

ZARZĄDZENIE NR 162/2023
BURMISTRZA OPOCZNA

z dnia 18 września 2023 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Opcznie

AiK.0050.162.2023

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Opcznie stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 76/2021 Burmistrza Opczna z dnia 15 kwietnia 2021 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Opcznie wprowadza się następujące zmiany:

1) § 15 otrzymuje następujące brzmienie:

„§ 15. Do zakresu działania **Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej** należy w szczególności:

- 1) Nadzór nad zapewnieniem należytego stanu technicznego i bezpieczeństwa komunalnych obiektów użyteczności publicznej, w szczególności: targowisk, szaletu miejskiego, wiat przystankowych, fontann, ławek, koszy ulicznych, słupów i tablic ogłoszeniowych oraz komunalnych placów zabaw będących w administracji Urzędu;
- 2) Sprawowanie nadzoru nad prawidłową realizacją zadań w zakresie utrzymania czystości, porządku i zieleni na terenach komunalnych przekazanych do realizacji innemu podmiotowi, w tym nad mechanicznym zmiataniem ulic;
- 3) Współdziałanie z Zakładem Gospodarki Mieszkaniowej Sp. z o.o. w Opcznie, Miejskim Przedsiębiorstwem Komunikacyjnym Sp. z o.o. w Opcznie oraz Przedsiębiorstwem Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. w Opcznie, w zakresie realizowanych zadań gminy;
- 4) Realizacja przepisów wynikających z ustawy o grobach i cmentarzach wojennych;
- 5) Sprawowanie nadzoru nad prawidłową realizacją zadań w zakresie zadań gminy wynikających z ustawy o ochronie zwierząt w zakresie zapobiegania bezdomności zwierząt i zapewnienia opieki bezdomnym zwierzętom oraz ich wyłapywania, przekazanych do realizacji innemu podmiotowi;
- 6) Realizacja zadań gminy określonych ustawą o ochronie zwierząt;
- 7) Przygotowywanie zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków;
- 8) Prowadzenie spraw z zakresu ustawy o publicznym transporcie zbiorowym oraz transporcie drogowym w zakresie należącym do Burmistrza;
- 9) Prowadzenie spraw z zakresu komunalnej kanalizacji deszczowej;
- 10) Realizacja zadań gminy wynikających z zakresu gospodarki mieszkaniowej, a w szczególności:
 - a) gospodarowanie zasobem lokali mieszkalnych Gminy,
 - b) planowanie i nadzór nad realizacją bieżących prac remontowych gminnego zasobu mieszkaniowego,
 - c) przyjmowanie wniosków o przydział lokalu mieszkalnego z zasobu gminy oraz przygotowanie ich do weryfikacji przez Społeczną Komisję Mieszkaniową,
 - d) przygotowywanie rocznych list przydziału najmu lokali socjalnych i mieszkalnych,

- e) przedstawianie propozycji przydziału lokali mieszkalnych,
 - f) rozpatrywanie wniosków o przywrócenie tytułu prawnego do lokalu,
 - g) załatwianie spraw dotyczących zamiany lokali,
 - h) kontrola opłat za lokale mieszkalne,
 - i) rozpatrywanie wniosków lokatorów w sprawach stanu technicznego lokali,
 - j) egzekucja w sprawach lokalowych i usuwania skutków samowoli lokalowej,
 - k) dokonywanie analiz i kontroli gospodarowania zasobami mieszkalnymi.
- 11) Reprezentowanie Burmistrza na zebraniach wspólnot mieszkaniowych;
 - 12) Administrowanie gminnym mieniem komunalnym nieoddanym w administrowanie innym jednostkom lub spółkom;
 - 13) Techniczne utrzymanie i nadzór nad pomnikami i miejscami pamięci narodowej;
 - 14) Naliczanie opłat za wprowadzanie wód opadowych i roztopowych do miejskiej kanalizacji deszczowej;
 - 15) Bieżąca konserwacja urządzeń technicznych w tym: ujęć wody, studni zrzutowej wód, pomostów wędkarskich, mola, przystani na zalewie, fontann;
 - 16) Realizacja zadań gminy wynikających z ustawy o transporcie drogowym poprzez wydawanie:
 - a) licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie przewozu osób taksówką,
 - b) zezwoleń na wykonywanie przewozów regularnych i przewozów regularnych specjalnych w zakresie przewozu osób w krajowym transporcie drogowym oraz kontrola w zakresie spełnienia warunków i zasad wydanych licencji i zezwoleń
 - 17) Współpraca oraz uzgadnianie z Wydziałem Ochrony Środowiska zadań z zakresu pielęgnacji zieleni oraz utrzymania czystości i porządku na terenie miasta oraz spraw z zakresu komunalnej kanalizacji deszczowej;
 - 18) Sporządzanie planów bieżącego utrzymania dróg gminnych do projektu budżetu gminy;
 - 19) Prowadzenie spraw związanych z bieżącym utrzymaniem dróg gminnych, tj. przyjmowanie zgłoszeń, zlecanie wykonania napraw, sprawdzanie wykonania zlecenia napraw;
 - 20) Prowadzenie spraw związanych z oznakowaniem poziomym i pionowym dróg gminnych;
 - 21) Prowadzenie spraw związanych z odszkodowaniem za zdarzenia w pasie drogowym;
 - 22) Nadzór nad bezpieczeństwem ruchu na drogach gminnych, wewnętrznych oraz przejazdach kolejowych;
 - 23) Współpraca z jednostkami zarządzającymi drogami krajowymi, wojewódzkimi i powiatowymi w zakresie ich utrzymania i modernizacji na terenie Gminy Opoczno;
 - 24) Współpraca z Wydziałem Rolnictwa w zakresie przygotowywania, realizacji i rozliczania zadań dotyczących remontów i napraw dróg gminnych realizowanych w ramach Funduszu Sołeckiego;
 - 25) Wykonywanie przeglądów dróg, mostów i drogowych obiektów inżynierskich wynikających z ustawy Prawo Budowlane i ustawy o drogach publicznych oraz przekazywanie do Wydziału Rozwoju Miasta wykazu protokołów z przeglądu jako załączniki do odpowiednich ksiąg dróg;
 - 26) Rejestracja umów i faktur w programie FV.”.

§ 2. 1. Wykonanie Zarządzenia powierzam dyrektorom komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Opocznie.

2. Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Zastępca Burmistrza Opoczna

Andrzej Kacprzak