

ZARZĄDZENIE NR 182/2018
BURMISTRZA NOWEGO MIASTA LUBAWSKIEGO

z dnia 27 listopada 2018 r.

w sprawie zmiany zarządzenia nr 41/2016 Burmistrza Nowego Miasta Lubawskiego z dnia 31 marca 2016 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Nowym Mieście Lubawskim zmienionego zarządzeniem nr 155/2016 z dnia 30 listopada 2016 r., zarządzeniem nr 173/2016 z dnia 30 grudnia 2016 r., zarządzeniem nr 14/2017 z dnia 31 stycznia 2017 r. oraz zarządzeniem nr 82/2017 z dnia 31 maja 2017 r.

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 994 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. W regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Nowym Mieście Lubawskim stanowiącym załącznik nr 1 do zarządzenia nr 41/2016 Burmistrza Nowego Miasta Lubawskiego z dnia 31 marca 2016 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Nowym Mieście Lubawskim, wprowadza się następujące zmiany:

1) § 4 otrzymuje brzmienie:

„§ 4. Urząd Miejski w Nowym Mieście Lubawskim działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym;
- 2) ustawy z dnia 17 maja 1990 r. o podziale zadań i kompetencji określonych w ustawach szczególnych pomiędzy organy gminy a organy administracji rządowej oraz o zmianie niektórych ustaw;
- 3) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
- 4) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego;
- 5) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa;
- 6) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 7) Statutu miasta Nowego Miasta Lubawskiego.”.

2) w § 6 ust. 6 otrzymuje brzmienie:

„6. Burmistrz sprawuje nadzór nad działalnością:

- 1) Zastępcy Burmistrza;
- 2) Sekretarza Miasta;
- 3) Skarbnika Miasta;
- 4) Urzędu Stanu Cywilnego;;
- 5) Referatu Planowania i Inwestycji;
- 6) Referatu Mienia Komunalnego i Ochrony Środowiska;
- 7) Referatu Promocji i Współpracy Zagranicznej;
- 8) Referatu Oświaty, Kultury i Sportu;
- 9) Biura Prawnego;
- 10) Straży Miejskiej;
- 11) miejskich jednostek organizacyjnych.”;

3) w § 12 ust. 2 i 3 otrzymują brzmienie:

„2. Zasady udostępniania informacji publicznej będącej w posiadaniu Urzędu określa ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

3. Przetwarzanie i udostępnianie danych osobowych odbywa się zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).”.

4) w § 14 ust. 6:

a) pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) Referat Planowania i Inwestycji, w którym mieści się:

- a) stanowisko ds. inwestycji,
- b) stanowisko ds. zamówień publicznych,
- c) stanowisko ds. zagospodarowania przestrzennego,
- d) stanowisko ds. remontów i zarządzania drogami.”

- przy znakowaniu spraw w komórce organizacyjnej używa się symbolu PI;

b) po pkt 2 dodaje się pkt 2a w brzmieniu:

„2a) Referat Mienia Komunalnego i Ochrony Środowiska, w którym mieści się:

- a) stanowisko ds. gospodarki mieszkaniowej,
- b) stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami,
- c) stanowisko ds. obrotu nieruchomościami,
- d) stanowisko ds. działalności gospodarczej,
- e) stanowisko ds. ochrony środowiska.

- przy znakowaniu spraw w komórce organizacyjnej używa się symbolu MOŚ”;

c) w pkt 6 uchyla się lit d,

d) uchyla się pkt 11,

5) w § 15 ust. 1 pkt 13 otrzymuje brzmienie:

„13) przetwarzanie pozyskanych informacji zgodnie z zasadami określonymi w:

- a) ustawie o dostępie do informacji publicznej,
- b) ustawie o ochronie informacji niejawnej,
- c) rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych),”

6) w § 16 ust. 1 pkt 5:

a) lit l otrzymuje brzmienie:

„l) ścisła współpracy z Inspektorem Ochrony Danych w zakresie przetwarzania danych osobowych w systemach informatycznych,”

b) uchyla się lit m,

7) w § 17 ust. 1 uchyla się pkt 4, 5 i 6,

8) po § 17 dodaje się § 17a w brzmieniu:

„§ 17a. Do zadań Referatu Mienia Komunalnego i Ochrony Środowiska w szczególności należy:

1) W zakresie gospodarki mieszkaniowej:

- a) podejmowanie działań na rzecz rozwoju i restrukturyzacji mieszkalnictwa wielorodzinnego,
- b) bieżąca współpraca z zarządcą nieruchomości stanowiących zasób Gminy,
- c) nadzór nad modernizacją budynków mieszkalnych wspólnot mieszkaniowych z częściowym udziałem Gminy i komunalnych budynków mieszkalnych ze 100% udziałem Gminy,
- d) prowadzenie spraw w zakresie utrzymywania właściwego stanu technicznego budynków oraz lokali mieszkalnych i użytkowych stanowiących zasób Gminy,
- e) prognozowanie i realizowanie remontów bieżących budynku Urzędu,
- f) prowadzenie spraw w zakresie właściwego utrzymania stanu technicznego budynku Urzędu, w tym nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem urządzeń i instalacji energetycznej, centralnego ogrzewania, wodno-kanalizacyjnej w budynku Urzędu oraz zapewnienie niezbędnej ich konserwacji,
- g) prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem i użytkowaniem targowiska oraz szaletu miejskiego,
- h) prowadzenie spraw związanych z deratyzacją nieruchomości.

2) W zakresie gospodarki nieruchomościami:

- a) prowadzenie spraw w zakresie zaspakajania potrzeb mieszkaniowych, w tym przydziały lokali komunalnych, realizacja wyroków eksmisyjnych itp.,
- b) bieżąca współpraca z zarządcą nieruchomości stanowiących zasób Gminy,
- c) wydawanie decyzji w sprawie podziałów i scalania nieruchomości,
- d) prowadzenie spraw z zakresu prawa geodezyjnego i kartograficznego, w szczególności w zakresie rozgraniczenia nieruchomości,
- e) naliczanie i aktualizacja opłat rocznych z tytułu wieczystego użytkowania,
- f) prowadzenie kontroli sposobu wykonywania obowiązków przez wieczystych użytkowników,
- g) prowadzenie spraw związanych z numeracją porządkową nieruchomości,
- h) prowadzenie spraw w zakresie rozliczenia dostaw energii i konserwacji oświetlenia ulicznego,
- i) wydawanie zezwoleń na wykonywanie przewozów regularnych w krajowym transporcie drogowym na obszarze Gminy oraz realizowanie innych zadań związanych z organizowaniem, koordynowaniem i nadzorowaniem lokalnego transportu zbiorowego,
- j) wydawanie zezwoleń na organizowanie imprez masowych oraz sprawowanie nadzoru nad zgodnością przebiegu imprezy z warunkami określonymi w zezwoleniu,
- k) prowadzenie spraw związanych z *ustawą o gospodarce nieruchomościami*, w tym wydawanie decyzji o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności,
- l) prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem i użytkowaniem cmentarza komunalnego, grobów i mogił wojennych oraz pomników i miejsc pamięci narodowej, w tym prowadzenie ksiąg cmentarnych.

3) W zakresie obrotu nieruchomościami:

- a) przygotowanie i wprowadzanie nieruchomości do obrotu (sprzedaż, użytkowanie wieczyste, służebność, użyczenie, dzierżawa, najem i zarząd) oraz uruchamianie procedury przetargowej,
- b) prowadzenie spraw związanych z dzierżawą nieruchomości stanowiących zasób Gminy,
- c) występowanie do Sądu o uregulowanie stanu prawnego nieruchomości,
- d) wykonywanie prawa pierwokupu,
- e) wnioskowanie o wywłaszczenie nieruchomości,
- f) nabywanie gruntów do zasobów Gminy,
- g) ustalenie opłat z tytułu wzrostu wartości zbywanych nieruchomości wynikających z uchwalenia lub zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
- h) gospodarowanie lokalami użytkowymi stanowiącymi własność Gminy,
- i) prowadzenie spraw związanych z ustaleniem i naliczaniem opłaty adiacenckiej,
- j) opiniowanie umieszczania w miejscach publicznych reklam, szyldów itp. wpływających na wygląd obiektów budowlanych oraz wydawanie zgody na ich lokalizację na terenach komunalnych,
- k) prowadzenie spraw związanych z komunalizacją mienia i gospodarowaniem gruntami oraz prowadzenie ewidencji nieruchomości stanowiących gminny zasób nieruchomości,
- l) realizowanie zadań związanych z wynajęciem/wydzierżawieniem nieruchomości lub części nieruchomości stanowiących własność Gminy pod lokalizację tymczasowych obiektów rozrywkowych np. cyrk, wesołe miasteczka itp.

4) W zakresie ochrony środowiska:

- a) prowadzenie postępowań w sprawie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach przedsięwzięć mogących oddziaływać niekorzystnie na środowisko,
- b) prowadzenie postępowań w sprawie strategicznej oceny oddziaływania dokumentów planistycznych,
- c) opiniowanie dokumentów w zakresie ochrony przyrodniczej na terenie Gminy,
- d) uzgadnianie planowanych działań na terenie rezerwatu przyrody oraz obszaru NATURA 2000 z Regionalną Dyрекcją Ochrony Środowiska,
- e) prowadzenie spraw związanych z przynależnością Gminy do Związku Gmin Regionu Ostródzko-Iławskiego „Czyste Środowisko”,
- f) prowadzenie wykazu dokumentów zawierających informację w zakresie ochrony środowiska, w tym udostępnianie informacji o ochronie środowiska,
- g) współpraca w zakresie ochrony środowiska z właściwymi podmiotami, organami i instytucjami,
- h) prowadzenie działań związanych z propagowaniem ochrony środowiska, w tym zachęcanie szkół do udziału w konkursach, rozpowszechnianie informacji ekologicznych, organizowanie akcji np. „Sprzątanie Świata”, „Dzień bez samochodu” itp.,
- i) prowadzenie postępowań dotyczących zezwoleń na usuwanie drzew i krzewów z terenu nieruchomości, w tym wydawanie opinii i decyzji administracyjnych,
- j) prowadzenie postępowań w zakresie nakładania finansowych kar administracyjnych za nielegalne usuwanie drzew i krzewów bez wymaganego zezwolenia oraz zniszczenie terenów zielonych,
- k) organizacja i nadzór prac w zakresie nasadzeń zieleni, w tym kontrola realizacji obowiązku dotyczącego nasadzeń,

- l) organizacja i nadzór prac w zakresie pielęgnacji i usuwania drzew na terenie Gminy, 1) prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem terenów zieleni miejskiej,
- m) wykonywanie obowiązków wynikających z *ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków*,
- n) realizacja zadań wynikających z *ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach* oraz innych przepisów porządkowo-sanitarnych,
- o) prowadzenie spraw związanych z zagospodarowaniem i unieszkodliwianiem odpadów zgodnie z *ustawą o odpadach*,
- p) prowadzenie postępowań administracyjnych dotyczących niezgodnego z przepisami składowania odpadów,
- r) prowadzenie postępowań administracyjnych dotyczących nieprawidłowości w zakresie ścieków komunalnych,
- s) prowadzenie spraw z zakresu rolnictwa i leśnictwa polegających na:
 - obsłudze rolników i producentów rolnych,
 - współpracy z Izbą Rolniczą oraz Powiatowym Zespołem Doradztwa Rolniczego,
 - obsłudze komisji ds. szacowania zakresu i wysokości szkód w gospodarstwach rolnych i działach specjalnych produkcji rolnej znajdujących się na obszarach dotkniętych klęską suszy, gradobicia, nadmiernych opadów atmosferycznych, wymarznienia, powodzi, huraganu, pożaru spowodowanego wyładowaniem atmosferycznym lub osuwiskami ziemi,
- t) prowadzenie spraw wynikających z prawa łowieckiego,
- u) działanie dotyczące monitorowania i planowania rozwoju energetyki, w tym: gospodarowanie zasobami paliw, energii i źródeł emisji o znaczeniu lokalnym,
- w) prowadzenie postępowań dotyczących wydania decyzji zezwalających na utrzymywanie psów uznanych za rasy agresywne,
- y) prowadzenie postępowań dotyczących uciążliwości związanych z utrzymywaniem zwierząt domowych i gospodarskich,
- z) prowadzenie postępowań dotyczących niezgodnego z *ustawą o ochronie zwierząt* utrzymywania zwierząt domowych i gospodarskich,
- za) zapewnienie właściwej organizacji i kontroli w zakresie opieki nad zwierzętami bezdomnymi,
- zb) zapewnienie zbierania, transportu i unieszkodliwiania zwłok bezdomnych zwierząt lub ich części,
- zc) współpraca z właściwymi organami i podmiotami w zakresie zwalczania zaraźliwych chorób zwierzęcych, w tym ustalenie warunków i terminów prowadzenia masowych akcji weterynaryjnych,
- zd) realizacja polityki ekologicznej w zakresie gospodarki wodno-ściekowej, ochrony zasobów i jakości wody, ochrony przeciwpowodziowej oraz ochrony zasobów i powierzchni ziemi poprzez: planowanie, opiniowanie, wdrażanie i nadzór nad realizacją działań proekologicznych w tym zakresie,
- ze) realizacja zadań wynikających z *ustawy Prawo geologiczne i górnicze*,
- zf) prowadzenie spraw związanych ze sprawozdawczością z zakresu ochrony środowiska,
- zg) prowadzenie spraw z zakresu ustawy z dnia 18 lipca 2001r. - Prawo wodne, w tym m.in. dotyczących:

- nakazania właścicielowi gruntu przywrócenie stanu poprzedniego lub wykonanie urządzeń zapobiegających szkodom, w przypadku spowodowanie przez niego zmiany stanu wody na gruncie szkodliwie wpływającej na grunty sąsiednie;
- zatwierdzenia pisemnej ugody zawartej przez właścicieli gruntów dotyczącej zmiany stanu wody na gruntach, jeżeli zmiany te nie wpływają szkodliwie na inne nieruchomości lub na gospodarkę wodną.

5) W zakresie działalności gospodarczej:

- a) rejestracja przedsiębiorców w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
- b) weryfikowanie i przekształcanie składanych wniosków z wersji papierowej na formę dokumentu elektronicznego oraz przysyłanie przetworzonych wniosków do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
- c) bieżąca współpraca z podmiotami gospodarczymi na terenie Gminy,
- d) udzielanie informacji dotyczących zasad rejestracji działalności gospodarczej podejmowanej przez osoby fizyczne,
- e) udzielanie informacji podmiotom uprawnionym w zakresie spraw ewidencyjnych przedsiębiorców zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- f) wydawanie licencji na transport drogowy taksówkami,

6) W zakresie profilaktyki i przeciwdziałania alkoholizmowi:

- a) wydawanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych,
- b) przygotowywanie decyzji o cofnięciu zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych i decyzji o wygaśnięciu zezwolenia,
- c) nadzorowanie realizacji zadań określonych w *ustawie o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi*, w tym terminowe przyjmowanie opłat za zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych,
- d) nadzór nad realizacją założeń *Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych*,
- e) obsługa pod względem organizacyjno-administracyjnym *Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych*,
- f) współpraca z instytucjami, stowarzyszeniami, fundacjami i organizacjami społecznymi działającymi na rzecz profilaktyki uzależnień od alkoholu i innych substancji psychotropowych.”,

9) w § 21 uchyla się pkt 31 i 32,

10) uchyla się § 25,

11) załącznik do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Nowym Mieście Lubawskim otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 2 stycznia 2019 roku.

Burmistrz Nowego Miasta
Lubawskiego

Józef Blank

Schemat organizacyjny - załącznik do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego

załącznik do zarządzenia nr 182/2018
z dnia 27 listopada 2018 r.

