

**Zarządzenia Nr 210 /06  
Burmistrza Osoby Pełniącej Funkcję Organu Gminy  
z dnia 25 września 2006 r.**

**w sprawie: zmiany Zarządzenia Nr 68/03 Burmistrza Miasta Kamiennej Góry z dnia 29 grudnia 2003 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta w Kamiennej Górze.**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm./

**z a r z ą d z a m , co następuje:**

**§ 1**

Uchylam § 10 pkt 2 ppkt „f” oraz § 11 pkt 9 i 12 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta w Kamiennej Górze w dotychczasowym brzmieniu i nadaję mu nowe brzmienie o następującej treści:

„§ 10 pkt 2

f/ Wydział Gospodarki Lokalowej

symbol GL

„§ 11

9. Kierownik Wydziału Gospodarki Lokalowej

**§ 2**

W Załączniku Nr 1 „*Struktura organizacyjna Urzędu*” do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta w Kamiennej Górze wykreśla się pozycję *Wydział Spraw Mieszkaniowych i Wydział Infrastruktury Miejskiej i Ochrony Środowiska* w dotychczasowym brzmieniu i nadaje im się nowe brzmienie o następującej treści:

**„Wydział Gospodarki Lokalowej**

- 1 etat - kierownik
- 2 etaty - stanowisko d/s dodatków mieszkaniowych
- 3 etaty - stanowisko d/s mieszkaniowych

razem

6 etaty

**Wydział Infrastruktury Miejskiej i Ochrony Środowiska**

- 1 etat - kierownik
- 1 etat - stanowisko d/s infrastruktury miejskiej
- 2 etaty - stanowisko d/s ochrony środowiska

razem

4 etaty

W Załączniku Nr 3 „Podstawowe zadania struktur organizacyjnych Urzędu” do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta w Kamiennej Górze wprowadza się następujące zmiany:

Skreśla się pozycję „Wydział Spraw Mieszkaniowych” oraz „Wydział Infrastruktury i Ochrony Środowiska” w dotychczasowym brzmieniu i nadaje się im nowe brzmienie o następującej treści:

#### - „Wydział Gospodarki Lokalowej

Do zadań Wydziału Mieszkaniowego/Gospodarki Lokalowej należy prowadzenie spraw związanych z gospodarką zasobem mieszkań komunalnych miasta i obejmuje w szczególności:

1. Przygotowywanie wniosków do opracowania rocznych wykazów osób uprawnionych do zawarcia umowy najmu na lokal mieszkalny, socjalny, i zamienny.
2. Współpraca z Komisją Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Rady Miejskiej w zakresie wydawania wskazań niezbędnych do zawarcia umów najmu na lokale mieszkalne, socjalne i zamienne.
3. Współpraca ze Spółką Mieszkaniową w zakresie gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Miejskiej Kamienna Góra – wizje w mieszkaniach.
4. Wydawanie wskazań do zawarcia umowy najmu na lokale przeznaczone do remontu w ramach środków własnych najemcy, współpraca w tym zakresie z Architektem Miasta, Nadzorem Budowlanym i Spółką Mieszkaniową.
5. Prowadzenie postępowania administracyjnego umożliwiającego wstąpienie w stosunek najmu osobom uprawnionym po zgonie lub wyprowadzeniu się głównego najemcy.
6. Prowadzenie postępowania administracyjnego umożliwiającego zamianę mieszkań pomiędzy stronami.
7. Prowadzenie spraw związanych z:
  - kontrolą prawidłowości wypełnienia wniosków o dodatek mieszkaniowy,
  - przygotowywaniem decyzji w sprawie przyznania (odmowy przyznania) dodatku mieszkaniowego,
  - przygotowywaniem rozliczeń i sprawozdań związanych z wypłatą dodatków mieszkaniowych,
  - współpracą z zarządcą budynków w zakresie zaległości czynszowych, które są podstawą do wstrzymania dodatku mieszkaniowego,
  - przeprowadzanie wywiadów środowiskowych potwierdzających wiarygodność składanych deklaracji dochodowych.
8. Udzielanie informacji interesantom dotyczących spraw mieszkaniowych i dodatków mieszkaniowych pisemnie i ustnie.
9. Przygotowywanie uchwał w zakresie podwyżek czynszu i zasad wynajmu mieszkań będących w mieszkaniowym zasobie Gminy Miejskiej Kamienna Góra Uczestniczenie w zebraniach wspólnot mieszkaniowych w ramach udzielonego przez Burmistrza Miasta pełnomocnictwa.
10. Przygotowywanie i gromadzenie dokumentacji prawnej, ekonomicznej i technicznej w zakresie działalności w/w podmiotów
11. Nadzór oraz kontrola nad realizacją umów dotyczących zarządzania i administrowania gminnymi zasobami mieszkaniowymi w zakresie:
  - rozliczania kosztów zarządzania, administrowania, eksploatacji, bieżącego utrzymania oraz remontów budynków komunalnych,
  - rozliczanie kosztów zarządzania, administrowania, eksploatacji, bieżącego utrzymania oraz remontów budynków, których Gmina Miejska jest współwłaścicielem,

- wykonywanie obowiązków Zarządcy,
  - przestrzegania terminów umownych.
12. Wykonywanie czynności dotyczących obowiązków Właściciela zasobów mieszkaniowych wynikających z umowy.
  13. Opracowywanie planów rzeczowo - finansowych remontów budynków komunalnych oraz budynków stanowiących wspólnoty mieszkaniowe,
  14. Opracowywanie harmonogramów realizacji remontów.
  15. Nadzór nad realizacją planów rzeczowo – finansowych remontów
  16. Prowadzenie spraw w zakresie funkcji nadzorczej i kontrolnej w stosunku do podmiotów prawnych prowadzących działalność w zakresie zarządzania i administrowania budynkami mieszkalnymi komunalnymi oraz budynkami, których Gmina Miejska Kamienna Góra jest współwłaścicielem.

**- Wydział Infrastruktury Miejskiej i Ochrony Środowiska**

Zakres czynności Wydziału obejmuje w szczególności:

1. Prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem nieruchomości i infrastruktury technicznej, tj.
  - a) kanalizacji deszczowej,
  - b) oświetlenia ulicznego,
  - c) rowów komunalnych,
  - d) terenów zieleni miejskiej (zadań w obszarach oznaczonych w planach budżetowych),
  - e) lasów komunalnych,
  - f) cmentarzy komunalnych, kwater i grobów wojennych,
  - g) targowiska miejskiego,
  - h) szaletu miejskiego.
2. Czynności związane z utrzymaniem nieruchomości i infrastruktury technicznej:
  - a) przygotowywanie zakresu zadań i przedmiotu zamówienia przy tworzeniu SIWZ dla potrzeb postępowań przetargowych,
  - b) sporządzanie projektów umów dotyczących realizacji powyższych zamówień,
  - c) kontrola wykonywania i uczestnictwo w odbiorach robót związanych z realizacją umów o bieżące utrzymanie nieruchomości i infrastruktury technicznej miasta oraz współpraca z osobami posiadającymi wymagane doświadczenie lub uprawnienia zawodowe do kontrolowania zadań,
  - d) przygotowywanie i gromadzenie dokumentacji prawnej, ekonomicznej i technicznej dla terenów oraz infrastruktury technicznej,
  - e) prowadzenie korespondencji w sprawach wniosków i uwag korzystających z urządzeń, sieci i terenów,
  - f) przygotowywanie projektów zadań i wniosków (w tym inwestycji) do budżetu miasta w zakresie klasyfikacji budżetowej związanej z powyższymi obowiązkami szczegółowymi.
3. Sporządzanie dokumentów niezbędnych do wykonania ustawy o utrzymaniu w czystości i porządku w gminie (projekty uchwał rady gminy, pisma informacyjne itp.).
4. Stwarzanie warunków do wykonywania prac związanych z utrzymaniem w czystości i porządku na terenie gminy poprzez :
  - określenie wnioskodawcom wymogów związanych z uzyskaniem zezwolenia na prowadzenie przez podmioty inne niż gminne jednostki organizacyjne prac polegających na usuwaniu, wykorzystywaniu, unieszkodliwianiu odpadów komunalnych,
  - sporządzanie zezwoleń, decyzji na wykonywanie na terenie gminy w/w prac,

- kontrolowanie wypełniania przez podmioty, którym udzielono zezwoleń warunków w nich określonych, ewentualne wzywianie do niezwłocznego zaniechania naruszania tych warunków,
  - sporządzanie decyzji cofających zezwolenia na wykonywanie usług komunalnych.
5. Wykonywanie zadań zapobiegających zanieczyszczeniu placów, terenów otwartych poprzez:
    - a) likwidację składowania odpadów w miejscach do tego nie przeznaczonych (organizowanie likwidacji składowisk, ustalanie "właściciela śmieci" i składowiska, prowadzenie odpowiedniego postępowania także wg przepisów postępowania w sprawach o wykroczenie) przeciwdziałanie takiemu składowaniu, (działalność informacyjna), postępowanie wg przepisów kodeksu postępowania w sprawach o wykroczenia, współdziałanie z policją,
    - b) zapewnienie budowy, utrzymania i eksploatacji własnych lub wspólnych z innymi gminami,
    - c) instalacji i urządzeń do odzysku lub unieszkodliwiania odpadów komunalnych,
    - d) stacji zlewnych, w przypadku gdy podłączenie wszystkich nieruchomości do sieci kanalizacyjnej jest niemożliwe lub powoduje nadmierne koszty,
    - e) instalacji i urządzeń do zbierania, transportu i unieszkodliwiania zwłok zwierzęcych lub ich części,
    - f) szaletów publicznych.
  6. Prowadzenie spraw z zakresu gospodarki wodno – ściekowej.
  7. Określanie wymagań wobec osób utrzymujących zwierzęta domowe w zakresie bezpieczeństwa i czystości w miejscach publicznych.
  8. Organizowanie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami.
  9. Zapewnienie zbierania, transportu i unieszkodliwiania zwłok bezdomnych zwierząt lub ich części oraz współdziałanie z przedsiębiorstwami, podejmującymi działalność w tym zakresie.
  10. Znakowanie obszarów dotkniętych lub zagrożonych chorobą zakaźną zwierząt.
  11. Wyznaczanie obszarów polegających obowiązkowej deratyzacji i terminów jej przeprowadzania.
  12. Ustalanie wymagań utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej, w tym także zakazu ich utrzymywania na określonych obszarach lub w poszczególnych nieruchomościach.
  13. Stwarzanie warunków mieszkańcom gminy do selektywnej zbiórki, segregacji i składowania odpadów przydatnych do wykorzystywania oraz współdziałania z jednostkami organizacyjnymi i osobami podejmującymi się zbierania i zagospodarowania tego rodzaju odpadów.
  14. Współdziałanie z właściwymi organami administracji rządowej w organizowaniu gospodarki odpadami niebezpiecznymi wydzielonymi z odpadów komunalnych.
  15. Prowadzenie działań kontrolnych wobec właścicieli nieruchomości w zakresie:
    - a) wykonywania obowiązków wynikających z uchwały rady gminy w sprawie szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie gminy, a w szczególności:
      - wyposażenia nieruchomości w urządzenia służące do gromadzenia odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych oraz utrzymania tych urządzeń w odpowiedni stan oraz przyłączeń do instalacji sanitarnych,
      - gromadzenie powstałych na nieruchomościach odpadów komunalnych w odpowiednich urządzeniach,
      - usuwanie i unieszkodliwianie odpadów komunalnych.
    - b) dokumentowania przez właścicieli nieruchomości płacenia za składowanie odpadów na składowisku odpadów komunalnych lub korzystanie z usług wykonywanych przez jednostki organizacyjne lub podmioty gospodarcze do tego uprawnionych.
  16. Organizowanie usuwania i unieszkodliwiania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, którzy nie udokumentują korzystania z usług jednostek organizacyjnych lub podmiotów gospodarczych do tego uprawnionych.
  17. Ustalanie zasad postępowania z odpadami, a w szczególności;
    - wydawanie opinii dla wytwarzających odpady,

- informowanie wytwarzających odpady (szczególnie osoby fizyczne) o obowiązkach ciążących na nich, a wynikających z obowiązujących przepisów,
  - kontrolowanie przestrzegania ustaleń zawartych w wydanych uzgodnieniach.
18. Prowadzenie ewidencji:
    - zbiorników bezodpływowych w celu kontroli częstotliwości i sposobu pozbywania się nieczystości ciekłych,
    - przydomowych oczyszczalni ścieków w celu kontroli częstotliwości i sposobu pozbywania się komunalnych osadów ściekowych oraz w celu opracowania planu rozwoju sieci kanalizacyjnej.
  19. Wydawanie zezwoleń na usuwanie drzew oraz krzewów z terenu gminy
  20. Urządzanie i utrzymywanie terenów zieleni, zadrzewień, zakrzewień oraz parków na terenie gminy.
  21. Uzgadnianie tworzenia parku krajobrazowego.
  22. Prowadzenie rejestru pomników przyrody, stanowisk dokumentacyjnych, użytków ekologicznych oraz zespołów przyrodniczo-krajobrazowych.
  23. Sprawowanie kontroli nad przestrzeganiem przepisów o ochronie przyrody w trakcie gospodarczego wykorzystania zasobów i poszczególnych składników przyrody przez jednostki oraz osoby prawne i fizyczne.
  24. Wydawanie decyzji zezwalających utrzymywanie psa rasy uznanej za agresywną.
  25. Wydawanie zezwoleń na posiadanie i hodowanie chartów lub ich mieszańców.
  26. Wydawanie decyzji nakazujących użytkownikowi maszyny albo innego urządzenia technicznego wykonanie odpowiednich czynności zmierzających do ograniczenia ich negatywnego oddziaływania na środowisko.
  27. Opiniowanie koncesji na poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopaliny.
  28. Opiniowanie projektów prac geologicznych.
  29. Opiniowanie planu ruchu zakładu górniczego.
  30. Opiniowanie planu ruchu likwidowanego zakładu górniczego.
  31. Prowadzenie i organizowanie przedsięwzięć proekologicznych (współpraca ze szkołami, organizacjami itp.).
  32. Przygotowywanie dokumentów związanych z gospodarowaniem Gminnym Funduszem Ochrony Środowiska.
  33. Nadzór nad sporządzaniem rocznych planów przychodów i rozchodów Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska.
  34. Współpraca z Narodowym Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, z Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, Fundacją "Ekofundusz", Bankiem Ochrony Środowiska.
  35. Współpraca z Powiatowym Inspektorem Sanitarnym w zakresie polityki lokalizacyjnej.
  36. Uczestnictwo w pracach komisji rolnictwa, leśnictwa i ochrony środowiska.
  37. Współpraca z Powiatowym Komendantem Straży Pożarnej w zakresie nadzwyczajnych zagrożeń środowiska.
  38. Opracowywanie dokumentów niezbędnych do wykonania ustawy i prowadzenie spraw z zakresu ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminie, a w szczególności:
    - przygotowywanie projektów uchwał Rady Miasta w zakresie utrzymania w czystości placów, ulic, chodników, przystanków komunikacyjnych,
    - nadzorowanie i kontrola wywiązywania się przez nadzorców dróg publicznych z obowiązków utrzymania czystości i porządku na drogach publicznych, w szczególności: zbierania i pozbywania się odpadów zgromadzonych w urządzeniach do tego przeznaczonych i utrzymania tych urządzeń w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym, pozbycia się błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń uprzątniętych z chodników przez właścicieli nieruchomości przyległych do drogi publicznej; uprzątnięcia i pozbycia się błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z

chodników, jeżeli zarząd drogi pobiera opłaty z tytułu postoju lub parkowania pojazdów samochodowych na takim chodniku,

- kontrola wywiązywania się przez właścicieli nieruchomości przyległych bezpośrednio do drogi publicznej, z obowiązku uprzątnięcia błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z chodników położonych wzdłuż nieruchomości.

39. Prowadzenie spraw z zakresu ustawy o ochronie przyrody, a w szczególności:

- tworzenie i utrzymywanie w należyтым stanie zadrzewień w obrębie pasów drogowych,
- prowadzenie spraw oraz wydawanie decyzji w zakresie usunięcia drzew lub krzewów rosnących w pasie drogowym,
- wymierzanie administracyjnych kar pieniężnych za zniszczenie drzew lub krzewów rosnących w pasie drogowym,
- wymierzanie administracyjnych kar pieniężnych za zniszczenie drzew lub krzewów rosnących w pasie drogowym, powodowane niewłaściwym wykonywaniem robót ziemnych lub wykorzystaniem sprzętu mechanicznego albo urządzeń technicznych,
- wymierzanie administracyjnych kar pieniężnych za zniszczenie drzew lub krzewów rosnących w pasie drogowym, związanych z zastosowaniem środków chemicznych w sposób szkodliwy dla roślinności,
- wymierzanie administracyjnych kar pieniężnych za usuwanie drzew lub krzewów bez wymaganego zezwolenia, a także za zniszczenie spowodowane niewłaściwą pielęgnacją zadrzewień, drzew lub krzewów rosnących w pasie drogowym.

40. Prowadzenie spraw związanych z bieżącym utrzymaniem dróg gminnych, dróg wewnętrznych, ulic, placów i obiektów mostowych oraz oczyszczaniem miasta, a w szczególności:

- rozeznanie w terenie i znajomość stanu technicznego elementów i urządzeń dróg i obiektów mostowych,
- prowadzenie ewidencji ilościowej dróg i drogowych obiektów mostowych,
- określanie i proponowanie potrzeb remontowych i bieżącego utrzymania dróg i obiektów mostowych,
- przygotowywanie przedmiotu zamówień dla potrzeb prowadzenia postępowania przetargowego, konstruowanie umów w tym zakresie,
- kontrola wykonania i uczestnictwo w odbiorach robót związanych z realizacją umów zimowego utrzymania dróg i oczyszczania miasta,
- koordynowanie różnego rodzaju robót w pasie drogowym również we współpracy z innymi zarządami dróg.

41. Wykonywanie czynności w zakresie inżynierii ruchu i urządzeń zabezpieczających ruch, w tym:

- rozeznanie w terenie i znajomość stanu technicznego oznakowania pionowego i poziomego dróg, ulic i placów,
- określanie i proponowanie potrzeb remontowych w zakresie oznakowania dróg, również we współpracy z innymi zarządcami dróg w mieście,
- przygotowanie przedmiotu zamówienia dla potrzeb przeprowadzenia postępowania przetargowego w tym zakresie,
- kontrola jakości wykonywanych prac i uczestniczenie w odbiorach robót wynikających z zawartych umów na oznakowanie dróg,
- 58. Wykonywanie czynności administracyjnych w zakresie zajęcia pasa ruchu drogowego, a w szczególności:
  - wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego i przejazdu po drogach publicznych pojazdów o naciskach osi lub wymiarach przekraczających wielkości określone w odrębnych przepisach,
  - pobieranie kar pieniężnych i opłat z tego tytułu,
  - dokonywanie odbiorów odtworzonych nawierzchni drogowych po pracach inwestorów w obrębie pasa drogowego,

§ 4

Pozostałe postanowienia Regulaminu Organizacyjnego pozostają bez zmian

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PEŁNIĄCY FUNKCJE  
BURMISTRZA MIASTA  
KAMIENNEJ GÓRY  
*Artur Mazur*  
Artur Mazur

*Artur*