Prezydent Miasta Pruszkowa



**Zarządzenie nr 47/2022**

**Prezydenta Miasta Pruszkowa**

**z dnia 28 lutego 2022 r.**

**w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie Organizacyjnym**

**Urzędu Miasta Pruszkowa.**

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

**§ 1**

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Pruszkowa, stanowiącym załącznik
do Zarządzenia Nr 163/2019 Prezydenta Miasta Pruszkowa z dnia 1 sierpnia 2019 r., zmienionym Zarządzeniem Nr 196/2020 Prezydenta Miasta Pruszkowa z dnia 17 września 2020 r. (tekst jednolity ogłoszony w Zarządzeniu Nr 234/2021 Prezydenta Miasta Pruszkowa z dnia 30 września 2021 r.), wprowadzam następujące zmiany:

1. W Rozdziale V Struktura organizacyjna urzędu, w § 24, punkty 5 i 6 otrzymują brzmienie:

„

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Wydział Ochrony Środowiska
2. Referat ds. środowiska
3. Referat ds. odpadów
4. Referat ds. zieleni i utrzymania porządku
 | WOS |
| 1. Wydział Organizacyjny
2. Referat ds. organizacji i kadr
3. Referat ds. administracji i obsługi informatycznej
 | WOA |

 ”

2. W Rozdziale VI „Zakresy działań komórek organizacyjnych Urzędu” w § 25 Wydział Edukacji – WED:

1. w ust. 7 dodaje się pkt 6 w brzmieniu:

„6) organizowanie i nadzorowanie opieki pielęgniarskiej i stomatologicznej
w środowisku nauczania i wychowania;”;

1. w ust. 11 pkt 9 otrzymuje brzmienie:

„9) zamieszczanie w Biuletynie Informacji Publicznej, wymaganych przepisami informacji z zakresu merytorycznego Wydziału,”.

3. W Rozdziale VI „Zakresy działań komórek organizacyjnych Urzędu” w § 26 Wydział Finansów i Budżetu – WFB w ust. 2 pkt 27 otrzymuje brzmienie:

„27) zamieszczanie w Biuletynie Informacji Publicznej, wymaganych przepisami informacji
z zakresu merytorycznego Wydziału;”.

4. W Rozdziale VI „Zakresy działań komórek organizacyjnych Urzędu” w § 27 Wydział Geodezji, Mienia i Estetyki Miasta – WGM w ust. 2:

1. w pkt 33 skreśla się wyrazy: „zieleni i”;
2. pkt 40 otrzymuje brzmienie:

„40) zamieszczanie w Biuletynie Informacji Publicznej, wymaganych przepisami informacji z zakresu merytorycznego Wydziału;”;

1. dodaje się punkt 46) w brzmieniu:

„46) nadzór nad kompleksowym przygotowywaniem oraz realizacja montażu pomników i tablic pamiątkowych na terenie Miasta.”.

5. W Rozdziale VI „Zakresy działań komórek organizacyjnych Urzędu” w § 28 Wydział Inicjatyw Społecznych – WIS w ust. 2:

1. skreśla się pkt 20 i pkt 22;
2. pkt 23 otrzymuje brzmienie:

„23) prowadzenie obsługi biurowej i koordynacja działań rad konsultacyjnych;”;

1. pkt 36 otrzymuje brzmienie:

„36) zamieszczanie w Biuletynie Informacji Publicznej, wymaganych przepisami informacji z zakresu merytorycznego Wydziału;”;

1. dodaje się pkt 39 w brzmieniu:

„39) prowadzenie ewidencji innych obiektów świadczących usługi hotelarskie.”.

6. W Rozdziale VI „Zakresy działań komórek organizacyjnych Urzędu” § 29 Wydział Ochrony Środowiska – WOS, otrzymuje brzmienie:

„Wydział Ochrony Środowiska – WOS

1. W skład Wydziału Ochrony Środowiska wchodzą:
2. Referat ds. środowiska,
3. Referat ds. odpadów,
4. Referat ds. zieleni i utrzymania porządku.
5. Do zadań Wydziału Ochrony Środowiska należy w szczególności:
6. wydawanie decyzji w zakresie ochrony środowiska w ramach zwykłego korzystania
ze środowiska przez osoby fizyczne;
7. wydawanie decyzji nakazujących właścicielom odpadów usuwanie ich z miejsc
do tego nieprzeznaczonych;
8. wydawanie decyzji posiadaczom odpadów usunięcie ich z miejsc nieprzeznaczonych
do składania lub magazynowania odpadów;
9. prowadzenie Rejestru Działalności Regulowanej oraz wydawanie zezwoleń
na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych
i transportu nieczystości ciekłych;
10. działanie w zakresie zapobiegania nadzwyczajnym zagrożeniom środowiska;
11. nadzór nad eksploatacją i konserwacją studni oligoceńskich wraz ze sporządzaniem informacji o poborze wody i wnoszeniem należnych opłat;
12. prowadzenie spraw związanych z ochroną zasobów przyrodniczych na terenie Miasta;
13. prowadzenie rejestru pomników przyrody, użytków ekologicznych oraz zespołów przyrodniczo-krajobrazowych;
14. koordynowanie procesu inwestycyjnego dot. urządzania parków, placów zieleni
i zabaw oraz przy modernizacji i konserwacji istniejących;
15. wykaszanie chwastów z terenów stanowiących własność Miasta;
16. nadzór nad eksploatacją fontann;
17. zakup i konserwacja elementów małej architektury na terenach miejskich
ze szczególnym uwzględnieniem zieleni miejskiej, terenów rekreacyjnych i parków;
18. nadzór nad konserwacją i remontem rowów odwadniających na terenie Miasta;
19. koordynacja procesu inwestycyjnego polegającego na budowie i przebudowie rowów odwadniających na terenie Miasta, połączona ze współpracą z innymi podmiotami
i gminami, opiniowanie projektów w zakresie odprowadzanie wód deszczowych
do rowów;
20. prowadzenie bazy danych dotyczących umów zawartych przez właścicieli poszczególnych nieruchomości na odbiór odpadów komunalnych i opróżnianie zbiorników bezodpływowych oraz ewidencji ilości odpadów komunalnych
i nieczystości płynnych usuwanych przez podmioty prowadzące działalność
w w/w zakresie;
21. sprawdzanie uciążliwości powodowanej przez kanalizację lokalną oraz wydawanie decyzji nakazujących podłączenie posesji do kanalizacji sanitarnej;
22. nakazywanie właścicielowi gruntu przywrócenia stanu poprzedniego
lub wykonywanie urządzeń zapobiegających szkodom w przypadku spowodowania zmiany stanu wody na gruntach sąsiednich;
23. zatwierdzanie w drodze decyzji ugód dotyczących zmian stanu wody na gruntach sąsiednich;
24. opiniowanie dokumentacji projektowej wykonania prac geologicznych na terenie Miasta;
25. prowadzenie postępowania w sprawach związanych z wydawaniem zezwoleń
na usuwanie drzew i krzewów wraz z naliczaniem opłat i kar, prowadzenie postępowania w przypadku zniszczenia zieleni oraz wycinki bez wymaganego zezwolenia;
26. prowadzenie spraw związanych ze zgłoszeniem usunięcia drzew;
27. prowadzenie spraw związanych z edukacją ekologiczną i współpraca w tym zakresie
z placówkami oświatowymi;
28. prowadzenie spraw związanych z segregacją odpadów komunalnych w Mieście;
29. koordynacja prac i realizacja zadań wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości
i porządku w gminach oraz uchwał lokalnych;
30. likwidacja dzikich wysypisk śmieci;
31. letnie oczyszczanie ulic miejskich, chodników i ciągów pieszych należących
do Miasta;
32. nadzór nad realizacją zadań związanych z zimowym utrzymaniem ulic miejskich;
33. nadzór nad realizacją umowy dotyczącej usytuowania kabin sanitarnych na terenie Miasta;
34. prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem odpadami komunalnymi:
35. zapewnianie objęcia wszystkich mieszkańców Miasta zorganizowanym systemem odbierania wszystkich rodzajów odpadów komunalnych,
36. zapewnianie warunków funkcjonowania systemu selektywnego odbierania odpadów komunalnych,
37. przygotowywanie i aktualizacja uchwał związanych z funkcjonowaniem systemu gospodarowania odpadami na terenie miasta,
38. przyjmowanie i weryfikacja deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
39. wydawanie decyzji określających wysokość opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi w przypadku niezłożenia lub złożenia nieprawidłowej deklaracji
o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
40. przyjmowanie sprawozdań od przedsiębiorców w zakresie odbioru odpadów
z nieruchomości oraz odbioru nieczystości ciekłych,
41. prowadzenie rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
42. wydawanie zaświadczeń w zakresie wpisywania/wykreślania przedsiębiorców
do rejestru działalności regulowanej;
43. zapewnienie opieki bezdomnym zwierzętom oraz nadzór nad ich wyłapywaniem poprzez współpracę ze schroniskiem dla bezdomnych zwierząt, służbami weterynaryjnymi, eko-patrolem Straży Miejskiej;
44. przygotowywanie programu opieki nad zwierzętami bezdomnymi oraz zapobiegania bezdomności zwierząt;
45. przygotowywanie zezwoleń na utrzymywanie psów ras uznawanych za agresywne;
46. prowadzenie spraw związanych z rolnictwem;
47. sporządzanie planów Ochrony Środowiska, aktualizacja i sprawozdawczość;
48. prowadzenie publicznie dostępnego wykazu danych o środowisku;
49. udostępnienie danych o środowisku w związku z wpływającymi wnioskami;
50. udostępnienie informacji w związku z zapytaniami w trybie dostępu do informacji publicznej;
51. prowadzenie spraw związanych z wydawaniem decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach;
52. prowadzenie publicznie dostępnego wykazu danych o dokumentach zawierających informację o środowisku i jego ochronie;
53. prowadzenie spraw związanych z naliczaniem opłat za zmniejszoną retencję;
54. przygotowywanie danych do budżetu, sporządzanie umów, sprawozdań, dokumentów finansowych;
55. podejmowanie działań w zakresie poprawy jakości powietrza;
56. podejmowanie działań w zakresie wdrażania gospodarki niskoemisyjnej;
57. opiniowanie projektów uchwał województwa mazowieckiego w zakresie ochrony powietrza jak również przygotowywanie wymaganych sprawozdań;
58. obsługa mieszkańców w zakresie dofinansowania przedsięwzięć związanych
z wymianą źródeł ciepła;
59. przedkładanie marszałkowi województwa informacji o rodzaju, ilości i miejscach występowania substancji stwarzających szczególne zagrożenie dla środowiska;
60. obsługa mieszkańców w zakresie dofinansowania przedsięwzięć związanych
z wymianą pokryć dachowych z płyt azbestowych;
61. urządzanie i konserwacja zieleni wchodzącej w skład dróg gminnych i skwerów;
62. nadzór nad konserwacją placów zabaw na terenach stanowiących własność miasta;
63. inwentaryzacja źródeł ogrzewania na terenie miasta;
64. nadzór nad realizacją zadań związanych z dotacją do wymiany źródeł ogrzewania;
65. podejmowanie działań w zakresie małej retencji;
66. nadzór nad realizacją zadań związanych z dotacją do małej retencji;
67. nadzór nad zadaniami związanymi z dofinansowaniem do wymiany azbestu;
68. prowadzenie rejestru umów realizowanych przez Wydział;
69. sporządzanie sprawozdań statystycznych w zakresie działania Wydziału;
70. zamieszczanie w Biuletynie Informacji Publicznej, wymaganych przepisami informacji z zakresu merytorycznego Wydziału;
71. współpraca w wykonywaniu zadań z innymi Wydziałami i Biurami Urzędu;
72. realizacja zadań dotyczących Budżetu Obywatelskiego w ramach kompetencji wydziału;
73. przygotowywanie i przekazywanie do Wydziału Organizacyjnego, projektów odpowiedzi na wnioski w trybie informacji publicznej.

7. W Rozdziale VI „Zakresy działań komórek organizacyjnych Urzędu” § 30 Wydział Organizacyjny – WOA:

1. ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. W skład Wydziału Organizacyjnego wchodzą:

1) Referat ds. organizacji i kadr;

2) Referat ds. administracji i obsługi informatycznej.

1. w ust. 2 dodaje się punkty 3d, 3e oraz 6a w brzmieniu:
2. „3d) zamieszczanie w Biuletynie Informacji Publicznej, wymaganych przepisami informacji z zakresu merytorycznego Wydziału;”;
3. „3e) przekazywanie do Biura Rady projektów uchwał przygotowywanych przez poszczególne wydziały na sesje Rady Miasta;”;
4. „6a) koordynacja pracy i nadzór nad osobami wykonującymi prace społeczne
na terenie Urzędu Miasta, w ramach orzeczonych przez sąd kar ograniczenia wolności;”.

8. W Rozdziale VI „Zakresy działań komórek organizacyjnych Urzędu” w § 31 Wydział Planowania Przestrzennego – WPP w ust. 2 pkt 29 otrzymuje brzmienie:

„29) zamieszczanie w Biuletynie Informacji Publicznej, wymaganych przepisami informacji
z zakresu merytorycznego Wydziału;”.

9. W Rozdziale VI „Zakresy działań komórek organizacyjnych Urzędu” w § 32 Wydział Realizacji Inwestycji – WRI w ust. 1:

1. w pkt 6 skreśla się ppkt d oraz ppkt e;
2. pkt 19 otrzymuje brzmienie:

„19) zamieszczanie w Biuletynie Informacji Publicznej, wymaganych przepisami informacji z zakresu merytorycznego Wydziału;”.

10. W Rozdziale VI „Zakresy działań komórek organizacyjnych Urzędu” w § 33 Wydział Spraw Obywatelskich i Obsługi Mieszkańców – WOM w ust. 2 pkt 33 otrzymuje brzmienie:

„33) zamieszczanie w Biuletynie Informacji Publicznej, wymaganych przepisami informacji
z zakresu merytorycznego Wydziału;”.

11. W Rozdziale VI „Zakresy działań komórek organizacyjnych Urzędu” w § 34 Wydział Strategii i Rozwoju – WSR, w ust. 2:

1. pkt 33 otrzymuje brzmienie:

„33) zamieszczanie w Biuletynie Informacji Publicznej, wymaganych przepisami informacji z zakresu merytorycznego Wydziału;”;

1. dodaje się pkt 37 w brzmieniu:

„37) przygotowywanie sprawozdań dotyczących Programu Rewitalizacji w gminie.”.

12. W Rozdziale VI „Zakresy działań komórek organizacyjnych Urzędu” w § 35 Biuro Kontroli Wewnętrznej – BKW pkt 7 otrzymuje brzmienie:

„7) zamieszczanie w Biuletynie Informacji Publicznej, wymaganych przepisami informacji
z zakresu merytorycznego Biura;”.

13. W Rozdziale VI „Zakresy działań komórek organizacyjnych Urzędu” w § 35a Audytor Wewnętrzny – AUD pkt 9 otrzymuje brzmienie:

„9) zamieszczanie w Biuletynie Informacji Publicznej, wymaganych przepisami informacji
z zakresu merytorycznego Audytora;”.

14. W Rozdziale VI „Zakresy działań komórek organizacyjnych Urzędu” w § 36 Biuro Prawne – BRP pkt 8. otrzymuje brzmienie:

„8. zamieszczanie w Biuletynie Informacji Publicznej, wymaganych przepisami informacji
z zakresu merytorycznego Biura;”.

15. W Rozdziale VI „Zakresy działań komórek organizacyjnych Urzędu” w § 37 Biuro Prezydenta – BPR w ust 1 pkt 26 otrzymuje brzmienie:

„26) zamieszczanie w Biuletynie Informacji Publicznej, wymaganych przepisami informacji
z zakresu merytorycznego Biura;”.

16. W Rozdziale VI „Zakresy działań komórek organizacyjnych Urzędu” w § 38 Biuro Promocji
i Marketingu – BPM pkt 15 otrzymuje brzmienie:

„15. zamieszczanie w Biuletynie Informacji Publicznej, wymaganych przepisami informacji
z zakresu merytorycznego Biura;”.

17. W Rozdziale VI „Zakresy działań komórek organizacyjnych Urzędu” w § 39 Biuro Rady Miasta – BRM pkt 20. otrzymuje brzmienie:

„20. zamieszczanie w Biuletynie Informacji Publicznej, wymaganych przepisami informacji
z zakresu merytorycznego Biura;”.

18. W Rozdziale VI „Zakresy działań komórek organizacyjnych Urzędu” w § 40 Biuro Zarządzania Kryzysowego – BZK pkt 16. otrzymuje brzmienie:

„16. zamieszczanie w Biuletynie Informacji Publicznej, wymaganych przepisami informacji
z zakresu merytorycznego Biura;”.

19. W Rozdziale VI „Zakresy działań komórek organizacyjnych Urzędu” § 41 Urząd Stanu Cywilnego – USC pkt 22. otrzymuje brzmienie:

„22. zamieszczanie w Biuletynie Informacji Publicznej, wymaganych przepisami informacji
z zakresu merytorycznego Biura;”.

20. W Rozdziale VI „Zakresy działań komórek organizacyjnych Urzędu” § 42 Stanowisko
ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy – BHP pkt 9. otrzymuje brzmienie:

„9. zamieszczanie w Biuletynie Informacji Publicznej, wymaganych przepisami informacji
z zakresu merytorycznego Biura;”.

21. W Rozdziale VI „Zakresy działań komórek organizacyjnych Urzędu” § 43 Inspektor Ochrony Danych – IOD pkt 13. otrzymuje brzmienie:

„13. zamieszczanie w Biuletynie Informacji Publicznej, wymaganych przepisami informacji
z zakresu merytorycznego Biura;”.

**§ 2**

Załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Pruszkowa, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 163/2019 Prezydenta Miasta Pruszkowa z dnia 1 sierpnia 2019 r., zmienionego Zarządzeniem Nr 196/2020 Prezydenta Miasta Pruszkowa z dnia 17 września 2020 r. (tekst jednolity ogłoszony w Zarządzeniu Nr 234/2021 Prezydenta Miasta Pruszkowa z dnia 30 września 2021 r.), otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 3**

Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcom Prezydenta Miasta, Sekretarzowi Miasta, Skarbnikowi Miasta.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 marca 2022 roku.

Prezydent Miasta Pruszkowa

Paweł Makuch