Z A R Z Ą D Z E N I E Nr 1579/2020

P R E Z Y D E N T A M I A S T A R A D O M I A

z dnia 3 lipca 2020 r.

w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Radomiu.

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2020r. poz.713) zarządzam, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Radomiu stanowiącym załącznik do Zarządzenia nr 1488/2020 Prezydenta Miasta Radomia z dnia 29 maja 2020r. wprowadzam następujące zmiany:

1. W rozdziale III § 7 otrzymuje brzmienie

„§ 7 W Urzędzie tworzy się następujące komórki organizacyjne i stanowiska samodzielne:

1.	Biuro Administracyjno-Gospodarcze	- symbol **BAG**
2.	Biuro Działalności Gospodarczej i Zezwoleń	- symbol **DzG**
3.	Biuro Informacji Prasowej i Publicznej	- symbol **BIP**
4.	Biuro Kadr i Szkoleń	- symbol **Kd**
5.	Biuro Kontroli	- symbol **BK**
6.	Biuro Miejskiego Konserwatora Przyrody	- symbol **MKP**
7.	Biuro Nabywania i Zbywania Nieruchomości Gminy	- symbol **BZN**
8.	Biuro Nadzoru Właścicielskiego	- symbol **BNW**
9.	Biuro Obsługi Mieszkańca	- symbol **BOM**
10.	Biuro Obsługi Radomskiej Strefy Gospodarczej	- symbol **RSG**
11.	Biuro Ochrony Danych Osobowych	- symbol **BOD**
12.	Biuro Prawne	- symbol **BPr**
13.	Biuro Prezydenta	- symbol **BP**
14.	Biuro Rady Miejskiej	- symbol **BRM**
15.	Biuro Rewitalizacji	- symbol **BR**
16.	Biuro Skarbnika	- symbol **BS**
17.	Biuro Sportu	- symbol **BSp**
18.	Biuro Zamówień Publicznych	- symbol **BZP**
19.	Miejski Rzecznik Konsumentów	- symbol **MRK**
20.	Urząd Stanu Cywilnego	- symbol **USC**
21.	Wydział Architektury	- symbol **Ar**
22.	Wydział Bezpieczeństwa, Zarządzania Kryzysowego i Ochrony	- symbol **WBO**
23.	Wydział Budżetu	- symbol **WB**
24.	Wydział Edukacji	- symbol **WE**
25.	Wydział Funduszy Unijnych	- symbol **WFU**
26.	Wydział Geodezji	- symbol **Gd**
27.	Wydział Gospodarki Komunalnej i Lokalowej	- symbol **GKL**
28.	Wydział Gospodarowania Odpadami Komunalnymi	- symbol **GOK**
29.	Wydział Inwestycji	- symbol **In.**
30.	Wydział Komunikacji	- symbol **Km.**
31.	Wydział Komunikacji Społecznej, Promocji Miasta i Turystyki	- symbol **WKS**
32.	Wydział Księgowości Urzędu	- symbol **KU**
33.	Wydział Kultury	- symbol **K**

34. Wydział Nieruchomości Gminnych - symbol **WNG**
35. Wydział Nieruchomości Skarbu Państwa - symbol **WNS**
36. Wydział Obsługi Nieruchomości Publicznych - symbol **WNP**
37. Wydział Ochrony Środowiska i Rolnictwa - symbol **OŚR**
38. Wydział Podatków - symbol **WP**
39. Wydział Spraw Obywatelskich - symbol **SO**
40. Wydział Teleinformatyczny - symbol **WT**
41. Wydział Windykacji - symbol **W**
42. Wydział Zdrowia i Polityki Społecznej - symbol **ZS**
43. Geolog Miejski - symbol **GM**
44. Inspektor ds. BHP i p. poż - symbol **BHP**
45. Samodzielne Stanowisko Audytu Wewnętrznego - symbol **AW"**

2. W rozdziale III § 11 otrzymuje brzmienie:

„§ 11 Prezydentowi podlegają bezpośrednio:

1) Biuro Prawne,
2) Biuro Kontroli
3) Biuro Kadr i Szkoleń
4) Biuro Ochrony Danych Osobowych
5) Biuro Rady Miejskiej
6) Biuro Prezydenta
7) Wydział Bezpieczeństwa, Zarządzania Kryzysowego i Ochrony
8) Urząd Stanu Cywilnego
9) Samodzielne Stanowisko Audytu Wewnętrznego
10) Inspektor ds. BHP i p. poż
11) Miejski Rzecznik Konsumenta"

3. W rozdziale IV § 30 otrzymuje brzmienie:

„§ 30 Biuro Prezydenta

Do zadań Biura należy:

1. w zakresie współpracy z Radą Miejską:

1) koordynacja zadań związanych z przekazywaniem projektów uchwał których wnioskodawcą jest Prezydent Miasta Radomia do Biura Rady Miejskiej;
2) koordynacja zadań związanych z przekazywaniem komórkom organizacyjnym Urzędu Miejskiego uchwał podjętych przez Radę Miejską w Radomiu;
3) przygotowywanie informacji dla Radnych Rady Miejskiej z realizacji uchwał w oparciu dane zebrane z komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego;
4) nadzór nad przygotowywaniem odpowiedzi na interpelacje, zapytania radnych;
5) prowadzenie rejestru oraz przekazywanie do publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego aktów normatywnych i innych aktów prawnych z wyłączeniem uchwał Rady Miejskiej;
6) prowadzenie rejestru i zbioru porozumień zawieranych z innymi jednostkami samorządowymi, organami administracji rządowej i innymi podmiotami;
7) prowadzenie rejestru i zbioru Zarządzeń Prezydenta Miasta oraz ich publikacja w Biuletynie Informacji Publicznej.

2. w zakresie obsługi sekretariatów:

1) organizacja pracy oraz obsługa techniczna i administracyjna sekretariatów Prezydenta, Zastępców Prezydenta i Sekretarza Miasta;
2) dbałość o prawidłowe przygotowanie i obieg dokumentów przygotowywanych do podpisu dla Prezydenta Miasta, Zastępców Prezydenta i Sekretarza Miasta.

3. w zakresie współpracy międzynarodowej:

1) obsługa oficjalnych spotkań i wizyt międzynarodowych Prezydenta;
2) prowadzenie oficjalnej korespondencji z miastami partnerskimi Radomia;

3) koordynacja prowadzonych przez komórki urzędu miejskiego i jednostki organizacyjne gminy zadań z zakresu współpracy międzynarodowej.

4. koordynacja działań w zakresie udzielania odpowiedzi posłom i senatorom w związku z wykonywaniem przez nich uprawnień wynikających z ustawy z dnia 9 maja 1996r. o wykonywaniu mandatu posła i senatora;

5. realizacja zadań wynikających z regulaminu obejmowania przedsięwzięć patronatem honorowym Prezydenta Miasta Radomia lub udziału Prezydenta Miasta Radomia w komitecie honorowym;

6. realizacja zadań wynikających z regulaminu przyznawania medalu Prezydenta Miasta Radomia i medalu Bene Merenti Civitas Radomiensis;

7. koordynacja zadań w zakresie współpracy w ramach Związku Miast Polskich oraz innych związków i stowarzyszeń jednostek samorządu terytorialnego;

8. udział w konsultacjach ogłaszanych przez instytucje państwowe oraz samorządowe w zakresie legislacji, również w ramach współpracy w stowarzyszeniach jednostek samorządu terytorialnego."

4. W rozdziale IV skreśla się § 33

5. W rozdziale IV § 43 otrzymuje brzmienie:

„§ 43 Wydział Funduszy Unijnych

Do zadań Wydziału należy:

1. bieżąca analiza celów i zadań Gminy oraz potrzeb finansowych na ich zrealizowanie w tym:

1) zbieranie danych na temat potrzeb i inicjatyw z wydziałów merytorycznych,
2) inicjowanie przedsięwzięć.

2. stałe monitorowanie dostępnych źródeł finansowania, aktualnych konkursów i zasad ubiegania się o fundusze unijne,

3. przygotowywanie, kompletowanie oraz składanie wniosków aplikacyjnych w celu pozyskania środków z funduszy unijnych, w tym:

1) gromadzenie z wydziałów merytorycznych danych niezbędnych do właściwego opracowywania wniosków,
2) opracowywanie i składanie wniosków o dofinansowanie,
3) współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie pozyskiwania środków pomocowych.

4. monitorowanie dostępnych źródeł finansowania w ramach funduszy norweskich i EOG,

5. przeprowadzenie niezbędnych procedur zmierzających do podpisania umowy o dofinansowanie,

6. przekazywanie wszelkich niezbędnych informacji do jednostek organizacyjnych Urzędu Miasta,

7. udzielanie informacji na wniosek zainteresowanych jednostek organizacyjnych Gminy w zakresie i przedmiotu dofinansowania ze środków Unii Europejskiej,

8. monitorowanie komórek organizacyjnych Urzędu oraz jednostek organizacyjnych Gminy w zakresie realizowanych przez nich projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej,

9. udzielanie informacji na wniosek zainteresowanych organizacji pozarządowych oraz przedsiębiorstw na temat możliwości pozyskiwania środków z funduszy unijnych.

10. nadzór i kontrola nad realizowaniem założeń projektu w szkołach i placówkach oświatowych (wskaźniki produktu, wskaźniki rezultatu),

11. realizacja projektów oświatowych współfinansowanych przez Unię Europejską,

12. współpraca z odpowiednimi wydziałami urzędu w zakresie poprawnej realizacji projektów oświatowych,

13. koordynacja i nadzór działań w zakresie projektu „Adaptacja do zmian klimatu poprzez zrównoważoną gospodarkę wodną w przestrzeni miejskiej Radomia", w tym:

1) zarządzanie i monitoring zaawansowania projektu,
2) przygotowanie sprawozdań oraz udzielanie informacji na wniosek zainteresowanych podmiotów,
3) przeprowadzanie niezbędnych procedur zmierzających do realizacji projektu,

4) współpraca z innymi podmiotami w zakresie realizowanego projektu,
5) organizacja i udział w konferencjach dotyczących projektu, w tym obsługa mediów społecznościowych,
6) prowadzenie strony internetowej projektu.

14. Prowadzenie spraw związanych ze strategią rozwoju miasta, w tym:
1) monitorowanie działań komórek organizacyjnych Urzędu w zakresie realizacji przez nie strategii rozwoju miasta,
2) udział w konsultacjach społecznych ogłaszanych przez instytucje administracji rządowej i samorządu województwa i ich jednostek w zakresie opracowywanych prze nie projektów strategii, programów, planów i innych dokumentów strategicznych mogących oddziaływać na kierunki strategii rozwoju miasta."

6. W rozdziale IV dodaje się do § 46 pkt 8 i pkt 9

„8. nadzór nad MZDiK w zakresie publicznego transportu drogowego,
9. nadzór nad Strefą Płatnego Parkowania Niestrzeżonego w Radomiu."

7. W rozdziale IV § 54 otrzymuje brzmienie:

„Wydział Ochrony Środowiska i Rolnictwa

Do zadań Wydziału należy:

1. gromadzenie i udostępnianie informacji o środowisku,
2. przygotowywanie, nadzór i realizacja programów i planów dot. ochrony środowiska dla Miasta Radomia,
3. współpraca i kontrola realizacji zadań powierzonych organizacjom pozarządowym w zakresie ekologii i ochrony zwierząt oraz dziedzictwa przyrodniczego,
4. Z zakresu zieleni i rolnictwa:
1) wydawanie zezwoleń na usuwanie drzew i krzewów oraz ustalenie wysokości pobieranych z tego tytułu opłat,
2) przyjmowanie zgłoszeń zamiaru usunięcia drzew, które rosną na nieruchomościach stanowiących własność osób fizycznych i są usuwane na cele niezwiązane z prowadzeniem działalności gospodarczej,
3) wymierzanie administracyjnych kar pieniężnych za zniszczenie/uszkodzenie zieleni oraz usuwanie drzew i krzewów niezgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
4) prowadzenie rejestru zwierząt podlegających ograniczeniom na podstawie przepisów prawa Unii Europejskiej,
5) przygotowywanie uchwał o ustanowieniu pomnika przyrody, stanowiska dokumentacyjnego, użytku ekologicznego, zespołu przyrodniczo-krajobrazowego,
6) realizacja zadań związanych z gospodarką leśną w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa,
7) wydawanie decyzji o zmianie lasu na użytek rolny w stosunku do lasów nie stanowiących własności Skarbu Państwa,
8) przygotowanie i zatwierdzanie uproszczonych planów urządzenia lasów i inwentaryzacji stanu lasu dla lasów nie stanowiących własności Skarbu Państwa, należących do osób fizycznych i wspólnot gruntowych,
9) wydawanie zezwoleń na posiadanie i hodowanie chartów lub ich mieszańców
10) wydawanie zgody na odstąpienie od zakazów chwytania i przetrzymywania zwierzyny,
11) wydawanie decyzji o odłowie lub odstrzale redukcyjnym zwierzyny,
12) opiniowanie dzierżawy obwodów łowieckich polnych,
13) opiniowanie rocznych planów łowieckich
14) podejmowanie zleconych gminie zadań z zakresu ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii,

15) orzekanie o czasowym lub stałym odebraniu właścicielowi zwierzęcia okrutnie traktowanego lub zaniedbywanego,
16) udzielanie zezwoleń na utrzymywanie psa rasy uznanej za agresywną,
17) coroczne opracowywanie programu opieki nad zwierzętami bezdomnymi oraz zapobiegania bezdomności zwierząt i realizacja zadań wskazanych w programie,
18) prowadzenie spraw związanych z bieżącym nadzorem nad Schroniskiem dla Bezdomnych Zwierząt w Radomiu,
19) przeprowadzanie otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych z zakresu ochrony zwierząt,
20) kontrola wykonywania zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz rozliczanie dotacji przyznanych na ich realizacje,
21) udzielanie zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami,
22) udzielanie zezwoleń na prowadzenie schronisk dla bezdomnych zwierząt, grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych,
23) prowadzenie ewidencji w zakresie udzielonych i cofniętych zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami oraz prowadzenie schronisk dla bezdomnych zwierząt, grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych,
24) realizacja zadań i kompetencji zleconych gminie związanych z organizacją i prowadzeniem spisów rolnych oraz wyborów do izb rolniczych,
25) potwierdzanie okresu pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym,
26) kontrola spełnienia obowiązku OC rolników,
27) wydawanie zezwoleń na wyłączanie gruntów rolnych z produkcji rolniczej.

5. **Z zakresu oddziaływań środowiskowych, gospodarki wodnej i ściekowej:**
   1) rozstrzyganie w drodze decyzji spraw zmiany stanu wody na gruncie,
   2) zatwierdzanie w drodze decyzji ugody ustalającej stan wody na gruntach,
   3) przygotowywanie projektów uchwał w zakresie:
      a) corocznego określenia sezonu kąpielowego,
      b) corocznego wykazu kąpielisk lub utworzenia miejsca okazjonalnie wykorzystywanego do kąpieli,
      c) wyznaczania granic aglomeracji Radom w zakresie oczyszczania ścieków komunalnych,
   4) prowadzenie ewidencji kąpielisk,
   5) prowadzenie ewidencji miejsc okazjonalnie wykorzystywanych do kąpieli,
   6) znakowanie kąpieliska informacją o zakazie kąpieli,
   7) rozpowszechnianie informacji o wprowadzonym zakazie kąpieli w kąpielisku,
   8) coroczne przedkładanie Wodom Polskim sprawozdania z realizacji Krajowego Programu Oczyszczania Ścieków Komunalnych za rok ubiegły,
   9) dokonywanie co dwa lata przeglądu obszarów i granic aglomeracji Radom,
   10) ustalanie w drodze decyzji wysokości odszkodowania za szkody poniesione w związku z wprowadzeniem w strefie ochronnej lub na obszarze ochronnym zakazów, nakazów oraz ograniczeń w zakresie użytkowania gruntów lub korzystania z wód,
   11) wyznaczanie w drodze decyzji części nieruchomości umożliwiającej dostęp do wód objętych powszechnym korzystaniem na potrzeby wykonywania robót związanych z ich utrzymaniem,
   12) ustalanie wysokości opłaty za zmniejszenie naturalnej retencji terenowej na skutek wykonywania na nieruchomości robót lub obiektów budowlanych,
   13) sporządzanie corocznych sprawozdań z realizacji działań zawartych w planie gospodarowania wodami na obszarze dorzecza Radomki,
   14) kontrola realizacji przez właścicieli nieruchomości obowiązków utrzymania porządku i czystości w zakresie częstotliwości opróżniania zbiorników bezodpływowych,

15) wydawanie decyzji nakładających obowiązek wykonania przyłączenia nieruchomości do istniejącej sieci kanalizacyjnej,
16) przyjmowanie zgłoszeń przydomowych oczyszczalni ścieków,
17) prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych i przydomowych oczyszczalni ścieków,
18) kontrola częstotliwości i sposobu pozbywania się osadów z przydomowych oczyszczalni ścieków,
19) wydawanie zezwoleń i nadzór nad prowadzeniem działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,
20) prowadzenie ewidencji udzielonych i cofniętych zezwoleń na opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych,
21) przyjmowanie i weryfikacja sprawozdań od podmiotów prowadzących działalność w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,
22) organizacja opróżniania zbiorników bezodpływowych w przypadku właścicieli nieruchomości, którzy nie zawarli umów w tym zakresie,
23) wydawanie kart wędkarskich i kart łowiectwa podwodnego,
24) rejestracja sprzętu pływającego służącego do amatorskiego połowu ryb,
25) wydawanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach realizacji przedsięwzięcia.

6. **Z zakresu przeciwdziałania zagrożeniom środowiska:**
1) wydawanie pozwoleń zintegrowanych dla instalacji,
2) wydawanie, cofanie i ograniczanie pozwoleń na wprowadzenie gazów lub pyłów do powietrza,
3) przyjmowanie zgłoszeń instalacji, z których emisja nie wymaga pozwolenia na wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza,
4) wydawanie decyzji dotyczących wymagań w zakresie ochrony środowiska dla instalacji, z których emisja nie wymaga pozwolenia,
5) opiniowanie inwestycji w zakresie jej celowości pod kątem ochrony środowiska,
6) wydawanie zezwoleń na emisję gazów cieplarnianych z instalacji objętej systemem handlu uprawnieniami do emisji gazów cieplarnianych,
7) wydawanie zaświadczeń dla podmiotów, które nabywają paliwo stałe z przeznaczeniem do użycia w instalacjach do spalania o nominalnej mocy cieplnej nie mniejszej niż 1 MW (z przeznaczeniem innym niż dalsze wprowadzenie do obrotu dla gospodarstw domowych lub instalacji spalania o nominalnej mocy cieplnej mniejszej niż 1 MW),
8) zatwierdzanie raportu w zakresie udoskonaleń w metodyce monitorowania,
9) zatwierdzanie planu metodyki monitorowania,
10) nakazywanie w drodze decyzji usuwanie odpadów z miejsc nieprzeznaczonych na ich składowanie lub magazynowanie,
11) wydawanie i cofanie pozwoleń na wytwarzanie odpadów,
12) wydawanie i cofanie zezwoleń na zbieranie lub przetwarzanie odpadów w ramach prowadzonej działalności gospodarczej podmiotów nieprowadzących działalności w tym zakresie,
13) przyjmowanie informacji o rodzaju, ilości i miejscach występowania substancji stanowiących szczególne zagrożenie dla środowiska,
14) wydawanie i cofanie zezwoleń dotyczących prowadzenia działalności w zakresie zbierania, przetwarzania odpadów,
15) określanie w drodze decyzji dopuszczalnych poziomów hałasu emitowanego do środowiska,
16) wydawanie decyzji w zakresie przeglądu ekologicznego,
17) nakładanie na podmiot negatywnie oddziaływujący na środowisko obowiązku ograniczenia oddziaływania na środowisko i jego zagrożenia lub przywrócenia środowiska do stanu właściwego,
18) sporządzanie mapy akustycznej dla miasta,

19) nakazywanie osobie fizycznej eksploatującej instalację wykonanie czynności zmierzających do ograniczenia ich negatywnego oddziaływania na środowisko,
20) nakładanie na prowadzącego instalację lub użytkownika urządzenia obowiązku prowadzenia pomiarów wielkości emisji,
21) wprowadzanie informacji do wojewódzkiej bazy wyrobów i odpadów zawierających azbest,
22) realizacja zadań w zakresie usuwania odpadów z wypadków drogowych,
23) opracowywanie programów i planów w zakresie ochrony środowiska oraz realizacja zadań z nich wynikających należących do wydziału,
24) monitorowanie, sprawozdawczość i raportowanie przewidziane w w/w planach i programach,
25) prowadzenie kontroli w zakresie przestrzegania i stosowania przepisów o ochronie środowiska w zakresie zadań gminy i powiatu,
26) przyjmowanie zgłoszeń instalacji, z których emisja nie wymaga pozwolenia dot. pól elektromagnetycznych.

7. **z zakresu zieleni miejskiej:**
   1) koordynowanie i monitorowanie działań jednostek organizacyjnych i wydziałów Urzędu Miejskiego zajmujących się utrzymaniem zasobów zieleni na terenach będących własnością miasta oraz zarządców obiektów posiadających w swoich zasobach tereny zielni,
   2) opiniowanie koncepcji, projektów, programów, strategii, planów, zamierzeń związanych z kształtowaniem przestrzeni publicznej w tym środowiska przyrodniczego miasta Radomia (terenów zieleni miejskiej oraz obszarów cennych przyrodniczo) realizowanych przez te jednostki,
   3) współpraca z zespołem prowadzącym konsultacje społeczne przy realizacji nowych obiektów terenów zieleni oraz modernizacji i rewitalizacji już istniejących,
   4) uzgadnianie i opiniowanie zakresów i harmonogramów prac związanych z zakładaniem (budową), utrzymaniem (pielęgnacją), terenów zieleni oraz ochroną terenów cennych przyrodniczo (w tym pomników przyrody, użytków ekologicznych, obszarów chronionego krajobrazu),
   5) planowanie i nadzór nad rozwojem terenów zieleni miejskiej,
   6) opiniowanie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego pod kątem zachowywania istniejącej zieleni, tworzenia nowych terenów zieleni, ochrony istniejących zasobów,
   7) udział w pracach zespołów opiniujących koncepcje i projekty zagospodarowania zielenią w ramach inwestycji miejskich,
   8) opracowywanie wytycznych do projektów zieleni oraz robót wykonawczych zlecanych do realizacji przez jednostki organizacyjne i wydziały Urzędu,
   9) opiniowanie projektów uchwał dotyczących tworzenia form ochrony przyrody,
   10) współpraca przy inwentaryzacji terenów zieleni oraz obszarów cennych przyrodniczo,
   11) udział w pracach Zespołu Uzgadniania Dokumentacji,
   12) współpraca z Wydziałem Ochrony Środowiska i Rolnictwa w zakresie polityki ekologicznej miasta oraz planowania nasadzeń kompensujących na terenach miejskich,
   13) opiniowanie koncepcji, projektów, zamierzeń, harmonogramów prac związanych z kształtowaniem środowiska przyrodniczego „Parku Kulturowego Stary Radom" oraz nadzór nad wykonywaniem tych prac,
   14) współpraca z Mazowieckim Konserwatorem Zabytków w zakresie obiektów zieleni zabytkowej lub usytuowanej w obszarach objętych ochroną konserwatorską,
   15) współpraca z Regionalnym Konserwatorem Przyrody w zakresie ochrony przyrody,
8. nadzór nad bezpieczeństwem energetycznym Gminy Miasta Radomia, a w szczególności monitorowanie bezpieczeństwa energetycznego w zaopatrzeniu mieszkańców w ciepło,
9. nadzór nad realizacją przez Wodociągi Miejskie Sp. z o. o. w Radomiu zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków,

10. koordynacja i nadzór nad zadaniami i obowiązkami Gminy wynikającymi z ustawy o elektromobilności i paliwach alternatywnych."

8. W rozdziale IV dodaje się § 63, który otrzymuje brzmienie:

„§ 63 Wydział Gospodarowania Odpadami Komunalnymi

Do zadań Wydziału należy:

1. objęcie właścicieli nieruchomości na terenie Radomia systemem gospodarowania odpadami komunalnymi,

2. nadzorowanie gospodarowania odpadami komunalnymi, w tym realizacji zadań powierzonych podmiotom odbierającym odpady komunalne od właścicieli nieruchomości,

3. zapewnienie selektywnego zbierania odpadów komunalnych obejmującego co najmniej: papier, metale, tworzywa sztuczne, szkło, opakowania wielomateriałowe oraz bioodpady,

4. tworzenie punktów selektywnego zbierania odpadów komunalnych, zapewniających przyjmowanie co najmniej: papieru, metali, tworzyw sztucznych, szkła opakowań wielomateriałowych, bioodpadów, odpadów niebezpiecznych, przeterminowanych leków i chemikaliów, odpadów nie kwalifikujących się do odpadów medycznych powstałych w gospodarstwie domowym w wyniku przyjmowania produktów leczniczych w formie iniekcji i prowadzenia monitoringu poziomu substancji we krwi, zużytych baterii i akumulatorów, zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego, mebli i innych odpadów wielkogabarytowych, zużytych opon, odpadów budowlanych i rozbiórkowych.

5. prowadzenie działań informacyjnych i edukacyjnych w zakresie prawidłowego gospodarowania odpadami komunalnymi, w szczególności w zakresie selektywnego zbierania odpadów komunalnych,

6. udostępnianie na stronie internetowej urzędu oraz w sposób zwyczajowo przyjęty informacji o:

a) podmiotach odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości,

b) miejscach zagospodarowania przez podmioty odbierające od właścicieli nieruchomości niesegregowanych (zmieszanych) odpadów komunalnych, bioodpadów stanowiących odpady komunalne oraz pozostałości z sortowania odpadów komunalnych przeznaczonych do składowania,

c) osiągniętych w danym roku kalendarzowym przez gminę oraz podmioty odbierające odpady komunalne od właścicieli nieruchomości wymaganych przepisami prawa poziomach recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami oraz ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania,

d) punktach selektywnego zbierania odpadów komunalnych,

e) zbierających zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny pochodzący z gospodarstw domowych

f) adresach punktów zbierania odpadów folii, sznurka oraz opon powstających w gospodarstwach rolnych lub zakładów przetwarzania takich odpadów,

7. przygotowanie i publikacja w Biuletynie Informacji Publicznej corocznej analizy stanu gospodarki odpadami komunalnymi,

8. przygotowywanie informacji do rocznego sprawozdania z wykonania budżetu gminy o zrealizowanych w danym roku kalendarzowym dochodach z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi i poniesionych wydatkach na funkcjonowanie systemu gospodarowania odpadami komunalnymi,

9. prowadzenie ewidencji umów zawartych na odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,

10. przygotowywanie projektów uchwał dot. systemu gospodarowania odpadami komunalnymi,

11. organizacja odbioru odpadów komunalnych i wydawanie decyzji dla właścicieli nieruchomości niezamieszkałych, którzy nie zawarli umów na odbiór odpadów,

12. organizacja odbioru odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy,

13. określanie warunków dla udzielania zamówień publicznych w zakresie

gospodarowania odpadami komunalnymi,

14. przyjmowanie i weryfikacja deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
15. zawiadamianie właścicieli nieruchomości o zmianie wysokości stawek opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
16. wydawanie decyzji określających wysokość opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, w przypadku niezłożenia deklaracji albo uzasadnionych wątpliwości co do danych zawartych w deklaracji
17. wydawanie decyzji określających wysokość opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi za miesiące, w których właściciel nieruchomości nie dopełnił obowiązku selektywnego zbierania odpadów komunalnych,
18. wydawanie decyzji o utracie prawa do zwolnienia z części opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi właścicielom nieruchomości, którzy nie prowadzą kompostowania bioodpadów w przydomowym kompostowniku,
19. prowadzenie Rejestru Działalności Regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
20. wydawanie decyzji o zakazie wykonywania działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, objętej wpisem do rejestru,
21. coroczne przekazywanie marszałkowi województwa wykazu podmiotów wpisanych i wykreślonych z Rejestru Działalności Regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
22. przyjmowanie informacji o niedopełnieniu przez właścicieli nieruchomości obowiązków w zakresie selektywnego zbierania odpadów komunalnych,
23. przyjmowanie i weryfikacja sprawozdań od podmiotów prowadzących działalność w zakresie odbioru odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, od podmiotów prowadzących punkty selektywnego zbierania odpadów komunalnych i od zbierających odpady komunalne,
24. przyjmowanie informacji od prowadzących instalacje komunale o odpadach przekazanych przez gminę, które zostały przygotowane do ponownego użycia, poddane recyklingowi lub przekazane w tym celu innemu posiadaczowi odpadów,
25. sporządzanie i przekazywanie marszałkowi województwa i wojewódzkiemu inspektorowi ochrony środowiska rocznych sprawozdań z realizacji przez gminę zadań z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi,
26. nakładanie administracyjnych kar pieniężnych na przedsiębiorców odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości, za naruszanie ich obowiązków określonych w ustawie o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
27. kontrola przestrzegania i stosowania przepisów ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi.
28. prowadzenie ewidencji księgowej i rozliczeń w zakresie dochodów budżetowych z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi
29. księgowanie dokumentów zgodnie z Zakładowym Planem Kont i obowiązującymi przepisami ustawy o rachunkowości i Ordynacji podatkowej
30. bieżąca analiza prowadzonych kont księgowych
31. wystawianie i weryfikacja upomnień i tytułów wykonawczych dot. zaległości z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi w celu prowadzenia administracyjnych postepowań egzekucyjnych,
32. prowadzenie postępowań w sprawie udzielania ulg w spłacie zobowiązań z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi
33. prowadzenie postępowań o odpowiedzialności spadkobierców za zaległości w opłacie za gospodarowanie odpadami komunalnymi
34. prowadzenie postępowań w sprawie określenia nadpłaty w opłacie za gospodarowanie odpadami komunalnymi

35. przygotowanie w terminie danych do sprawozdań gminy w zakresie opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi

36. przygotowywanie projektów uchwał związanych z gospodarką odpadami komunalnymi na terenie gminy."

§ 2

Zmienia się oznaczenie paragrafów:

1) w Rozdziale V dotychczasowe § 63-67 oznacza się odpowiednio § 64 – 68
2) w Rozdziale VI dotychczasowy § 68 otrzymuje oznaczenie § 69.

§ 3

Schematowi struktury organizacyjnej Urzędu nadaje się nowe brzmienie – załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Pozostałe zapisy Regulaminu Organizacyjnego pozostają bez zmian.

§ 5

Wykonanie Zarządzenia powierzam kierownikom komórek organizacyjnych.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA

(-) Radosław Witkowski