

ZARZĄDZENIE NR V/130/2022

Prezydenta Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego

z dnia 2 marca 2022 roku

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 (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 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 2013r., Nr IV/16/2014 z dnia 17 grudnia 2014r., Nr IV/64/2015 z dnia 5 lutego 2015r., Nr IV/414/2015 z dnia 6 sierpnia 2015r., Nr IV/664/2015 z 11 grudnia 2015r., Nr IV/108/2016 z dnia 7 marca 2016r., Nr IV/577/2016 z dnia 9 listopada 2016r., Nr IV/579/2016 z dnia 9 listopada 2016r., Nr V/6/2018 z dnia 23 listopada 2018r., Nr V/220/2019 z dnia 18 kwietnia 2019r., Nr V/75/2020 z dnia 31 stycznia 2020r., Nr V/481/2020 z dnia 27 października 2020r., Nr V/437/2021 z dnia 3 listopada 2021r., wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 2 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„§2. 1. W skład Urzędu wchodzi następujące wydziały, równorzędne komórki organizacyjne oraz samodzielne stanowiska pracy, oznaczone symbolami:

1) Wydział Organizacyjno – Prawny,	-	Or
w tym Zespół Radców Prawnych	-	Rp
2) Wydział Finansowy	-	Fn
3) Wydział Edukacji i Spraw Społecznych	-	WESS
4) Wydział Spraw Obywatelskich	-	WSO
5) Wydział Planowania i Rozwoju	-	WPR
6) Wydział Inwestycji	-	WIN
7) Wydział Ekologii i Infrastruktury	-	WEI
8) Wydział Mienia Komunalnego	-	WMK
9) Wydział Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego	-	WKNW
10) Wydział Informatyki	-	WI
11) Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	-	OIN
12) Stanowisko ds. Audytu Wewnętrznego	-	AW
13) Stanowisko ds. BHP	-	BHP”

2) w § 4 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 Inwestycji,
- 4) Wydział Ekologii i Infrastruktury.”

3) w § 12 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„§12. 1. W Urzędzie tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

- 1) Sekretarz Miasta,
- 2) Skarbnik Miasta,
- 3) Naczelnik Wydziału Organizacyjno – Prawnego,
- 4) Naczelnik Wydziału Finansowego,
- 5) Naczelnik Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych,
- 6) Naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich,
- 7) Naczelnik Wydziału Planowania i Rozwoju,
- 8) Naczelnik Wydziału Inwestycji,
- 9) Naczelnik Wydziału Ekologii i Infrastruktury,
- 10) Naczelnik Wydziału Mienia Komunalnego,
- 11) Naczelnik Wydziału Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego,
- 12) Naczelnik Wydziału Informatyki,
- 13) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego,
- 14) Kierownik Zespołu Radców Prawnych,
- 15) Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych,
- 16) Stanowisko ds. Audytu Wewnętrznego.”

4) po § 18 dodaje się § 19 w brzmieniu:

„§ 19. 1. Do zadań Wydziału Inwestycji 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 oraz innych decyzji wynikających z przepisów prawa, które uprawniają do rozpoczęcia robót budowlanych,
- 3) przygotowanie projektów umów i wymogów technicznych stanowiących elementy specyfikacji warunków zamówienia, opisów przedmiotów zamówienia na opracowanie dokumentacji, wykonawstwa i warunków realizacji robót inwestycyjnych oraz zakupów inwestycyjnych oraz czynny udział w postępowaniach przetargowych,
- 4) przygotowanie niezbędnej dokumentacji technicznej, projektów umów, wymogów technicznych stanowiących elementy specyfikacji warunków zamówienia oraz warunków wykonania i odbioru planowanych do realizacji zadań związanych z generalnymi remontami dróg, analogicznymi do nowego procesu inwestycyjnego,
- 5) koordynacja prac uczestników procesu inwestycyjnego na etapie jego projektowania, współpraca z jednostkami właściwymi do oceny i uzgodnień projektów,
- 6) analizowanie dokumentacji technicznej przed skierowaniem jej do realizacji i aktualizacja kosztorysów inwestorskich,
- 7) przygotowanie umów na realizację gminnych inwestycji i zakupów inwestycyjnych,
- 8) przekazywanie placu budowy wykonawcom robót przy współudziale przedstawicieli zarządców infrastruktury,

- 9) sprawowanie nadzorów technicznych nad inwestycjami gminnymi i potwierdzanie wykonania umów w zakresie rzeczowym oraz przy projektach realizowanych ze środków własnych i środków zewnętrznych, jak również zlecenie na zewnątrz nadzorów technicznych związanych z realizowanymi przedsięwzięciami,
- 10) bieżące i końcowe rozliczanie zadań inwestycyjnych i zakupów inwestycyjnych realizowanych ze środków własnych Gminy oraz prowadzenie sprawozdawczości w tym zakresie,
- 11) organizacja i przeprowadzanie odbioru inwestycji gminnych przy udziale przedstawicieli zarządców infrastruktury, w tym odbiorów częściowych i robót zanikających oraz odbiorów z zakresu usług i dostaw związanych z realizacją tych zadań oraz rozliczanie nadzorów zleczanych na zewnątrz,
- 12) współpraca z Wydziałem Planowania i Rozwoju w zakresie przekazywania informacji niezbędnych do składania wniosków o pozyskanie środków zewnętrznych na realizację inwestycji, a w przypadku inwestycji będących w trakcie realizacji, współfinansowanych ze środków zewnętrznych współpraca w zakresie przekazywania materiałów odnośnie zmian w stosunku do projektów podstawowych podczas wykonywania przedmiotu zamówienia, na które wyrazić musi zgodę instytucja zarządzająca, przekazywania kopii dokumentów dotyczących zawartych umów w ramach tych projektów (lub ich zmian) oraz pism i odpowiedzi do wykonawców, protokołów odbioru i informacji na temat terminów płatności oraz innych dokumentów mających wpływ na wykonanie zadań,
- 13) współpraca z Wydziałem Planowania i Rozwoju w zakresie przekazywania informacji niezbędnych do rozliczania inwestycji realizowanych przy udziale środków zewnętrznych,
- 14) współpraca z Wydziałem Planowania i Rozwoju w zakresie przekazywania informacji nt. zadań planowanych do realizacji w zakresie Strategii Rozwoju Gminy Ostrowiec Świętokrzyski, Gminnego Programu Rewitalizacji, Strategii Terytorialnych oraz innych kluczowych dokumentów, na podstawie których realizowane są zamierzenia inwestycyjne gminy oraz uczestnictwo w naradach w sprawie oceny realizacji zadań wynikających z dokumentów strategicznych,
- 15) współpraca z Wydziałem Mienia Komunalnego w zakresie przygotowywania dokumentacji w sprawie wykupów i wywłaszczenia nieruchomości pod inwestycje gminne,
- 16) aktualizacja planów rozwoju sieci i urządzeń komunalnych w dostosowaniu do miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
- 17) prowadzenie spraw związanych z wypłatą odszkodowań za grunty i nieruchomości przejęte z mocy prawa na podstawie decyzji ZRID w okresie przygotowywania i trwania inwestycji do podpisania końcowego protokołu odbioru wspólnie z Wydziałem Mienia Komunalnego, 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,
- 18) prowadzenie spraw związanych z wypłatą odszkodowań za czasowe zajęcie nieruchomości pod inwestycje w zakresie pasów drogowych, których zarządcą jest Prezydent Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego,
- 19) uzgadnianie dokumentacji technicznej dot. infrastruktury drogowej,
- 20) aktualizacja planu transportowego,
- 21) uczestnictwo w naradach koordynacyjnych dot. sytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu – ZUD,
- 22) prowadzenie i nadzorowanie prac związanych z wyburzaniem budynków,
- 23) sporządzanie rocznych inwentaryzacji inwestycji rozpoczętych i kontynuowanych,
- 24) współpraca z Wydziałem Planowania i Rozwoju w zakresie opiniowania inwestycji na etapie postępowania administracyjnego o wydanie decyzji o warunków zabudowy lub lokalizacji celu publicznego,
- 25) pozyskiwanie map do celów projektowych związanych z realizacją przedsięwzięć inwestycyjnych gminy,
- 26) przygotowywanie koncepcji oraz zapisów niezbędnych do realizacji zadań na potrzeby programów funkcjonalno-użytkowych oraz realizacji robót w systemie zaprojektuj i wybuduj,
- 27) czynne uczestnictwo w gminnych wielozadaniowych i międzywydziałowych zespołach roboczych związanych z realizacją zamierzeń inwestycyjnych,
- 28) realizacja opracowań strategicznych związanych z realizacją drogowych zamierzeń inwestycyjnych,
- 29) wykonywanie uprawnień z tytułu rękojmi za wady z tytułu udzielanej gwarancji na wykonane roboty budowlane,
- 30) 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,
 - d) zawieranie umów na dostawę energii elektrycznej,
 - e) wydawanie warunków technicznych na wykonanie oświetlenia ulicznego,
 - f) wieloletnie i roczne planowanie inwestycji i remontów w zakresie oświetlenia miejskiego,
 - g) realizacja planów zakupowych iluminacji świetlnych, świątecznych ozdób placów, dróg oraz użytkowanie już istniejących, będących w zasobach gminy.

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

- 1) Referat budownictwa:
 - a) kierownik referatu,

- b) stanowisko ds. planowania, przygotowania i nadzorowania inwestycji miejskich pod względem konstrukcyjno-budowlanym,
 - c) stanowisko ds. planowania, przygotowania i nadzorowania inwestycji miejskich pod względem konstrukcyjno-budowlanym,
 - d) stanowisko ds. planowania, przygotowania i nadzorowania inwestycji miejskich pod względem konstrukcyjno-budowlanym, w tym robót związanych z rozbiórkami obiektów budowlanych,
 - e) stanowisko ds. planowania, przygotowywania i nadzorowania inwestycji miejskich pod względem instalacji w zakresie sieci, instalacji i urządzeń cieplnych, wentylacyjnych, gazowych, wodociągowych i kanalizacyjnych w obiektach kubaturowych,
 - f) stanowisko ds. planowania, przygotowywania i nadzorowania inwestycji miejskich pod względem instalacji w zakresie sieci, instalacji i urządzeń cieplnych, wentylacyjnych, gazowych, wodociągowych i kanalizacyjnych zlokalizowanych w pasach drogowych lub innych terenach w granicach miasta Ostrowca Świętokrzyskiego,
- 2) Referat elektroenergetyczny:
- a) kierownik referatu,
 - b) stanowisko ds. przygotowania i nadzorowania inwestycji miejskich pod względem elektrycznym,
 - c) stanowisko ds. bieżącego utrzymania oświetlenia miejskiego oraz instalacji i urządzeń elektroenergetycznych oraz instalacji niskoprądowych,
- 3) Referat inwestycji drogowych:
- a) kierownik referatu,
 - b) stanowisko ds. planowania, przygotowywania i nadzorowania inwestycji drogowych wraz z realizacją przygotowania i wypłaty odszkodowań za grunty przejęte pod pasy drogowe w ramach inwestycji,
 - c) stanowisko ds. uzgadniania dokumentacji dotyczących pasów drogowych, przygotowywania i nadzorowania inwestycji drogowych, planowania inwestycji z udziałem dofinansowania.
- 4) Stanowisko ds. administracyjnych, planów budżetowych i rozliczeń finansowych,
- 5) Ustanawia się stanowisko Zastępcy Naczelnika Wydziału.”

5) § 20 otrzymuje następujące brzmienie:

„§ 20. 1. Do zadań Wydziału Ekologii i Infrastruktury należy:

- 1) uzyskiwanie pozwoleń wodnoprawnych na odprowadzanie wód opadowych z urządzeń gminnych,
- 2) realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne, dotyczących zmian stanu wody na gruncie,
- 3) realizacja i koordynacja prac związanych z aglomeracją Ostrowca Świętokrzyskiego zgodnie z ustawą Prawo wodne, w tym współpraca ze spółką - Miejskie Wodociągi i Kanalizacja oraz innymi gminami,
- 4) 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,
- 5) bieżąca kontrola stanu obiektów mostowych oraz realizacja ich bieżącej konserwacji, napraw częściowych i remontów,

- 6) utrzymanie oznakowania dróg gminnych i placów (pionowego, poziomego, nazw ulic i placów),
- 7) 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,
- 8) koordynacja robót w pasie drogowym i korzystania z dróg, badania ruchu, wprowadzanie ograniczeń i objazdów,
- 9) współpraca z Komisją Bezpieczeństwa Ruchu i Wydziałem Ruchu Drogowego Komendy Powiatowej Policji w zakresie organizacji i bezpieczeństwa ruchu w Gminie,
- 10) współpraca z Wydziałem Mienia Komunalnego w przygotowaniu dokumentów do wniosku do Wojewody Świętokrzyskiego, dla uzyskania tytułu własności do nieruchomości zajętych pod gminne drogi publiczne,
- 11) prowadzenie spraw dotyczących umów na korzystanie z gruntów pod drogi gminne oraz odszkodowań za bezumowne wykorzystywanie gruntów pod drogi gminne,
- 12) przygotowywanie spraw związanych ze zmianami kategorii i przebiegów dróg gminnych i opiniowanie zmian kategorii i przebiegów dróg innych zarządców na terenie miasta oraz zaliczanie nowych dróg do kategorii dróg gminnych i ustalania ich przebiegu,
- 13) realizowanie spraw ubezpieczenia dróg gminnych i ewentualnych odszkodowań,
- 14) współdziałanie w sprawach rozstrzygania sporów wynikłych ze wznowienia granic pasa drogowego,
- 15) uzgadnianie dokumentacji technicznej dotyczącej infrastruktury drogowej,
- 16) wydawanie zezwoleń na przejazdy z ładunkiem ponadnormatywnym oraz naliczanie i pobieranie opłat i kar z tytułu wydanych zezwoleń,
- 17) wydawanie warunków technicznych na: wykonanie nawierzchni dróg gminnych oraz podłączenia do kanalizacji deszczowej,
- 18) wydawanie zezwoleń na zajmowanie pasa drogowego drogi gminnej oraz uzgadnianie prawidłowego oznakowania drogi w związku z jej zajęciem,
- 19) orzekanie o przywróceniu do właściwego stanu pasa drogowego drogi gminnej po jego zajęciu,
- 20) naliczanie opłat za umieszczenie w pasie drogowym urządzeń, które nie są związane z drogą,
- 21) opiniowanie decyzji lokalizacji inwestycji celu publicznego wydawanych przez Wydział Planowania i Rozwoju w zakresie działalności wydziału,
- 22) letnie i zimowe utrzymanie dróg gminnych,
- 23) 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,
- 24) współpraca z innymi zarządcami kanalizacji deszczowej na terenie Gminy oraz opiniowanie dokumentacji w tym zakresie, a także zgłaszanie przyłączeń do egzekwowania opłat eksploatacyjnych,
- 25) ustalanie i wnoszenie do właściwego organu opłat z tytułu odprowadzania wód opadowych i roztopowych systemem kanalizacji deszczowej z powierzchni zlewni dróg i placów gminnych,
- 26) prowadzenie ewidencji dróg gminnych,
- 27) letnie i zimowe utrzymanie czystości w pasach drogowych dróg gminnych, na terenie zatok autobusowych i przystanków,
- 28) nadzór nad utrzymaniem źródeł ulicznych i rozliczanie dostaw wody w źródłach ulicznych,
- 29) nadzór nad utrzymaniem szaletów publicznych,

- 30) nadzór nad utrzymaniem fontann miejskich, tablic ogłoszeniowych, ławek i innych konstrukcji w ciągach komunikacyjnych,
- 31) 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 Powiatu i Marszałka Województwa,
 - c) analizowanie efektywności transportu zbiorowego osób na terenie Gminy oraz potrzeb społecznych na przewozy,
 - d) przygotowywanie porozumień międzygminnych w zakresie lokalnego transportu zbiorowego,
 - e) planowanie optymalnego zabezpieczenia potrzeb społecznych na przewozy osób na terenie Gminy,
 - f) nadzorowanie realizacji potrzeb społecznych w zakresie przewozów osób na terenie Gminy,
 - g) określanie zasad systemu taryfowego, opłat za przejazdy oraz cen za usługi w zakresie publicznego transportu zbiorowego w granicach miasta Ostrowca Świętokrzyskiego oraz gmin sąsiednich w przypadku zawarcia z Gminą Ostrowiec Świętokrzyski stosownego porozumienia,
 - h) kontrola usług przewozowych i przewoźników w zakresie zgodności wykonywanych usług z wydanym zezwoleniem na przewozy zbiorowe osób na terenie Gminy,
 - i) opiniowanie regulaminów przewozowych i systemu taryfowego,
 - j) opiniowanie potrzeb budowy przystanków autobusowych,
 - k) remonty i konserwacje przystanków autobusowych na terenie Gminy, zgłaszanie potrzeb budowy wiat przystankowych i zatok przystankowych dla potrzeb komunikacji zbiorowej,
 - l) udostępnianie przystanków autobusowych dla przewoźników realizujących regularne przewozy zbiorowe osób na terenie Gminy,
 - m) określanie przystanków komunikacyjnych, których właścicielem lub zarządcą jest Gmina Ostrowiec Świętokrzyski, warunków, zasad korzystania z nich oraz opłat za ich korzystanie wraz ich rozliczaniem,
 - n) utrzymanie czystości przystanków autobusowych i zimowe utrzymanie terenów przystanków autobusowych,
 - o) opracowywanie okresowych sprawozdań i informacji dotyczących komunikacji zbiorowej,
 - p) współpraca z pozostałymi zarządcami dróg oraz jednostkami sprawującymi nadzór i kontrolę nad ruchem drogowym w zakresie transportu zbiorowego osób,
- 32) wydawanie decyzji zezwalających na lokalizację lub przebudowę zjazdów z dróg gminnych,
- 33) wydawanie decyzji na lokalizację urządzeń infrastruktury w pasie drogowym i ustalanie warunków lokalizacji inwestycji w pasie drogowym,
- 34) opiniowanie wstępnych projektów podziału nieruchomości w przypadku braku miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
- 35) uczestnictwo w naradach koordynacyjnych dot. sytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu – ZUD,
- 36) rozliczanie bieżących opłat z tytułu wyłączeń gruntów leśnych pod potrzeby realizacji zadań Gminy,

- 37) sprawy z zakresu rolnictwa, uczestnictwo w zwalczaniu klęsk żywiołowych w rolnictwie (likwidacja szkód), współdziałanie z organizacjami rolników w rozpowszechnianiu komunikatów dla potrzeb rolników,
- 38) oflagowywanie miejsc uroczystości oraz tras przemarszów, związanych z obchodami świąt państwowych oraz rocznic wydarzeń historycznych na terenie miasta,
- 39) realizacja zadań wynikających z przepisów ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt,
- 40) 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,
- 41) utrzymanie i konserwacja cmentarzy wojennych i miejsc pochówków żołnierzy oraz utrzymanie Miejsc Pamięci Narodowej, utrzymanie i konserwacja cmentarza żydowskiego – Kirkutu,
- 42) prowadzenie rejestru Miejsc Pamięci Narodowej na terenie Gminy,
- 43) realizacja zadań związanych z bieżącym utrzymaniem zasobów lasów komunalnych,
- 44) utrzymanie i konserwacja urządzeń zabawowych, sportowo-rekreacyjnych i małej architektury usytuowanych na terenach gminnych,
- 45) wieloletnie i roczne planowanie remontów w zakresie infrastruktury miejskiej będącej we władaniu Gminy,
- 46) przygotowanie niezbędnej dokumentacji technicznej, projektów umów, wymogów technicznych stanowiących elementy specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz warunków wykonania i odbioru planowanych do realizacji zadań w zakresie bieżących remontów,
- 47) sprawowanie nadzorów technicznych nad realizacją prac remontowych oraz potwierdzanie wykonania zakresu rzeczowego i finansowego umów i zadań realizowanych ze środków własnych Gminy,
- 48) bieżące i końcowe rozliczanie zadań remontowych oraz prowadzenie sprawozdawczości w tym zakresie,
- 49) 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 i edukacji ekologicznej,
 - 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,
- 50) realizacja działań edukacyjnych wynikających z przepisów środowiskowych i programu ochrony środowiska,
- 51) realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 3 października 2008r. 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,
- 52) realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, a w szczególności:
- a) ustalanie wymiaru opłaty na podstawie składanych deklaracji gospodarowania 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,
 - h) sprawdzanie w imieniu Gminy i kontrola podłączeń do kanalizacji sanitarnej przez właścicieli nieruchomości na terenie miasta Ostrowca Świętokrzyskiego, zgodnie z art. 5 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach i nadzór nad ich realizacją,
 - i) prowadzenie spraw z zakresu zastępczego wywozu nieczystości ciekłych z posesji na terenie Gminy, prowadzenie spraw związanych z rejestrem podmiotów prowadzących działalność w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,
 - j) prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych na nieczystości płynne oraz przydomowych oczyszczalni ścieków na terenie Gminy i realizacja zadań wynikających z obowiązków, spoczywających na właścicielach tych instalacji i urządzeń,
 - k) likwidacja dzikich wysypisk z terenów gminnych,
 - l) utrzymanie czystości dróg i terenów gminnych oraz urządzeń na terenach gminnych,
 - m) wyposażanie ciągów pieszych gminnych w kosze i pojemniki na odpady oraz nadzorowanie ich konserwacji i opróżniania,
 - n) utrzymanie szaleatów publicznych,
 - o) określanie wymagań wobec osób utrzymujących zwierzęta domowe w zakresie bezpieczeństwa i czystości w miejscach publicznych,
 - p) zapobieganie bezdomności zwierząt na zasadach określonych w przepisach o ochronie zwierząt,
 - q) zapewnienie zbierania, transportu i unieszkodliwiania zwłok bezdomnych zwierząt,
- 53) 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,
- 54) 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 wygaśnięciem koncesji,
 - b) opiniowanie planu ruchu zakładu górniczego oraz uzgadnianie planu ruchu likwidowanego zakładu górniczego,
 - c) opiniowanie projektów robót geologicznych,

- 55) 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 postępowań 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 postępowań 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,
- 56) realizacja i aktualizowanie Programu usuwania wyrobów zawierających azbest dla miasta Ostrowca Świętokrzyskiego na lata 2008-2032,
- 57) realizacja zadań wynikających z przepisów ustawy z dnia 7 czerwca 2001r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków, a w szczególności:
- a) kontrola przestrzegania w zakresie zgodności wykonywanej działalności z udzielonym przez Prezydenta Miasta zezwoleniem na prowadzenie zbiorowego zaopatrzenia w wodę lub zbiorowego odprowadzenia ścieków,
 - b) informowanie mieszkańców o jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi,
- 58) realizacja zadań gminy wynikających z przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o wspieraniu termomodernizacji i remontów oraz o centralnej ewidencji emisyjności budynków, w zakresie przyjmowania deklaracji dotyczących źródeł ciepła i źródeł spalania paliw, wraz z wprowadzeniem informacji w nich zawartych do elektronicznej centralnej ewidencji emisyjności budynków,
- 59) realizacja innych zadań wynikających z zawartych porozumień, umów i zarządzeń (np. realizacja porozumienia z Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Kielcach w zakresie „Czystego powietrza”, porozumienia z Wojewodą Świętokrzyskim w sprawie utrzymania grobów i cmentarzy wojennych na terenie Gminy Ostrowiec Świętokrzyski, porozumienia ze Skarbem Państwa reprezentowanym przez Generalną Dyрекcję Dróg Krajowych i Autostrad oddział w Kielcach w sprawie ograniczonego zarządzania drogą krajową nr 9 w zakresie zadania zagospodarowania i utrzymania zieleni w obrębie Ronda Republiki Ostrowieckiej, Ronda Powstania Styczniowego, realizacja umów w sprawie udzielania pomocy rzeczowej dla Województwa Świętokrzyskiego w zakresie pielęgnacji zieleni i utrzymaniu czystości w pasach drogowych dróg wojewódzkich, porozumienia pomiędzy Powiatem Ostrowieckim w sprawie zarządzania drogami powiatowymi w granicach administracyjnych Gminy Ostrowiec Świętokrzyski oraz innych zawieranych przez Gminę).

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

- 1) Referat infrastruktury:
 - a) kierownik referatu,
 - b) stanowisko ds. ewidencji dróg gminnych oraz utrzymania stanu technicznego pasów drogowych, mostów i kładek,
 - c) stanowisko ds. utrzymania kanalizacji deszczowej i konserwacji separatorów i innych urządzeń podczyszczających wody opadowe,

- d) stanowisko ds. letniego i zimowego utrzymania jezdni w pasach drogowych, (wyposażenia pasów drogowych),
- e) stanowisko ds. wydawania decyzji administracyjnych dot. pasów drogowych,
- f) stanowisko ds. publicznego transportu zbiorowego, utrzymania przystanków, poziomego i pionowego oznakowania ulic.

2) Referat ekologii:

- a) kierownik referatu,
- b) stanowisko ds. utrzymania zieleni miejskiej i utrzymania czystości,
- c) stanowisko ds. utrzymania parków, placów zabaw i terenów niezagospodarowanych,
- d) stanowisko ds. rolnictwa, leśnictwa i zwierząt,
- e) stanowisko ds. edukacji ekologicznej i informacji o środowisku,
- f) stanowisko ds. gospodarki komunalnej i gospodarki wodnej,
- g) stanowisko ds. gospodarki odpadami komunalnymi,
- h) stanowisko ds. gospodarki niskoemisyjnej i ochrony środowiska.

3) Stanowisko ds. administracyjnych, planów budżetowych i rozliczeń finansowych,

4) Ustanawia się stanowisko Zastępcy Naczelnika Wydziału.”

6) w § 21 w ust. 1 pkt 34 otrzymuje brzmienie:

„34) na bazie materiałów uzyskanych z Wydziału Ekologii i Infrastruktury przygotowywanie niezbędnej dokumentacji do Wojewody Świętokrzyskiego w celu uzyskania tytułu własności z mocy prawa do nieruchomości zajętych pod drogi publiczne gminne,”

7) 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 14 marca 2022 roku.

**Prezydent Miasta
Ostrowca Świętokrzyskiego
Jarosław Górczyński**

Schemat organizacyjny Urzędu Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego

