

Zarządzenie Nr ORo.0050.49.2018
Prezydenta Miasta Piekary Śląskie

z dnia 22 stycznia 2018 roku

w sprawie zmiany Zarządzenia Nr ORo.0050.86.2015 Prezydenta Miasta Piekary Śląskie z dnia 26 lutego 2015 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Piekary Śląskie z późn. zm.

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2017r., poz. 1875 z późn. zm.) oraz art. 92 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2017r., poz. 1868)

zarządzam:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Piekary Śląskie, wprowadzonym Zarządzeniem Nr ORo.0050.86.2015 Prezydenta Miasta Piekary Śląskie z dnia 26 lutego 2015 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Piekary Śląskie z późn. zm., wprowadza się następujące zmiany:

- 1) § 12 otrzymuje brzmienie
„§ 12

W skład Urzędu wchodzi:

symbol

1. Wydział Edukacji	EK
2. Wydział Finansowo - Budżetowy	FB
Referat Finansowy	FBf
Referat Budżetu i Planowania	FBb
3. Wydział Finansowo - Podatkowy	FP
Referat Podatkowy	FPp
Referat Windykacji	FPw
4. Wydział Gospodarki Przestrzennej	GP
Referat Budownictwa i Planowania Przestrzennego	GPb
Referat Obrotu Nieruchomościami	GPn
Referat Postępowań Administracyjnych i Regulacji Prawnych	GPa
Miejski Konserwator Zabytków	GPk
5. Wydział Inwestycji i Gospodarki Komunalnej	IG
Referat Inwestycji i Remontów	IGi
Referat Dróg Publicznych	IGd
Referat Gospodarki Komunalnej	IGk
Zespół Koordynacji Administracyjnej	IGa
6. Wydział Komunikacji	KM
7. Kancelaria Prezydenta Miasta	KP
Sekretariat Prezydenta Miasta	KPs
Zespół Prasowy	KPr
Zespół Promocji i Współpracy z Zagranicą	KPz
8. Wydział Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Gospodarki Odpadami	OS
Referat Ochrony Środowiska i Rolnictwa	OSś
Referat Odpadów	OSo
Geolog Powiatowy	OSg
9. Wydział Organizacyjny	OR
Referat Organizacyjny	ORo
Referat Gospodarczy	ORg
Kancelaria Ogólna	ORk
Archiwum Zakładowe	ORa
10. Wydział Polityki Gospodarczej	PG
Zespół Obsługi Inwestora	PGo
Zespół Funduszy Europejskich	PGf

Referat Działalności Gospodarczej	PGd
11. Wydział Zarządzania Kryzysowego	ZK
Referat Bezpieczeństwa i Ochrony Ludności	ZKb
Miejskie Centrum Zarządzania Kryzysowego	ZKc
Referat Spraw Obronnych i Ochrony Informacji Niejawnych	ZKo
12. Ośrodek Dokumentacji Geodezyjno – Kartograficznej	GK
13. Straż Miejska	SM
14. Urząd Stanu Cywilnego	USC
15. Biuro Ewidencji Ludności i Dowodów Osobistych	BED
16. Biuro Gospodarki Mieszkaniowej	BGM
17. Biuro Informatyki	BIN
18. Biuro Kadr i Płac	BKP
19. Biuro Kontroli	BKO
21. Biuro Rady Miasta	BRM
22. Biuro Zamówień Publicznych	BZP
23. Biuro Zdrowia i Spraw Społecznych	BZS
24. Biuro Prawne	BPW
25. Administrator Bezpieczeństwa Informacji	ABI
26. Audytor Wewnętrzny	AUD
27. Miejski Rzecznik Konsumentów	MRK
28. Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych i Pion Ochrony	POI
29. Pełnomocnik ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi	POP
30. Stanowisko ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy	BHP”

2) uchyla się § 31,

3) w § 34a w zadaniach Biura Prawnego dodaje się pkt 8 w brzmieniu:

„prowadzenie dokumentacji spółek z udziałem Miasta i sprawowanie nadzoru właścicielskiego nad tymi spółkami”,

4) w § 10 pkt 7 otrzymuje brzmienie:

„Naczelnik Ośrodka Dokumentacji Geodezyjno – Kartograficznej pełni jednocześnie funkcję Geodety Miasta”,

5) w § 14 w zadaniach Referatu Finansowego dodaje się pkt 10 w brzmieniu:

„sporządzanie informacji o stanie mienia komunalnego”,

6) § 19 otrzymuje brzmienie:

„§ 19

Kancelaria Prezydenta Miasta

Sekretariat Prezydenta Miasta

Prowadzenie Sekretariatu w tym:

1. przyjmowanie, przekazywanie do rejestracji, segregacja, wysyłanie oraz przekazywanie korespondencji,
2. obsługa centrali telefonicznej, obsługa poczty elektronicznej adresowanej do Prezydenta, Zastępcy Prezydenta i Sekretarza Miasta,
3. organizowanie spotkań, konferencji, narad i wyjazdów służbowych z udziałem Prezydenta,
4. organizowanie współpracy Prezydenta z organami państwowymi i jednostkami samorządu terytorialnego,
5. zapewnienie materiałów na narady, odprawy, posiedzenia i spotkania organizowane przez Prezydenta,
6. obsługa organizacyjno-biurowa w zakresie współpracy Prezydenta z Radą,
7. prowadzenie terminarza spotkań i imprez okolicznościowych z udziałem Prezydenta, bądź osób reprezentujących Prezydenta.

Zespół Prasowy

1. kreowanie polityki informacyjnej Urzędu Miasta,
2. redagowanie strony www.uzgorny.pl,
3. współpraca z przedstawicielami środków masowego przekazu,
4. przygotowywanie pism okolicznościowych dla Prezydenta,

5. przygotowywanie wywiadów i ogłoszeń sponsorowanych, autoryzacja wywiadów i wypowiedzi.
6. reagowanie na informacje medialne dotyczące pracy Prezydenta, Zastępcy i Urzędu oraz miejskich jednostek organizacyjnych,
7. przygotowywanie tematyki audycji, artykułów prasowych i internetowych, materiałów TV, związanych z działalnością Urzędu i jednostek podległych,
8. prezentowanie w mediach działań organów Miasta i Wydziałów Urzędu, ułatwianie dziennikarzom kontaktu z kierownictwem Urzędu, naczelnikami i dyrektorami miejskich jednostek organizacyjnych,
9. przygotowywanie i wydawanie serwisów i materiałów informacyjnych dotyczących Urzędu i Miasta,
10. organizowanie i prowadzenie konferencji prasowych, narad i spotkań Prezydenta z mieszkańcami i organizacjami społecznymi,
11. przygotowywanie, wspólnie z Wydziałami Urzędu, informacji przedstawiających działania organów Miasta.
12. pośredniczenie w kontaktach Naczelników z mediami, decydowanie o ostatecznym kształcie informacji przekazywanych mediom przez Naczelników,
13. współpraca z Radiem Piekary,
14. bieżące monitorowanie prasy codziennej, analizowanie artykułów prasowych poświęconych problematyce Miasta.

Zespół Promocji i Współpracy z Zagranicą

1. podejmowanie zadań i przedsięwzięć promocyjnych,
2. współpraca z instytucjami społecznymi, kulturalnymi i naukowymi w podejmowaniu działań mających na celu promocję imprez i przedsięwzięć ogólnomiejskich,
3. współpraca z innymi miastami i organizacjami miast,
4. zlecenie opracowania oraz zakup usług i materiałów promocyjnych Miasta,
5. koordynacja spraw związanych z realizacją na terenie Miasta zadań z zakresu promocji turystycznej, współpraca z Miejskim Centrum Informacji i Turystyki Sp. z o.o.,
6. prowadzenie współpracy międzynarodowej,
7. koordynacja polityki kulturalnej Miasta”,

7) § 24 otrzymuje brzmienie:

„§ 24

Ośrodek Dokumentacji Geodezyjno – Kartograficznej

1. prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego:
 - a) prowadzenie dla obszaru powiatu:
 - ewidencji gruntów i budynków, w tym bazy danych ewidencji gruntów i budynków wprowadzonej w systemie teleinformatycznym,
 - geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu, w tym bazy danych geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu prowadzonej w systemie teleinformatycznym, zwanej dalej „powiatową bazą GESUT”,
 - gleboznawczej klasyfikacji gruntów,
 - b) tworzenie, prowadzenie i udostępnianie baz danych dotyczących:
 - rejestru cen i wartości nieruchomości,
 - szczegółowych osnów geodezyjnych,
 - obiektów topograficznych o szczegółowości zapewniającej tworzenie standardowych opracowań kartograficznych w skalach 1:500-1:5000 prowadzonych w systemach teleinformatycznych,
 - c) tworzenie i udostępnianie standardowych opracowań kartograficznych w skalach: 1:500, 1:1000, 1:2000, 1:5000 dotyczących mapy ewidencyjnej oraz mapy zasadniczej,
2. koordynacja usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu,
3. zakładanie osnów szczegółowych,
4. przeprowadzanie powszechnej taksacji nieruchomości oraz opracowywanie i prowadzenie map i tabel taksacyjnych dotyczących nieruchomości,
5. ochrona znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych,
6. weryfikacja opracowań geodezyjnych przyjmowanych do powiatowego zasobu geodezyjnego,
7. prowadzenie postępowań w sprawach podziałów i rozgraniczenia nieruchomości,
8. ustalanie numerów porządkowych oraz zakładanie i prowadzenie ewidencji miejscowości, ulic i adresów,
9. nazewnictwo placów i ulic,

10. nadzór nad projektem „Budowa Centrum Informacji Przestrzennej wspomagającego zarządzanie miastem Piekary Śląskie”,
11. sporządzanie i aktualizowanie planu wykorzystania mienia komunalnego,
12. prowadzenie spraw związanych z kompleksowym ubezpieczeniem majątku oraz odpowiedzialnością cywilną deliktową Gminy oraz jednostek organizacyjnych,
13. prowadzenie ewidencji mienia komunalnego stanowiącego środki trwałe, za wyjątkiem mienia użytkowanego przez Urząd,
14. zarządzanie mieniem zbędnym”.

6) Załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego otrzymuje brzmienie zgodne z treścią załącznika do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Naczelnikowi Wydziału Organizacyjnego.

§ 3

Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA
Piekary Śląskie

Slawa Umińska-Duraj

Otrzymują:

1. Komórki organizacyjne - wszystkie

Przygotowała: Beata Sieja-Stasina

Sprawdziła: ^{B. Sieja - Stasina}Renata Łuczak

OPINIUJE SIĘ
POD WZGLĘDEM
FORMALNOPRAWNYM

RADCA PRAWNY

dr. Artur Buchenfeld
KT 2145

Prezydent Miasta

Zastępca Prezydenta Miasta

Wydział Edukacji

Wydział Gospodarki Przestrzennej

- Referat Budownictwa i Planowania Przestrzennego
- Referat Obrotu Nieruchomościami
- Referat Postępowań Administracyjnych i Regulacji Prawnych
- Miejski Konserwator Zabytków

Wydział Inwestycji i Gospodarki Komunalnej

- Referat Inwestycji i Remontów
- Referat Dróg Publicznych
- Referat Gospodarki Komunalnej
- Zespół Koordynacji Administracyjnej

Wydział Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Gospodarki Odpadami

- Referat Ochrony Środowiska i Rolnictwa
- Referat Odpadów
- Geolog Powiatowy

Wydział Polityki Gospodarczej

- Zespół Obsługi Inwestora
- Zespół Funduszy Europejskich
- Referat Działalności Gospodarczej

Biuro Gospodarki Mieszkaniowej

Biuro Informatyki

Kancelaria Prezydenta Miasta

- Sekretariat Prezydenta Miasta
- Zespół Prasowy
- Zespół Promocji i Współpracy z Zagranicą

Wydział Zarządzania Kryzysowego

- Referat Bezpieczeństwa i Ochrony Ludności
- Miejskie Centrum Zarządzania
- Referat Spraw Obronnych i Ochrony Informacji Niejawnych

Urząd Stanu Cywilnego

Straż Miejska

Biuro Kadr i Płac

Biuro Rady Miasta

Biuro Prawne

Administrator Bezpieczeństwa Informacji

Audytor Wewnętrzny

Miejski Rzecznik Konsumentów

Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych i Pion Ochrony

Pełnomocnik ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi

Stanowisko ds. BHP

Ośrodek Dokumentacji Geodezyjno-Kartograficznej

Sekretarz Miasta

Wydział Komunikacji

Wydział Organizacyjny

- Referat Organizacyjny
- Referat Gospodarczy
- Kancelaria Ogólna
- Archiwum Zakładowe

Biuro Ewidencji Ludności i Dowodów Osobistych

Biuro Zdrowia i Spraw Społecznych

Biuro Kontroli

Biuro Zamówień Publicznych

Skarbnik Miasta

Wydział Finansowo-Budżetowy

- Referat Finansowy
- Referat Budżetu i Planowania

Wydział Finansowo-Podatkowy

- Referat Podatkowy
- Referat Windykacji