

ZARZĄDZENIE NR 25
BURMISTRZA OPOCZNA

z dnia 18 lutego 2022 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Opocznie

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

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

1) w § 5 ust. 2 otrzymuje brzmienie: "2. Komórki organizacyjne i samodzielne stanowiska:

1)	Wydział Administracyjny i Kadr	AiK
2)	Wydział Budżetowy	Bż
3)	Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej	GKiM
4)	Wydział Gospodarki Nieruchomościami	GN
5)	Wydział Techniczno-Inwestycyjny	TI
6)	Wydział Edukacji	Edu
7)	Wydział Rozwoju Miasta	RM
8)	Wydział Wymiaru Podatków i Kontroli	WPiK
9)	Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych	ZiSS
10)	Wydział Sportu i Rekreacji	SiR
11)	Wydział Ewidencji Ludności i Dowodów Osobistych	ELiDO
12)	Wydział Promocji i Kultury	PiK
13)	Wydział Zamówień Publicznych	ZP
14)	Wydział Funduszy Europejskich	FE
15)	Wydział Rolnictwa	Rol
16)	Wydział Prawny	P
17)	Wydział Ochrony Środowiska	Oś
18)	Biuro Rady Miejskiej	BRM
19)	Straż Miejska	SM
20)	Urząd Stanu Cywilnego	USC
21)	Audytór wewnętrzny - samodzielne stanowisko	AW
22)	Pełnomocnik Ochrony Informacji Niejawnych - samodzielne stanowisko	POIN
23)	Służba Bezpieczeństwa i Higieny Pracy - samodzielne stanowisko	SBiHP
24)	Inspektor Ochrony Danych - samodzielne stanowisko	IOD
25)	Zespół ds. Rozwoju Społeczno-Gospodarczego	RSG

2) w § 6 dodaje się ust. 4 w brzmieniu:

„4. Zespołem ds. Rozwoju Społeczno-Gospodarczego kieruje Zastępca Burmistrza.”;

3) w § 7 w ust. 3 po pkt 5 (ostatnim) kropkę zamienia się średnikiem i dodaje się pkt 6 w brzmieniu:

„6) Zespołu ds. Rozwoju Społeczno-Gospodarczego.”;

4) w § 15 w pkt 20 (ostatnim) kropkę zamienia się średnikiem i dodaje się pkt 21-30 w brzmieniu:

„21) Sporządzanie planów bieżącego utrzymania dróg gminnych do projektu budżetu gminy;

22) Prowadzenie spraw związanych z bieżącym utrzymaniem dróg gminnych tj. przyjmowanie zgłoszeń, zlecenie wykonania napraw, sprawdzanie wykonania zlecenia napraw;

- 23) Prowadzenie spraw związanych z oznakowaniem poziomym i pionowym dróg gminnych;
- 24) Prowadzenie spraw związanych z odszkodowaniami za zdarzenia w pasie drogowym;
- 25) Nadzór nad bezpieczeństwem ruchu na drogach gminnych, wewnętrznych oraz przejazdach kolejowych,
- 26) Współpraca z jednostkami zarządzającymi drogami krajowymi, wojewódzkimi i powiatowymi w zakresie ich utrzymania i modernizacji na terenie naszej gminy;
- 27) Współpraca z Wydziałem Rolnictwa w zakresie przygotowywania, realizacji i rozliczania zadań dotyczących remontów i napraw dróg gminnych realizowanych w ramach Funduszu Sołeckiego;
- 28) 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 przeglądów jako załączniki do odpowiednich ksiąg dróg;
- 29) Wnioskowanie, w wyniku przeprowadzonych przeglądów, o wprowadzenie do planu inwestycyjnego niezbędnych zadań w zakresie remontów i napraw dróg gminnych;
- 30) Prowadzenie spraw dotyczących oświetlenia ulicznego, miejsc publicznych i dróg znajdujących się na terenie gminy.”;;

5) § 17 otrzymuje brzmienie:

„§ 17. Do zakresu działania Wydziału Techniczno-Inwestycyjnego należy w szczególności:

- 1) Sporządzanie planów inwestycyjnych do projektu budżetu gminy;
- 2) Sprawdzanie projektów technicznych zadań inwestycyjnych oraz weryfikacja ich zgodności z założeniami projektowymi;
- 3) Prowadzenie i koordynacja wykonawstwa inwestycji i remontów, w tym również inwestycji dotyczących dróg gminnych oraz zapewnienie prawidłowego nadzoru nad ich realizacją;
- 4) Programowanie infrastruktury technicznej zapewniającej przygotowanie terenów pod budownictwo mieszkaniowe;
- 5) Sporządzanie projektów umów związanych z realizacją inwestycji;
- 6) Efektywne wykorzystywanie środków finansowych przeznaczonych na zadania inwestycyjne, modernizacyjne i remonty kapitalne;
- 7) Prawidłowe rozliczanie zadań inwestycyjnych oraz przekazywanie urzędów do eksploatacji;
- 8) Przygotowywanie dokumentacji wyjściowej do realizacji inwestycji, a w szczególności:
 - a) uzyskanie wymaganych zgód właścicieli na dysponowanie nieruchomością na cele budowlane,
 - b) uzyskanie wymaganych pozwoleń na realizację inwestycji, w tym m.in. pozwolenia na budowę i zgłoszenie robót;
 - c) dokonywanie odbioru opracowanej dokumentacji projektowej oraz sprawdzanie faktur pod względem merytorycznym;
- 9) Sprawdzanie wykonywania zobowiązań wykonawców wynikających z zawartych umów oraz ich egzekwowanie;
- 10) Współpraca z Wydziałem Funduszy Europejskich w celu pozyskania, realizacji i rozliczania funduszy zewnętrznych;
- 11) Współpraca z Wydziałem Rolnictwa w zakresie przygotowania, realizacji i rozliczania zadań dotyczących inwestycji drogowych realizowanych w ramach Funduszu Sołeckiego;
- 12) Współpraca z Wydziałem Edukacji w zakresie przygotowania, realizacji i rozliczania zadań związanych z remontami i inwestycjami w placówkach oświaty;

- 13) Współpraca z pozostałymi komórkami organizacyjnymi urzędu w zakresie realizacji zadań inwestycyjnych i remontowych;
- 14) Udzielnie merytorycznego wsparcia wszystkim komórkom organizacyjnym w zakresie spraw związanych z szeroko rozumianym budownictwem;
- 15) Występowanie przed nadzorem budowlanym we wszystkich przypadkach przy wsparciu Wydziałów merytorycznych;
- 16) Przygotowywanie postępowań na realizację zadań inwestycyjnych ujętych w budżecie gminy, współpraca z wydziałem Zamówień Publicznych w zakresie udzielania zamówień publicznych na realizację zadań inwestycyjnych zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 17) Prowadzenie, nadzór nad realizacją oraz rozliczanie przyjętych do realizacji zadań inwestycyjnych i remontów kapitałnych, w szczególności:
 - a) zgłaszanie do właściwych instytucji zamiaru rozpoczęcia robót,
 - b) protokolarne przekazywanie wykonawcy terenu budowy, dokumentacji projektowej wraz z pozwoleniem na budowę i dziennikiem budowy;
 - c) współpraca z gestorami istniejącego uzbrojenia podziemnego w zakresie odbioru wykonania robót,
 - d) występowanie do Rejonu Energetycznego z wnioskiem o określenie warunków przyłączeniowych do sieci dystrybucyjnej dla realizowanych inwestycji;
 - e) organizowanie odbiorów wykonanych robót i odbiorów końcowych zakończonych zadań inwestycyjnych;
 - f) zawiadamianie właściwych organów o zakończeniu inwestycji oraz uzyskanie zgody na ich użytkowanie;
 - g) przyjmowanie, sprawdzanie i opisywanie faktur pod względem merytorycznym: zgodności z zapisami umowy, protokołami odbioru robót;
 - h) przeprowadzanie w okresie gwarancji przeglądów stanu technicznego obiektów i egzekwowanie usunięcia usterek;
 - i) wyliczanie kar umownych zgodnie z zapisami umów i przekazywanie wniosków do ich potrącenia do Wydziału Budżetowego,
- 18) Wykonywanie nadzoru inwestorskiego przez uprawnionego pracownika lub zlecenie tej usługi na zewnątrz;
- 19) Przygotowywanie wniosków o dokonanie stosownych zmian budżetu gminy wraz z uzasadnieniem, w przypadku konieczności ich wprowadzenia;
- 20) Sporządzanie w ustalonych terminach sprawozdań i informacji z wykonania zadań inwestycyjnych;
- 21) Współpraca ze wszystkimi uczestnikami procesu inwestycyjnego;
- 22) Rozliczanie i przygotowywanie dokumentów OT do przekazania środka trwałego powstałego w procesie inwestycyjnym;
- 23) Współpraca z komórkami organizacyjnymi urzędu zajmującymi się opłatami adiacenckim i z tytułu wybudowania przez gminę urządzeń infrastruktury technicznej;
- 24) Prowadzenie inwestycji w zakresie oświetlenia ulicznego, miejsc publicznych i dróg znajdujących się na terenie gminy ;
- 25) Wykonywanie zadań własnych gminy wynikających z ustawy Prawo energetyczne;
- 26) Koordynowanie zadań w zakresie Krajowego Programu Oczyszczania Ścieków Komunalnych;
- 27) Rejestracja umów i faktur w programie FV. ”;;

6) w § 19 po pkt 33 (ostatnim) kropkę zamienia się średnikiem i dodaje się pkt 34-35 w brzmieniu:

- „34) Prowadzenie spraw w zakresie opiniowania projektów organizacji ruchu;
- 35) Wydawanie zezwoleń na korzystanie z dróg gminnych w sposób szczególny.”;

7) w § 22 po pkt 17 (ostatnim) kropkę zamienia się średnikiem i dodaje się pkt 18-25 w brzmieniu:

- „18) Inicjowanie, koordynowanie i współpraca przy realizacji procesów zmierzających do usuwania barier architektonicznych i społecznych w zakresie dostępności;
- 19) Współpraca z organizacjami pozarządowymi i instytucjami działającymi na rzecz osób z niepełnosprawnościami oraz monitorowanie ich aktywności na rzecz mieszkańców Gminy Opoczno;
- 20) Podejmowanie działań zmierzających do zapewnienia równego traktowania, promowanie idei poszanowania praw osób z niepełnosprawnościami;
- 21) Konsultowanie rozwiązań urbanistyczno-architektonicznych pod kątem dostępności dla osób z niepełnosprawnościami w Gminie Opoczno;
- 22) Konsultowanie działań prowadzonych przez komórki organizacyjne urzędu i podległe jednostki organizacyjne na rzecz osób z niepełnosprawnościami;
- 23) Inicjowanie tworzenia programów służących poprawie warunków życia i integracji społecznej osób z niepełnosprawnościami;
- 24) Opracowywanie i opiniowanie projektów aktów normatywnych stanowionych przez organy gminy i podległe jednostki organizacyjne dotyczących problematyki osób z niepełnosprawnościami lub niosących skutki dla ich integracji zawodowej i społecznej;
- 25) Współpraca z przedstawicielami administracji rządowej, jednostkami samorządu terytorialnego oraz jednostkami pozarządowymi w zakresie problematyki dotyczącej osób z niepełnosprawnościami.”;

8) po § 37 dodaje się § 37a w brzmieniu:

„§ 37a. Do zakresu działania Zespołu ds. Rozwoju Społeczno-Gospodarczego należy w szczególności:

- 1) Kreowanie polityki rozwojowej Gminy Opoczno w obszarze rozwoju gospodarczego i społecznego;
- 2) Współpraca w opracowywaniu dokumentów strategicznych Gminy Opoczno;
- 3) Nawiązywanie i utrzymywanie współpracy pomiędzy administracją, lokalnym biznesem oraz innymi podmiotami na obszarze powiatu opoczyńskiego w celu kreowania wspólnej polityki rozwoju gospodarczego regionu opoczyńskiego;
- 4) Organizacja i prowadzenie prac Społecznej Rady Biznesu przy Burmistrzu Opoczna;
- 5) Monitorowanie rynku przedsiębiorców oraz otoczenia istotnego z punktu widzenia rozwoju przedsiębiorczości;
- 6) Kreowanie wizerunku Gminy Opoczno w kontekście rozwoju gospodarczego;
- 7) Inicjowanie i organizacja wydarzeń promujących lokalną przedsiębiorczość;
- 8) Współpraca z instytucjami z otoczenia biznesu;
- 9) Współpraca z potencjalnymi inwestorami;
- 10) Tworzenie i promocja profesjonalnej oferty inwestycyjnej Gminy Opoczno;
- 11) Kreowanie i realizacja programów edukacyjnych związanych z rozwojem przedsiębiorczości;
- 12) Monitorowanie wskaźników rozwoju gminy dotyczących rozwoju gospodarczego, prezentacja na sesjach Rady Miejskiej w Opocznie, posiedzeniach organów i ciał kolegialnych Gminy Opoczno;
- 13) Utrzymywanie kontaktów z miastami partnerskimi ;

- 14) Opracowywanie i realizacja rocznych planów konsultacji społecznych;
- 15) Organizacja procesu konsultacji społecznych dla działań Gminy Opoczno w zakresie wymaganym przepisami prawa;
- 16) Opracowanie i realizacja systemu spójnej, przejrzystej i regularnej komunikacji w zakresie podstawowej działalności gminy;
- 17) Opracowanie i realizacja systemu informowania w przystępny sposób o funkcjonowaniu administracji we wszystkich aspektach;
- 18) Inicjowanie i organizacja pracy stałych partnerstw problemowych przy Burmistrzu Opoczna;
- 19) Inicjowanie powstania formalnych lub nieformalnych ciał konsultacyjnych i opiniotwórczych w zależności od potrzeb społecznych, wypracowanie stałej współpracy oraz wykorzystywanie w praktyce opinii w działaniach Gminy Opoczno;
- 20) Obsługa platformy internetowej do spraw konsultacji społecznych;
- 21) Wypracowanie efektywnych metod informowania o planowanych i trwających konsultacjach społecznych;
- 22) Współpraca przy organizacji i promocji budżetu obywatelskiego Gminy Opoczno.”.

§ 2. 1. Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Burmistrza oraz dyrektorom komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Opocznie.

2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15 marca 2022 r.

Burmistrz Opoczna

Dariusz Kosno