

Zarządzenie Nr 585/10

Prezydenta Miasta Świętochłowice

z dnia 09.11.2010r.

w sprawie: zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Świętochłowicach

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, póź. 1591 z późniejszymi zmianami),

zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się następujące zmiany w treści Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Świętochłowicach, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 386/10 z dnia 14.07.2010 r. w sprawie zmiany zarządzenia Nr 273/10 Prezydenta Miasta Świętochłowice z dnia 12.05.2010 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Świętochłowicach:

- 1) § 4 ust.2 otrzymuje brzmienie: „Wydział Komunikacji czynny jest w każdy poniedziałek będący dniem roboczym w godzinach od 7⁰⁰ do 16³⁰ oraz w pozostałe dni robocze w godzinach od 7⁰⁰ do 14⁰⁰; Wydział Świadczeń Społecznych czynny jest w każdy poniedziałek będący dniem roboczym w godzinach od 8⁰⁰ do 17⁰⁰ oraz w pozostałe dni robocze w godzinach od 8⁰⁰ do 14⁰⁰; Kasa Urzędu Miejskiego czynna jest w każdy poniedziałek będący dniem roboczym w godzinach od 9⁰⁰ do 16⁰⁰ oraz w pozostałe dni robocze w godzinach od 7⁰⁰ do 14⁰⁰, z przerwą w godzinach od 11⁰⁰ do 12⁰⁰.”
- 2) W § 17 dodaje się pkt 3a o następującej treści: „Wykonywanie zadań z zakresu administracji rządowej jako organu reprezentującego Skarb Państwa w sprawach gospodarowania nieruchomościami.”
- 3) § 23 ust. 11 otrzymuje brzmienie: „Opracowywanie projektu regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz prowadzenie spraw związanych z jego realizacją.”
- 4) § 23 ust. 18 otrzymuje brzmienie: „Prowadzenie spraw związanych z ewidencjonowaniem i rozliczaniem biletów tramwajowych.”
- 5) § 23 ust. 45 otrzymuje brzmienie: „Przyjmowanie wniosków o rejestrację podpisu elektronicznego oraz pełnienie funkcji inspektora ds. rejestracji w ramach SEKAP.”
- 6) § 25 otrzymuje brzmienie: „Do zakresu działania Wydziału Dróg i Mostów należy w szczególności:
 1. Wykonywanie zadań zarządcy dróg publicznych wynikających z ustawy o drogach publicznych, w tym m.in.:

- 1) opracowywanie projektów planów rozwoju sieci drogowej oraz bieżące informowanie o tych planach organów właściwych do sporządzania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
- 2) opracowywanie projektów planów finansowania budowy, przebudowy, remontu, utrzymania i ochrony dróg oraz drogowych obiektów inżynierskich;
- 3) pełnienie funkcji inwestora;
- 4) utrzymanie nawierzchni drogi, chodników, drogowych obiektów inżynierskich, urządzeń zabezpieczających ruch i innych urządzeń związanych z drogą;
- 5) realizacja zadań w zakresie inżynierii ruchu z wyłączeniem: projektów organizacji ruchu oraz wykorzystaniem dróg w sposób szczególny;
- 6) przygotowanie infrastruktury drogowej dla potrzeb obronnych oraz wykonywanie innych zadań na rzecz obronności kraju;
- 7) koordynacja robót w pasie drogowym;
- 8) wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego i zjazdu z dróg oraz pobieranie opłat i kar pieniężnych;
- 9) prowadzenie ewidencji dróg, obiektów mostowych, tuneli, przepustów i promów oraz udostępnianie ich na żądanie uprawnionym organom;
- 10) sporządzanie informacji o drogach publicznych oraz przekazywanie ich Generalnemu Dyrektorowi Dróg Krajowych i Autostrad;
- 11) przeprowadzanie okresowych kontroli stanu dróg i drogowych obiektów inżynierskich oraz przepraw promowych, ze szczególnym uwzględnieniem ich wpływu na stan bezpieczeństwa ruchu drogowego;
- 12) wykonywanie robót interwencyjnych, robót utrzymaniowych i zabezpieczających;
- 13) przeciwdziałanie niszczeniu dróg przez ich użytkowników,
- 14) przeciwdziałanie niekorzystnym przeobrażeniom środowiska mogącym powstać lub powstającym w następstwie budowy lub utrzymania dróg;
- 15) wprowadzanie ograniczeń lub zamykanie dróg i drogowych obiektów inżynierskich dla ruchu oraz wyznaczanie objazdów drogami różnej kategorii, gdy występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa osób lub mienia;
- 16) dokonywanie okresowych pomiarów ruchu drogowego;
- 17) utrzymywanie zieleni przydrożnej, w tym sadzenie i usuwanie drzew oraz krzewów.

2. Opiniowanie opracowań studialnych i projektowych w zakresie komunikacji oraz połączeń z istniejącym układem drogowym.
3. Uzgadnianie dokumentacji technicznej w zakresie robót drogowych w obrębie dróg i pasa drogowego.
4. Opracowywanie analiz i ocen bezpieczeństwa ruchu drogowego oraz programów poprawy bezpieczeństwa ruchu drogowego, wraz z opiniowaniem projektów aktów prawa miejscowego w tym zakresie.
5. Prowadzenie analiz, przygotowywanie propozycji w zakresie organizacji parkowania w mieście, realizacji parkowania w mieście oraz nadzoru nad urządzeniami parkingowymi i strefami parkowania płatnego.
6. Uzgadnianie tras przejazdu i wydawanie zezwoleń na przejazdy pojazdów ponadnormatywnych, przygotowanie infrastruktury drogowej dla potrzeb obronnych.
7. Prowadzenie całokształtu spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na umieszczenie w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego oraz umieszczania w pasie drogowym obiektów budowlanych niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego oraz reklam.
8. Sprawowanie nadzoru i prowadzenie spraw dotyczących utrzymania czystości i przejezdności dróg w okresie letnim i zimowym na obszarze miasta, w tym także na terenie administrowanym przez jednostki pozamiejskie.
9. Współdziałanie z Wydziałem Komunikacji w zakresie bezpieczeństwa i organizacji ruchu drogowego poprzez finansowanie i realizację techniczną zadań.
10. Współpraca z Wydziałem Zarządzania Kryzysowego w zakresie realizacji zadań obronności wynikających z planu operacyjnego funkcjonowania Miasta.
11. Przedkładanie propozycji wyznaczenia w trybie i na zasadach określonych przepisami ustawy Prawo o ruchu drogowym jednostek do usuwania pojazdów z dróg oraz do prowadzenia parkingów strzeżonych.
12. Kontrola rzetelności i jakości usług świadczonych przez jednostki wyznaczone do usuwania pojazdów z dróg oraz do prowadzenia parkingów strzeżonych.
13. Przygotowywanie propozycji dotyczących wysokości opłat za usunięcie pojazdu z drogi i jego parkowanie.
14. Prowadzenie spraw odszkodowawczych OC z tytułu szkód poniesionych przez osoby trzecie na drogach publicznych, powstałych z przyczyn leżących po stronie zarządcy dróg.
15. Naliczanie opłat adiacenckich z tytułu zmiany wartości nieruchomości spowodowanej urządzeniem lub modernizacją drogi albo budową urządzeń infrastruktury technicznej.

16. Wykonywanie zadań w zakresie obronności, określonych odrębnymi przepisami."

10) W § 26 skreśla się: ust. 10, ust. 29, ust. 31, ust. 32, ust. 33, ust. 34.

11) § 26 ust. 30 otrzymuje brzmienie: „Kontrola zgodności z prawem oświatowym celowości oraz zasadności wydatkowania środków finansowych przez dyrektorów jednostek oświatowych.”.

12) W § 29 skreśla się ust. 6.

13) § 29 ust. 17 otrzymuje brzmienie: „Zarządzanie dostawami energii na terenach publicznych.”.

14) § 29 ust. 29 otrzymuje brzmienie: „Prowadzenie spraw związanych z grobownictwem wojennym oraz ochroną miejsc pamięci narodowej i tożsamości regionalnej.”.

15) W § 30 dodaje się ust. 25a o następującej treści: „Nadzór, przy współudziale Wydziału Inwestycji i Remontów, prawidłowości wydatkowania środków dotacji, przyznanych Miejskiemu Zarządowi Budynków Mieszkalnych z budżetu miasta”.

16) W § 31 dodaje się ust. 11a o następującej treści: „Współpraca z Wydziałem Gospodarki Nieruchomościami w czynnościach związanych z przyznawaniem dotacji dla Miejskiego Zarządu Budynków Mieszkalnych na remonty i inwestycje.”.

18) § 34 ust. 20 otrzymuje brzmienie: „Opracowywanie projektów regulaminów pracy, regulaminów wynagrodzenia oraz innych regulaminów przewidzianych przepisami prawa pracy, z zastrzeżeniem § 23 ust. 11”.

19) W § 34 dodaje się ust. 25a o następującej treści: „Przygotowywanie, prowadzenie ewidencji i przechowywanie umów, dotyczących użytkowania samochodów prywatnych pracowników Urzędu do celów służbowych, rozliczanie przyznanych limitów oraz ryczałtów przyznanych pracownikom jednostek organizacyjnych Urzędu w związku z używaniem prywatnych samochodów do celów służbowych.”.

20) W § 40 ust. 5 skreśla się pkt 1.

21) § 40 ust. 11 otrzymuje brzmienie: „Wykonywanie powierzonych czynności w zakresie nadzoru nad działalnością Ośrodka Pomocy Społecznej, pełniącego również funkcję Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie, Ośrodka Wsparcia dla Ofiar w Rodzinie „Przystań”, Miejskiego Domu Pomocy Społecznej „Złota Jesień”, Rodzinnych Domów Dziecka oraz Miejskiego Zespołu Orzekania o Niepełnosprawności.”.

22) W § 40 dodaje się ust. 12a o następującej treści: Potwierdzanie w imieniu prezydenta miasta, po uprzednim przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, oświadczeń o sprawowaniu opieki faktycznej nad osobą uprawnioną do renty socjalnej.

23) W § 40 dodaje się ust. 25a o następującej treści: „Prowadzenie spraw związanych z kierowaniem osób do zakładu opiekuńczo-leczniczego.”.

24) W § 40 dodaje się ust. 25b o następującej treści: „Przygotowywanie, w uzgodnieniu z samorządem aptekarskim, propozycji rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych na terenie miasta.”.

- 25) W załączniku Nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego dodaje się pkt 43 o następującej treści: „Miejski Dom Pomocy Społecznej „Złota Jesień” jednostka budżetowa”.
- 26) W załączniku Nr 3 do Regulaminu Organizacyjnego § 2 ust. 1 otrzymuje brzmienie: „Prezydent Miasta udziela pracownikom Urzędu upoważnienia do składania oświadczeń woli w imieniu miasta Świętochłowie w zakresie zarządu mieniem w formie odrębnego zarządzenia.”
- 27) W załączniku Nr 3 do Regulaminu Organizacyjnego § 4 otrzymuje brzmienie: „Zarówno do wniosku, o którym mowa w § 3, jak również wniosków o wydanie przez Prezydenta Miasta innych, wymaganych przepisami prawa upoważnień (pełnomocnictw), dołącza się przygotowany przez wnioskodawcę projekt upoważnienia (pełnomocnictwa) z podaniem podstawy prawnej oraz przepisów regulujących sprawę, będące przedmiotem upoważnienia. Po zaakceptowaniu wniosku przez Prezydenta Miasta - upoważnienia opiniuje radca prawny Urzędu Miejskiego.”.

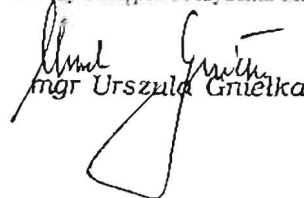
§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Pierwszy Zastępca Prezydenta Miasta


mgr Urszula Gnielka