

ZARZĄDZENIE NR 360/2018
PREZYDENTA MIASTA INOWROCŁAWIA
z dnia 17 grudnia 2018 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego
Urzędu Miasta Inowrocławia**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994, 1000, 1349 i 1432) zarządza się, co następuje:

§ 1. W załączniku do zarządzenia nr 163/2018 Prezydenta Miasta Inowrocławia z dnia 25 maja 2018 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Inowrocławia, wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 5 w ust. 2:

- a) uchyla się pkt 1,
- b) dotychczasowe pkt. 2 - 10 oznacza się odpowiednio jako pkt. 1 - 9;

2) w § 6 w ust. 1 po pkt. 5 dodaje się pkt 6 w brzmieniu:

„6) Wydziałem Kultury, Promocji i Komunikacji Społecznej,”;

3) w § 9 w ust. 1 pkt 7 otrzymuje brzmienie:

„7) Wydział Gospodarki Lokalowej

- a) Referat Gospodarki Mieszkaniowej
- b) Referat Obsługi Finansowej Zasobu Mieszkaniowego

WGL-I
WGL-II”;

4) w § 10 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Referatem Promocji Zdrowia kieruje Naczelnik Wydziału Spraw Społecznych i Promocji Zdrowia, Referatem Gospodarki Nieruchomościami kieruje Naczelnik Wydziału Gospodarki Przestrzennej i Nieruchomości, Referatem Gospodarki Mieszkaniowej kieruje Naczelnik Wydziału Gospodarki Lokalowej, Referatem Transportu kieruje Naczelnik Wydziału Dróg i Transportu, a Referatem Kultury i Promocji kieruje Naczelnik Wydziału Kultury, Promocji i Komunikacji Społecznej.”;

5) w § 12 w ust. 1:

a) pkt. 9 i 10 otrzymują brzmienie:

„9) przekazywanie właściwym Zastępcom Prezydenta lub merytorycznym wydziałom oryginałów:

- a) interpelacji i zapytań radnych,
 - b) wniosków komisji Rady,
 - c) uchwał zarządów osiedli,
- 10) prowadzenie spraw związanych z terminowym udzielaniem odpowiedzi na interpelacje i zapytania radnych, zapewnienie podania do publicznej wiadomości treści interpelacji i zapytań oraz udzielonych odpowiedzi,”
- b) dotychczasowe pkt. 10 – 12 oznacza się odpowiednio jako pkt. 11 – 13,
- c) uchyla się dotychczasowy pkt 13;

6) w § 14:

a) w ust. 1:

- uchyla się pkt 2,
- dotychczasowe pkt. 3 – 9 oznacza się odpowiednio jako pkt. 2 – 8,
- pkt 6 otrzymuje brzmienie:

„6) pomoc pozostałym wydziałom, samodzielnym stanowiskom pracy i zespołom w realizacji remontów bieżących poprzez przygotowanie dokumentacji, o której mowa w pkt. 3, oraz sprawowanie nadzoru technicznego nad przebiegiem tych remontów,”

b) ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Referat Rozwoju Gospodarczego i Funduszy Europejskich:

- 1) prowadzenie aktywnych działań w celu pozyskiwania i uruchamiania środków finansowych dostępnych w ramach funduszy pomocowych z Unii Europejskiej oraz z innych źródeł,
- 2) opracowywanie - przy współudziale innych wydziałów, samodzielnymi stanowiskami pracy i zespołami oraz jednostkami organizacyjnymi Miasta w zakresie korzystania z dofinansowania w ramach funduszy strukturalnych - wniosków lub innych dokumentów koniecznych do pozyskania i uruchomienia środków, o których mowa w pkt. 1,
- 3) rozliczanie finansowe realizowanych projektów, które uzyskały dofinansowanie ze środków unijnych,
- 4) monitoring realizacji projektów Miasta (przy współudziale innych wydziałów i jednostek organizacyjnych Miasta), współfinansowanych z funduszy europejskich,
- 5) opracowywanie i aktualizacja strategii rozwoju Miasta oraz lokalnego programu rewitalizacji,
- 6) monitorowanie realizacji strategii rozwoju Miasta, lokalnego programu rewitalizacji i innych programów rozwojowych opracowywanych w wydziale,
- 7) sprawowanie nadzoru właścicielskiego nad spółkami komunalnymi, w tym koordynacja spraw związanych ze zwoływaniem i przygotowywaniem posiedzeń zgromadzenia wspólników oraz analiza zasadności łączenia, podziału, przekształcenia tych spółek i przeprowadzanie ww. czynności,
- 8) wykonywanie zadań wynikających z ustawy Prawo energetyczne, dotyczących założeń do planu zaopatrzenia Miasta w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe,
- 9) realizacja zadań związanych z Inowrocławskim Budżetem Obywatelskim, we współpracy z innymi wydziałami,

- 10) prowadzenie spraw z zakresu ochrony dóbr kultury wynikających z zadań własnych gminy oraz współpraca w tym zakresie z wydziałami: Kultury, Promocji i Komunikacji Społecznej, Gospodarki Przestrzennej i Nieruchomości, Gospodarki Lokalowej, Gospodarki Komunalnej, Środowiska i Rolnictwa oraz Dróg i Transportu, ze Społeczną Radą ds. Ochrony Dziedzictwa Kulturowego Kujaw, a także ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami pozarządowymi,
- 11) współdziałanie i współpraca z organami administracji architektoniczno-budowlanej i nadzoru budowlanego w zakresie ochrony dóbr kultury w ramach zadań własnych gminy,
- 12) organizowanie konkursu Mister Budownictwa.”;

7) w § 16 w ust. 1 w pkt. 1 lit. e otrzymuje brzmienie:

„e) współpraca z Kujawsko-Pomorskim Urzędem Wojewódzkim w ramach koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego,;”;

8) § 18 otrzymuje brzmienie:

„§ 18. Zakres działania **Wydziału Gospodarki Lokalowej**:

1. Referat Gospodarki Mieszkaniowej :

- 1) wykonywanie zadań wynikających z przepisów dotyczących gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy, w tym:
 - a) opracowywanie założeń do wieloletnich programów gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy oraz wnioskowanie zmian wynikających z uwarunkowań realizacji tego programu,
 - b) podejmowanie działań zmierzających do tworzenia mieszkaniowego zasobu gminy,
 - c) gospodarowanie mieszkaniowym zasobem gminy, w tym:
 - koordynacja działań w zakresie gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy,
 - współpraca z Wydziałem Inwestycji, Rozwoju Gospodarczego i Funduszy Europejskich w zakresie planowania remontów kapitałnych i bieżących, a także adaptacji pomieszczeń na cele mieszkaniowe,
 - kontrola realizacji umów o zarządzanie lokalami, których Miasto jest właścicielem lub współwłaścicielem,
 - prowadzenie spraw związanych z zawieraniem umów najmu lokali mieszkalnych, użytkowych, garaży i terenów, zamianą lokali, eksmisjami, wykwaterowaniem z budynków zagrożonych katastrofą budowlaną na podstawie decyzji Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego,
 - d) prowadzenie ewidencji budynków i lokali, których Miasto jest właścicielem lub współwłaścicielem,
- 2) obsługa Zespołu Doradczego do spraw mieszkaniowych,
- 3) sprawdzanie pod względem merytorycznym przekazanych przez Wydział Gospodarki Przestrzennej i Nieruchomości wniosków w sprawie sprzedaży lokali mieszkalnych i użytkowych na rzecz ich najemców,
- 4) współpraca z Wydziałem Gospodarki Przestrzennej i Nieruchomości w zakresie nabywania do zasobu Miasta nieruchomości lokalowych w drodze przetargu lub rokowań na rynku pierwotnym lub wtórnym,

- 5) nadzór nad realizacją zadań związanych z remontami budynków komunalnych,
- 6) kontrola realizacji zadań wynikających z umowy przekazania Inowrocławskiej Gospodarce Komunalnej i Mieszkaniowej sp. z o.o. w Inowrocławiu zarządzania nieruchomościami zabudowanymi budynkami, lokalami komunalnymi i garażami, lokalami w budynkach wspólnot mieszkaniowych i Kujawskiej Spółdzielni Mieszkaniowej oraz nieruchomościami w posiadaniu samoistnym Miasta.

2. Referat Obsługi Finansowej Zasobu Mieszkaniowego:

- 1) wykonywanie zadań wynikających z ustawy o finansach publicznych w zakresie dotyczącym gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy, w tym:
 - a) prowadzenie ewidencji wydatków i dochodów w zakresie utrzymania zasobu mieszkaniowego gminy,
 - b) rozliczanie umów dotyczących eksploatacji i konserwacji komunalnego zasobu mieszkaniowego,
 - c) ewidencja środków trwałych stanowiących mieszkaniowy zasób gminy,
 - d) rozliczanie inwestycji, robót budowlanych i remontowych po ich zakończeniu,
- 2) opiniowanie wniosków z zakresu umarzania, ratalnej spłaty i odraczania terminu płatności zaległych należności z tytułu korzystania z lokali mieszkalnych i użytkowych,
- 3) prowadzenie spraw dotyczących odpracowania w formie świadczenia rzeczowego zadłużenia z tytułu używania lokali mieszkalnych należących do zasobu mieszkaniowego Miasta przez osoby będące w trudnej sytuacji materialnej,
- 4) prowadzenie działań polegających na przygotowywaniu wniosków i innych dokumentów niezbędnych do pozyskiwania środków finansowych na dofinansowanie zakupu lokali mieszkalnych,
- 5) realizacja zadań wynikających z ustawy o własności lokali w budynkach należących do wspólnot mieszkaniowych, w których Miasto jest współwłaścicielem, w tym:
 - a) reprezentowanie Miasta na zebraniach wspólnot mieszkaniowych,
 - b) współpraca z administratorami i zarządcami wspólnot mieszkaniowych,
 - c) przekazywanie informacji administratorom budynków o podjętych czynnościach związanych z utrzymaniem lokali będących własnością Miasta.”;

9) w § 19:

a) w ust. 1 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) realizacja zadań wynikających z ustawy o publicznym transporcie zbiorowym, m.in.:

- a) wydawanie zaświadczeń o wykonywaniu publicznego transportu zbiorowego,
- b) realizacja umowy o świadczenie usług publicznego drogowego transportu zbiorowego.”,

b) w ust. 2:

- pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3) zarządzanie drogami gminnymi, a także drogami wewnętrznymi będącymi własnością gminy, które nie znajdują się w administracji, trwałym zarządzie lub wyłącznym użytkowaniu innych podmiotów lub jednostek organizacyjnych Miasta (np. wspólnot

mieszkaniowych, spółdzielni, Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej sp. z o.o. w Inowrocławiu, przedszkoli, szkół itp.) poprzez:

- a) monitorowanie realizacji zadań przez wybranego operatora w zakresie bieżącego i zimowego utrzymania dróg i oznakowania,
- b) administrowanie, a w szczególności:
 - koordynację robót w pasie drogowym,
 - prowadzenie spraw związanych z umieszczaniem w pasie drogowym urządzeń i obiektów niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami oraz potrzebami ruchu drogowego, a także lokalizacją i budową zjazdów z dróg publicznych,
 - prowadzenie ewidencji dróg gminnych i wewnętrznych,
 - sporządzanie oraz przekazywanie Generalnemu Dyrektorowi Dróg Krajowych i Autostrad informacji o drogach gminnych,
 - prowadzenie okresowych kontroli stanu dróg,
 - prowadzenie spraw związanych ze strefą płatnego parkowania, w tym wydawanie zwolnień z ponoszenia opłat za postój pojazdów samochodowych na drogach publicznych objętych strefą płatnego parkowania,
 - wydawanie zezwoleń na przejazd pojazdów nienormatywnych kat. I,
 - opiniowanie przejazdów nienormatywnych kat. II-IV,
 - prowadzenie spraw związanych z odszkodowaniami z tytułu odpowiedzialności cywilnej Miasta oraz zgłaszanie szkód w majątku Miasta w zakresie działania wydziału,
 - przygotowywanie umów o współfinansowaniu robót drogowych,
 - prowadzenie spraw związanych z zaliczaniem dróg do kategorii dróg gminnych i ustalaniem ich przebiegu,
 - nadzór nad realizacją zadań związanych z robotami interwencyjnymi, utrzymaniovymi i zabezpieczającymi na drogach,”

- uchyla się pkt 5,

- dotychczasowe pkt. 6 – 7 oznacza się odpowiednio jako pkt. 5 – 6;

10) w § 26:

a) pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) prowadzenie rejestrów:

- a) uchwał Rady,
- b) wniosków komisji Rady,
- c) interpelacji i zapytań radnych,”

b) pkt 6 otrzymuje brzmienie:

„6) organizacja i przygotowywanie posiedzeń Rady, zapewnienie transmitowania i utrwalania jej obrad oraz podawanie w Biuletynie Informacji Publicznej imiennych wykazów głosowań,”;

11) w § 35:

a) pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) przeprowadzanie przynajmniej raz w roku finansowej kontroli w poszczególnych komórkach organizacyjnych Urzędu w zakresie prawidłowości procesów związanych z gromadzeniem i rozdysponowaniem środków publicznych oraz gospodarowaniem mieniem, w szczególności pod względem celowości, gospodarności i legalności,”

b) dotychczasowe pkt. 2 – 3 oznacza się odpowiednio jako pkt. 3 – 4.

§ 2. Tekst jednolity Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Inowrocławia stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Inowrocławia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 2 stycznia 2019 r.

Prezydent Miasta Inowrocławia

Ryszard Brejza