nieruchomości zgodnie z art. 18 ust. 1e pkt 3 ustawy z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych,
 - f) prowadzenie spraw związanych z ustaleniem sposobu wypłaty odszkodowania,
 - g) wizje w terenie z rzeczoznawcą podczas oględzin nieruchomości,
 - h) analiza operatów szacunkowych z wyceny nieruchomości,
 - i) przygotowanie wniosków do sądu o wyrażenie zgody na złożenie kwoty odszkodowania do depozytu sądowego w przypadku nieuregulowanego stanu prawnego działek przejętych pod pas drogowy,
 - j) rozliczenie finansowe poszczególnych działek przejętych pod pas drogowy,
- 19) prowadzenie spraw związanych z wypłatą odszkodowań za czasowe zajęcie nieruchomości pod inwestycje,
- 20) wydawanie decyzji nakazujących właścicielom nieruchomości wykonanie obowiązku przyłączenia do istniejącej sieci kanalizacji sanitarnej i nadzór nad ich wykonaniem,
- 21) bieżąca kontrola stanu nawierzchni ulic, chodników, placów, ciągów komunikacyjnych trwale utwardzonych na terenie skwerów i parków oraz realizacja ich bieżącej konserwacji, napraw częściowych i remontów,
- 22) bieżąca kontrola stanu obiektów mostowych oraz realizacja ich bieżącej konserwacji, napraw częściowych i remontów,
- 23) utrzymanie oznakowania dróg gminnych (pionowego, poziomego, nazw ulic),
- 24) wykonywanie analiz ruchu drogowego i przeprowadzanie zmian organizacji ruchu na drogach gminnych w celu poprawy komunikacji i bezpieczeństwa ruchu, rozliczanie zadań, a także prowadzenie sprawozdawczości w tym zakresie,
- 25) realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach w zakresie:
 - a) likwidacji dzikich wysypisk z terenów gminnych,
 - b) utrzymania czystości dróg i terenów gminnych oraz urzędzeń na terenach gminnych,
 - c) wyposażenia ciągów pieszych gminnych w kosze i pojemniki na odpady oraz nadzorowanie ich konserwacji i opróżniania,
 - d) utrzymanie szaletów publicznych,
 - e) określenie wymagań wobec osób utrzymujących zwierzęta domowe w zakresie bezpieczeństwa i czystości w miejscach publicznych,

- f) zapobieganie bezdomności zwierząt na zasadach określonych w przepisach o ochronie zwierząt,
- g) zapewnienie zbierania, transportu i unieszkodliwiania zwłok bezdomnych zwierząt,
- 26) koordynacja robót w pasie drogowym i korzystania z dróg, badania ruchu, wprowadzanie ograniczeń i objazdów,
- 27) współpraca z Komisją Bezpieczeństwa Ruchu i Wydziałem Ruchu Drogowego Komendy Powiatowej Policji w zakresie organizacji i bezpieczeństwa ruchu w Gminie,
- 28) współpraca z Wydziałem Mienia Komunalnego w przygotowaniu dokumentów do wniosku do Wojewody Świętokrzyskiego, dla uzyskania tytułu własności do nieruchomości zajętych pod gminne drogi publiczne,
- 29) prowadzenie spraw dotyczących umów na korzystanie z gruntów pod drogi gminne oraz odszkodowań za bezumowne wykorzystywanie gruntów pod drogi gminne,
- 30) przygotowywanie spraw związanych ze zmianami kategorii i przebiegów dróg gminnych i opiniowanie zmian kategorii i przebiegów dróg innych zarządców na terenie miasta,
- 31) realizowanie spraw ubezpieczenia dróg gminnych i ewentualnych odszkodowań,
- 32) współdziałanie w sprawach rozstrzygnięcia sporów wynikłych ze wznowienia granic pasa drogowego,
- 33) uzgadnianie dokumentacji technicznej dot. infrastruktury drogowej,
- 34) wydawanie zezwoleń na przejazdy z ładunkiem ponadnormatywnym oraz naliczanie i pobieranie opłat i kar z tytułu wydanych zezwoleń,
- 35) wydawanie warunków technicznych na: wykonanie nawierzchni dróg gminnych, oświetlenia zewnętrznego oraz podłączenia do kanalizacji deszczowej,
- 36) wydawanie zezwoleń na zajmowanie pasa drogowego drogi gminnej oraz uzgadnianie prawidłowego oznakowania drogi w związku z jej zajęciem,
- 37) orzekanie o przywróceniu do właściwego stanu pasa drogowego drogi gminnej po jego zajęciu,
- 38) naliczanie opłat za umieszczenie w pasie drogowym urządzeń, które nie są związane z drogą,
- 39) opiniowanie decyzji lokalizacji inwestycji celu publicznego wydawanych przez WPR w zakresie działalności wydziału,
- 40) letnie i zimowe utrzymanie dróg gminnych,
- 40) bieżące utrzymanie kanalizacji deszczowej i rowów odwadniających oraz separatorów i urządzeń zabezpieczających przed powodzią, wykonywanie okresowych badań czystości wód opadowych i występowanie o przedłużenie pozwoleń wodno – prawnych,
- 41) współpraca z innymi zarządcami kanalizacji deszczowej na terenie Gminy oraz opiniowanie dokumentacji w tym zakresie, a także zgłaszanie przyłączeń do egzekwowania opłat eksploatacyjnych,
- 42) ustalanie i wnoszenie do właściwego organu opłat z tytułu odprowadzania wód opadowych i roztopowych systemem kanalizacji deszczowej z powierzchni zlewni dróg i placów gminnych,
- 43) prowadzenie ewidencji dróg gminnych,
- 44) letnie i zimowe utrzymanie czystości w pasach drogowych dróg gminnych, na terenie zatok autobusowych i przystanków,
- 45) nadzór nad utrzymaniem źródeł ulicznych i rozliczanie dostaw wody w źródłach ulicznych,
- 46) nadzór nad utrzymaniem szaleatów publicznych,
- 47) nadzór nad utrzymaniem fontann miejskich, tablic ogłoszeniowych, ławek i innych konstrukcji w ciągach komunikacyjnych,
- 48) wyburzanie budynków na zlecenie Wydziału Mienia Komunalnego,

- 49)** prowadzenie spraw z zakresu infrastruktury i organizacji lokalnego transportu zbiorowego osób, a w szczególności:
- a)** koordynacja rozkładów jazdy przewoźników na terenie Gminy,
 - b)** opiniowanie wniosków na etapie postępowań o zezwolenie na przewozy regularne osób na terenie Gminy, prowadzonych przez Starostę Ostrowieckiego i Marszałka Województwa Świętokrzyskiego,
 - c)** analizowanie efektywności transportu zbiorowego osób na terenie Gminy oraz potrzeb społecznych na przewozy,
 - d)** planowanie optymalnego zabezpieczenia potrzeb społecznych na przewozy osób na terenie Gminy,
 - e)** nadzorowanie realizacji potrzeb społecznych w zakresie przewozów osób na terenie Gminy,
 - f)** kontrola usług przewozowych i przewoźników w zakresie zgodności wykonywanych usług z wydanym zezwoleniem na przewozy zbiorowe osób na terenie Gminy,
 - g)** opiniowanie regulaminów przewozowych i systemu taryfowego,
 - h)** opiniowanie potrzeb budowy przystanków autobusowych,
 - i)** remonty i konserwacje przystanków autobusowych na terenie Gminy, zgłaszanie potrzeb budowy wiat przystankowych i zatok przystankowych dla potrzeb komunikacji zbiorowej,
 - j)** udostępnianie przystanków autobusowych dla przewoźników realizujących regularne przewozy zbiorowe osób na terenie Gminy,
 - k)** utrzymanie czystości przystanków autobusowych i zimowe utrzymanie terenów przystanków autobusowych,
 - l)** opracowywanie okresowych sprawozdań i informacji dotyczących komunikacji zbiorowej,
 - m)** współpraca z pozostałymi zarządcami dróg oraz jednostkami sprawującymi nadzór i kontrolę na ruchem drogowym w zakresie transportu zbiorowego osób,
- 50)** aktualizacja planu transportowego,
- 51)** wydawanie decyzji zezwalających na lokalizację lub przebudowę zjazdów z dróg gminnych,
- 52)** wydawanie decyzji na lokalizację urządzeń infrastruktury w pasie drogowym i ustalanie warunków lokalizacji inwestycji w pasie drogowym,
- 53)** opiniowanie wstępnych projektów podziału nieruchomości w przypadku braku miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
- 54)** sporządzanie rocznych inwentaryzacji inwestycji rozpoczętych i kontynuowanych,
- 55)** współpraca z WPR w zakresie opiniowania inwestycji na etapie postępowania administracyjnego o wydanie decyzji o warunkach zabudowy,
- 56)** uczestnictwo w naradach koordynacyjnych dot. sytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu – ZUD,
- 57)** rozliczanie bieżących opłat z tytułu wyłączeń gruntów leśnych pod potrzeby realizacji zadań Gminy,
- 58)** sprawy z zakresu rolnictwa, uczestnictwo w zwalczaniu klęsk żywiołowych w rolnictwie (likwidacja szkód), współdziałanie z organizacjami rolników w rozpowszechnianiu komunikatów dla potrzeb rolników,
- 59)** oflagowywanie miejsc uroczystości oraz tras przemarszów, związanych z obchodami świąt państwowych oraz rocznic wydarzeń historycznych na terenie miasta,
- 60)** realizacja zadań wynikających z przepisów ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt,

- 61) nadzór nad bieżącym utrzymaniem i konserwacją zieleni miejskiej na terenach gminnych, w tym również w pasach drogowych dróg gminnych oraz parków, a także rekultywacja i realizacja spraw wycinki drzew i krzewów będących w kompetencji Gminy,
- 62) utrzymanie i konserwacja cmentarzy wojennych i miejsc pochówków żołnierzy oraz utrzymanie Miejsc Pamięci Narodowej, utrzymanie i konserwacja cmentarza żydowskiego – Kirkutu,
- 63) prowadzenie rejestru Miejsc Pamięci Narodowej na terenie Gminy,
- 64) realizacja zadań związanych z bieżącym utrzymaniem zasobów lasów komunalnych,
- 65) utrzymanie i konserwacja urządzeń zabawowych, sportowo-rekreacyjnych i małej architektury usytuowanych na terenach gminnych,
- 66) prowadzenie spraw dot. oświetlenia miejskiego, a w szczególności:
 - a) nadzór nad bieżącym utrzymaniem oświetlenia miejskiego i iluminacji gminnych na terenie miasta oraz bieżące i końcowe rozliczanie zadań, a także prowadzenie sprawozdawczości w tym zakresie,
 - b) nadzór nad użyczeniem zasilania w energię elektryczną dla potrzeb imprez masowych i wydarzeń okolicznościowych,
 - c) współpraca z dostawcami energii elektrycznej w zakresie właściwego oświetlenia oraz prawidłowych rozliczeń za zużytą energię,
- 67) wieloletnie i roczne planowanie remontów w zakresie infrastruktury miejskiej będącej we władaniu Gminy,
- 68) przygotowanie niezbędnej dokumentacji technicznej, projektów umów, wymogów technicznych stanowiących elementy specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz warunków wykonania i odbioru planowanych do realizacji zadań remontowych,
- 69) sprawowanie nadzorów technicznych nad realizacją prac remontowych oraz potwierdzanie wykonania zakresu rzeczowego i finansowego umów i zadań realizowanych ze środków własnych Gminy,
- 70) bieżące i końcowe rozliczanie zadań remontowych oraz prowadzenie sprawozdawczości w tym zakresie,
- 71) realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska, a w szczególności:
 - a) kontrola przestrzegania przepisów o ochronie środowiska w ramach zwykłego korzystania ze środowiska przez osoby fizyczne nie będące przedsiębiorcami,
 - b) prowadzenie monitoringu środowiska,
 - c) współpraca z organizacjami, instytucjami, jednostkami samorządowymi i rządowymi w zakresie ochrony środowiska,
 - d) opracowanie i aktualizacja programu ochrony środowiska, programu ograniczenia niskiej emisji, monitoring i przygotowywanie raportów z realizacji programów,
 - e) prowadzenie spraw dotyczących instalacji, z których emisja nie wymaga pozwolenia ekologicznego,
 - f) prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem i korzystaniem ze środków budżetu gminy przeznaczonych na finansowanie ochrony środowiska i gospodarki wodnej,
 - g) przedkładanie marszałkowi województwa danych dotyczących wyrobów zawierających azbest,
- 72) realizacja działań edukacyjnych wynikających z przepisów środowiskowych i programu ochrony środowiska,
- 73) realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, a w szczególności:
 - a) udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie,

- b) prowadzenie publicznie dostępnych informacji o środowisku i jego ochronie oraz upowszechnianie tych informacji drogą elektroniczną,
- 74) realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, a w szczególności:
- a) ustalanie wymiaru opłaty na podstawie składanych deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi na rzecz Gminy,
 - b) przygotowywanie aktów prawa miejscowego przewidzianych ustawą,
 - c) prowadzenie rejestru działalności regulowanej w zakresie odbioru odpadów komunalnych,
 - d) nadzór nad realizacją obowiązków przez właścicieli nieruchomości w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi,
 - e) nadzór nad realizacją zadań powierzonych w drodze przetargu podmiotom odbierającym odpady komunalne,
 - f) prowadzenie sprawozdawczości, ewidencji przewidzianej ustawą,
 - g) prowadzenie edukacji ekologicznej w zakresie gospodarki odpadami,
- 75) realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach, a w szczególności zlecenie opracowywania uproszczonych planów urządzenia lasów stanowiących własność gminy,
- 76) realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. Prawo geologiczne i górnicze, a w szczególności:
- a) uzgadnianie koncesji na poszukiwanie, rozpoznawanie lub wydobywanie kopalin ze złóż oraz zakresu i sposobu wykonywania obowiązków związanych z cofnięciem albo wygaśnięcia koncesji,
 - b) opiniowanie planu ruchu zakładu górniczego oraz uzgadnianie planu ruchu likwidowanego zakładu górniczego,
 - c) opiniowanie projektów robót geologicznych,
- 77) realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach i ustawy z dnia 11 maja 2001 r. o obowiązkach przedsiębiorców w zakresie gospodarowania niektórymi odpadami oraz o opłacie produktowej, a w tym prowadzenie postępowania w sprawach składowania lub magazynowania odpadów w miejscu na ten cel nie przeznaczonym i przygotowywanie decyzji nakazujących usunięcie odpadów, a w szczególności:
- a) opiniowanie programów gospodarki odpadami niebezpiecznymi,
 - b) opiniowanie wniosków o wydanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie odzysku odpadów,
 - c) prowadzenie postępowania w sprawach składowania lub magazynowania odpadów w miejscu na ten cel nie przeznaczonym i przygotowywanie decyzji nakazujących usunięcie odpadów,
 - d) zbieranie informacji o przedsiębiorcach wytwarzających odpady,
- 78) realizacja, aktualizowanie Programu usuwania wyrobów zawierających azbest dla miasta Ostrowca Świętokrzyskiego na lata 2008-2032,
- 79) realizacja zadań wynikających z przepisów ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków, a w szczególności:
- a) kontrola przestrzegania w zakresie zgodności wykonywanej działalności z udzielonym przez Prezydenta zezwoleniem na prowadzenie zbiorowego zaopatrzenia w wodę lub zbiorowego odprowadzenia ścieków,
 - b) informowanie mieszkańców o jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi,
- 80) realizacja innych zadań wynikających z zawartych porozumień, umów i zarządzeń.

2. Wydział Infrastruktury Komunalnej realizuje zadania, określone w ust. 1, poprzez następującą strukturę wewnętrzną:

- 1) Referat inwestycji:
 - a) kierownik referatu,
 - b) stanowisko ds. planowania, przygotowywania i nadzorowania inwestycji miejskich,
 - c) stanowisko ds. energetycznych.

- 2) Referat dróg:
 - a) kierownik referatu
 - b) stanowisko ds. ewidencji dróg gminnych,
 - c) stanowisko ds. planowania, przygotowywania i nadzorowania inwestycji drogowych,
 - d) stanowisko ds. planowania, przygotowywania i nadzoru kanalizacji deszczowej i utrzymania dróg,
 - e) stanowisko ds. remontów dróg,
 - f) stanowisko ds. wydawania decyzji administracyjnych dot. pasów drogowych,
 - g) stanowisko ds. realizacji odszkodowań,
 - h) stanowisko ds. publicznego transportu zbiorowego.

- 3) Referat zieleni miejskiej:
 - a) kierownik referatu,
 - b) stanowisko ds. utrzymania zieleni miejskiej i utrzymania czystości,
 - c) stanowisko ds. utrzymania parków,
 - d) stanowisko ds. rolnictwa, leśnictwa i zwierząt,
 - e) stanowisko ds. edukacji ekologicznej i informacji o środowisku.

- 4) Referat gospodarki komunalnej:
 - a) kierownik referatu,
 - b) stanowisko ds. gospodarki komunalnej,
 - c) stanowisko ds. gospodarki odpadami komunalnymi.

- 5) Stanowisko ds. administracyjnych, planów budżetowych i rozliczeń finansowych.

- 6) Ustanawia się stanowisko Zastępcy Naczelnika Wydziału.”

5) Załącznik nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie podlega ogłoszeniu poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego, ul. J. Głogowskiego 3/5 oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2020 r.

**Prezydent Miasta
Ostrowca Świętokrzyskiego
Jarosław Górczyński**

**SCHEMAT
ORGANIZACYJNY
URZĘDU MIASTA
OSTROWCA
ŚWIĘTOKRZYSKIEGO**

Załącznik Nr 2
do Regulaminu
Organizacyjnego
Urzędu Miasta
Ostrowca Św.

