

Zarządzenie nr K/32/12

Burmistrza Trzebiatowa

z dnia 28 grudnia 2012 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Trzebiatowie

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.^{1/}, postanawiam:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Trzebiatowie, nadanym Zarządzeniem nr 95/09 Burmistrza Trzebiatowa z dnia 10 listopada 2009 r., zmienionym: Zarządzeniem nr K/131/10 Burmistrza Trzebiatowa z dnia 28 grudnia 2010 r., Zarządzeniem nr K/14/11 Burmistrza Trzebiatowa z dnia 14 lutego 2011 r., Zarządzeniem nr K/21/11 Burmistrza Trzebiatowa z dnia 29 marca 2011 r., Zarządzeniem nr K/27/11 Burmistrza Trzebiatowa z dnia 9 maja 2011 r., Zarządzeniem nr K/8/12 Burmistrza Trzebiatowa z dnia 31 stycznia 2012 r., Zarządzeniem nr K/15/12 Burmistrza Trzebiatowa z dnia 8 maja 2012 r., oraz Zarządzeniem nr K/20/12 Burmistrza Trzebiatowa z dnia 27 czerwca 2012 r. wprowadza się następujące zmiany:

1/ w § 37 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. W skład Urzędu wchodzi następujące referaty, komórki organizacyjne i stanowiska pracy:

- 1/ Referat Organizacyjny /OR/
- 2/ Referat Administracyjny /AD/
- 3/ Referat Finansowy /FN/
- 4/ Referat Podatkowy /PD/
- 5/ Referat Gospodarki Nieruchomościami i Rolnictwa /GNR/
- 6/ Referat Inwestycji /IN/
- 7/ Referat Planowania i Ochrony Środowiska /POŚ/
- 8/ Referat Spraw Społecznych /SS/
- 9/ Referat Spraw Obywatelskich /SO/
- 10/ Biuro Rady Miejskiej /RM/
- 11/ Urząd Stanu Cywilnego /USC/
- 12/ Straż Miejska /SM/
- 13/ Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego /GZZK/
- 14/ Archiwum Zakładowe /AZ/”

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420 i Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142, Nr 28, poz. 146, Nr 106, poz. 675 i Nr 40, poz. 230 oraz z 2011 r. Nr 117, poz. 679, Nr 134, poz. 777, Nr 21, poz. 113, Nr 217, poz. 1281 i Nr 149, poz. 887.

2/ w § 49 dodaje się ust. 7 w brzmieniu:

„7. Referat prowadzi sprawy związane z ustaleniem i poborem opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi.”

3/ § 54 otrzymuje brzmienie:

„Referat Spraw Społecznych

§ 54.1. Do zadań Referatu Spraw Społecznych należy prowadzenie spraw związanych z działalnością gospodarczą, licencjami i zezwoleniami, w tym:

- 1/ prowadzenie ewidencji działalności gospodarczej na obszarze gminy;
- 2/ odmawianie dokonania wpisu do Ewidencji Działalności Gospodarczej;
- 3/ udzielanie informacji o przedsiębiorcy w zakresie danych objętych wpisem;
- 4/ wydawanie potwierdzenia danych z rejestru w formie zaświadczenia;
- 5/ przekazywanie zaświadczeń o wpisie i zmianie wpisu oraz decyzji o wykreśleniu z EDG do Urzędu Skarbowego, Urzędu Statystycznego, Zakładu Ubezpieczeń Społecznych albo Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego;
- 6/ zawiadamianie właściwych organów administracji publicznej w przypadku naruszeń przepisów ustawy o swobodzie działalności gospodarczej;
- 7/ nakazywanie wstrzymywania wykonywania działalności gospodarczej;
- 8/ występowanie do Naczelnika Urzędu Skarbowego o nadanie numeru NIP w przypadku, gdy przedsiębiorca składający zgłoszenie o dokonanie wpisu do EDG nie ma nadanego numeru NIP;
- 9/ wpis informacji o zawieszeniu oraz wznowieniu wykonywania działalności gospodarczej,
- 10/ wnioskowanie do Burmistrza o upoważnienie do dokonania kontroli przez inny wyspecjalizowany organ administracji;
- 11/ współdziałanie i udzielanie pomocy technicznej organom celnym;
- 12/ wykonywanie zadań określonych ustawą o usługach turystycznych, w tym:
 - a/ prowadzenie ewidencji pól biwakowych oraz innych obiektów, w których mogą być świadczone usługi hotelarskie;
 - b/ dokonywanie kontroli innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie,
 - c/ nakazywanie wstrzymania świadczeń usług hotelarskich;
- 13/ wykonywanie zadań określonych ustawą o transporcie drogowym, w tym:
 - a/ udzielanie, odmowa udzielenia, zmiana lub cofnięcie licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką na pojazd i obszar gminy;
 - b/ udzielanie, odmowa udzielania, zmiana lub cofnięcie licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką na pojazd i na obszar gmin sąsiadujących (po uprzednim zawarciu porozumienia);
 - c/ wydawanie i cofanie zezwoleń na wykonywanie przewozów regularnych i przewozów regularnych specjalnych w krajowym transporcie drogowym na obszar gminy;
 - d/ określanie na dany rok kalendarzowy liczby przeznaczonych do wydania nowych licencji na wykonanie transportu drogowego taksówką;
 - e/ przedstawianie ministrowi właściwemu d/s transportu informacji dotyczących liczby i zakresu udzielonych licencji i zezwoleń;
 - f/ kontrolowanie przedsiębiorców w zakresie zgodności wykonywania transportu drogowego z przepisami ustawy i warunkami udzielonej licencji lub zezwolenia;
- 14/ wykonywanie zadań określonych ustawą o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi w zakresie dotyczącym zezwoleń na sprzedaż detaliczną napojów alkoholowych, w tym:
 - a/ opracowanie projektów uchwał Rady Miejskiej dotyczących zasad usytuowania miejsc sprzedaży

napojów alkoholowych na terenie gminy Trzebiatów, ustalenia liczy punktów sprzedaży tych napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu z wyjątkiem piwa/ oraz projektów innych aktów prawa miejscowego w zakresie określonym ustawą;

- b/ wydawanie zezwoleń oraz przygotowywanie dokumentacji związanej z cofnięciem zezwoleń w przypadku nieprzestrzegania zasad i warunków obrotu tymi napojami;
- c/ naliczanie opłat za zezwolenia oraz wydawanie zaświadczeń o dokonanych opłatach,
- d/ współpraca ze Strażą Miejską, Policją oraz Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w zakresie nadzoru nad przestrzeganiem zasad i warunków obrotu napojami alkoholowymi poprzez dokonywanie kontroli punktów ze sprzedażą napojów alkoholowych.

2. Prowadzenie spraw mieszkaniowych, w tym:

- 1/ przyjmowanie i załatwianie wszelkiej korespondencji w sprawach przydziału i najmu lokali mieszkalnych i socjalnych;
- 2/ organizowanie i obsługa posiedzeń komisji mieszkaniowej;
- 3/ dokonywanie oględzin warunków mieszkaniowych wnioskodawców i sporządzanie protokołów oględzin;
- 4/ kompletowanie i przygotowywanie akt wnioskodawców;
- 5/ sporządzanie projektów list osób zakwalifikowanych do poprawy warunków zamieszkania, zamiany mieszkania i uprawnionych do zawarcia umowy najmu lokalu;
- 6/ rozpatrywanie odwołań w sprawach mieszkaniowych;
- 7/ imienne kierowanie osób do administratora budynków celem zawarcia umowy najmu lokali mieszkalnych i socjalnych:
 - a/ wytypowanych przez komisję mieszkaniową,
 - b/ które utraciły lokal mieszkalny w wyniku klęski żywiołowej,
 - c/ przekwaterowania z powodu zagrożenia lokalu lub budynku i z budynków przeznaczonych do remontu;
- 8/ wyrażanie zgody na zamianę mieszkań komunalnych;
- 9/ wyrażanie zgody na zawarcie umowy najmu lokalu po śmierci najemcy i po opuszczeniu lokalu przez najemcę;
- 10/ wyrażanie zgody na przedłużenie umów najmu lokali socjalnych na kolejny okres;
- 11/ typowanie lokali przeznaczonych do remontu we własnym zakresie lub do adaptacji na cele mieszkalne, i wyrażanie zgody po uzyskaniu opinii komisji mieszkaniowej;
- 12/ pozyskiwanie mieszkań z innych zasobów.

3. Prowadzenie spraw z zakresu ochrony zdrowia, w tym:

- 1/ wydawanie decyzji potwierdzających prawo do świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych;
- 2/ zapewnienie równego dostępu do świadczeń opieki zdrowotnej;
- 3/ opracowanie, wdrażanie i realizacja programów zdrowotnych;
- 4/ prowadzenie działań z zakresu oświaty zdrowotnej i promocji zdrowia;
- 5/ współpraca z właściwymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi w zakresie ochrony i promocji zdrowia;
- 6/ udzielanie zamówień na świadczenia zdrowotne;
- 7/ opiniowanie aktów normatywnych o tworzeniu, przekształceniu lub likwidacji publicznego zakładu opieki zdrowotnej;
- 8/ wyznaczenie lub powoływanie członków rady społecznej zakładu opieki zdrowotnej,
- 9/ udział w komisjach konkursowych na stanowisko w publicznym zakładzie opieki zdrowotnej;
- 10/ zapewnienie warunków lokalowych i technicznych organom samorządowym pielęgniarek i położnych;
- 11/ zakładanie i utrzymywanie żłobków;

- 12/ opiniowanie rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych;
- 13/ współdziałanie z izbami lekarskimi w sprawie rozmieszczenia aptek;
- 14/ uchwalanie statutu uzdrowiska;
- 15/ wyrażanie stanowiska w sprawie powoływania i odwoływania naczelnego lekarza uzdrowiska;
- 16/ wydawanie uprawnienie do prowadzenie zakładów i urzędzeń lecznictwa uzdrowiskowego.
 4. Prowadzenie spraw społecznych oraz z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom, w tym:
 - 1/ współpraca z właściwymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi przy realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy osobom niepełnosprawnym;
 - 2/ prowadzenie prac związanych z obsługą Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, w szczególności:
 - a/ prowadzenie dokumentacji związanej z działalnością Komisji;
 - b/ naliczanie wynagrodzeń dla członków Komisji;
 - c/ koordynowanie działań i przebiegu informacji pomiędzy Komisją a organami i jednostkami gminy;
 - 3/ opracowanie i realizacja gminnego programu przeciwdziałania narkomanii;
 - 4/ opracowanie i realizacja gminnego programu przeciwdziałania przemocy w rodzinie;
 - 5/ prowadzenie działań związanych z udzielaniem pomocy specjalistycznej osobom dotkniętym problemami alkoholowymi, narkotykowymi oraz przemocą w rodzinie;
 - 6/ prowadzenie analizy problemów społecznych, w szczególności: alkoholowych, narkomanii i przemocy w rodzinie oraz sporządzanie aktualnych raportów w tym zakresie, przygotowywanie sprawozdań i informacji na temat realizacji działań w zakresie problemów społecznych;
 - 7/ współpraca z placówkami oświatowymi w zakresie profilaktycznej działalności edukacyjnej, informacyjnej, wychowawczej i zapobiegawczej;
 - 8/ współpraca z instytucjami, organizacjami pozarządowymi i osobami fizycznymi zajmującymi się profilaktyką uzależnień oraz przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie;
 - 9/ edukacja społeczna w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz promowanie zdrowego stylu życia;
 - 10/ organizacja różnorodnych form wypoczynku dla dzieci i młodzieży, połączonego z realizacją zajęć z zakresu profilaktyki uzależnień;
 - 11/ prowadzenie spraw związanych z podejmowaniem działań zmierzających do ochrony zdrowia przed następstwem używania tytoniu, w zakresie ustalonym ustawowo.”
 5. Ponadto referat prowadzi sprawy związane z turystyką, w tym:
 - 1/ podejmowanie działań na rzecz upowszechniania turystyki poprzez współdziałanie z odpowiednimi jednostkami organizacyjnymi na terenie gminy (kluby sportowe, organizacje, stowarzyszenia itp.);
 - 2/ przygotowanie i udział w krajowych i zagranicznych giełdach, targach, konferencjach o charakterze turystycznym;
 - 3/ współpraca przy tworzeniu nowych i rozbudowie już istniejących produktów turystycznych na bazie walorów i atrakcji, którymi dysponuje gmina Trzebiatów;
 - 4/ opracowywanie wydawnictw dotyczących potencjału turystycznego gminy Trzebiatów;
 - 5/ współpraca z Urzędem Marszałkowskim, Urzędem Wojewódzkim, Polską Organizacją Turystyczną, Polską Agencją Rozwoju Turystyki, Polską Izbą Turystyki, Zachodniopomorską Regionalną Organizacją Turystyczną, Trzebiatowską Organizacją Turystyczną „Ujście Regi” oraz innymi instytucjami branży turystycznej w realizacji zadań związanych z rozwojem turystyki w gminie Trzebiatów;
 - 6/ współpraca z gminami z kraju i z zagranicy w zakresie promocji walorów turystycznych;
 - 7/ nawiązywanie kontaktów z instytucjami dysponującymi środkami pozabudżetowymi na rozwój turystyki i inicjowanie pozyskania tych środków na zadania w zakresie turystyki;
 - 8/ wykonywanie innych zadań wynikających z realizacji polityki rozwoju turystyki w gminie Trzebiatów.

4/ po § 54 dodaje się § 54¹ w brzmieniu:

„Referat Spraw Obywatelskich

§ 54¹. Do zadań Referatu Spraw Obywatelskich należy:

- 1/ prowadzenie i aktualizacja kartotek: osobowej mieszkańców (KOM), imiennie-adresowej, pobytu czasowego, przejściowej, osób ubezwłasnowolnionych i pozbawionych praw publicznych, osób wpisanych do stałego rejestru wyborców na własny wniosek, mieszkańców gminy Trzebiatów wpisanych do stałego rejestru wyborców na terenie innej gminy;
- 2/ prowadzenie zbioru osób zameldowanych na okres do trzech miesięcy;
- 3/ prowadzenie zmian do terenowej bazy danych ewidencji ludności na podstawie zgłoszeń meldunkowych, postanowień sądów i decyzji administracyjnych;
- 4/ udostępnianie danych osobowych ze zbiorów meldunkowych, zbioru PESEL oraz ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych;
- 5/ wydawanie na wniosek decyzji w sprawach meldunkowych;
- 6/ sporządzanie i aktualizacja spisów wyborców;
- 7/ wydawanie dowodów osobistych;
- 8/ prowadzenie kartotek: wydanych i unieważnionych dowodów osobistych, osób zmarłych, osób, które wyjechały za granicę;
- 9/ wnioskowanie podejmowania czynności przez Rzecznika Praw Obywatelskich;
- 10/ badanie spraw skierowanych przez Rzecznika Spraw Obywatelskich do gminy i udzielanie mu opinii i informacji;
- 11/ udzielanie pomocy Komisji Badania Zbrodni Hitlerowskich i Stalinowskich;
- 12/ przesyłanie dyrektorom szkół informacji o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci w wieku od 3 do 15 lat;
- 13/ przekazywanie pisemnej informacji o zgonach urzędowi skarbowemu;
- 14/ prowadzenie i aktualizacja zbioru danych meldunkowych cudzoziemców przebywających na terenie miasta i gminy.”

5/ Schemat organizacyjny Urzędu Miejskiego w Trzebiatowie, otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2013 r.