

**ZARZĄDZENIE NR 6/2021**  
**BURMISTRZA WOŁOMINA**

z dnia 12 stycznia 2021 r.

**zmieniające Regulamin Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Wołominie**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020r., poz. 713, z późn.zm.) Burmistrz Wołomina zarządza, co następuje:

**§ 1.** W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Wołominie, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 188/2017 Burmistrza Wołomina z dnia 30 maja 2017r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Wołominie z późniejszymi zmianami, wprowadza się następujące zmiany:

**1) § 8 otrzymuje brzmienie:**

**§ 8. 1.** Strukturę organizacyjną Urzędu tworzą: kierownictwo oraz komórki organizacyjne Urzędu: Wydziały, Biura, Zespoły, Samodzielne stanowiska pracy (jedno lub wieloosobowe) i Archiwum Zakładowe. Zespoły mogą być tworzone jako samodzielne komórki organizacyjne lub w ramach funkcjonujących Wydziałów.

2. Niezależnie od struktur funkcjonujących w Urzędzie Burmistrz może powołać w drodze zarządzenia zespoły zadaniowe – stałe lub do wykonania określonego zadania, w skład których mogą wchodzić pracownicy Urzędu oraz osoby niebędące pracownikami Urzędu. Na czele takiego zespołu ustanawia się koordynatora. Do koordynatora mają zastosowanie przepisy Regulaminu dotyczące Kierowników komórek organizacyjnych.

3. Burmistrz może utworzyć stanowisko Pełnomocnika do prowadzenia określonego rodzaju spraw lub gdy stanowią tak przepisy prawa.

4. W skład Urzędu wchodzi następujące komórki organizacyjne oznaczone odpowiednimi symbolami:

- 1) Urząd Stanu Cywilnego - USC;
- 2) Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego - ZK;
- 3) Audytor Wewnętrzny - AW;
- 4) Samodzielne stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej - KW;
- 5) Pełnomocnik ds. Rozwoju i Promocji Miasta - PPM;
- 6) Pełnomocnik Ochrony Informacji Niejawnych - PI;
- 7) Samodzielne Stanowisko ds. BHP i ppoż - BHP;
- 8) Zespół Radców Prawnych- ZRP;
- 9) Archiwum Zakładowe - AZ;
- 10) Wydział Inwestycji - WI;
- 11) Wydział Pozyskiwania Środków Zewnętrznych - WPŚ;
- 12) Wydział Urbanistyki - WU;
- 13) Wydział Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami - WGGN;
- 14) Samodzielne stanowiska ds. Zamówień Publicznych – ZP;
- 15) Wydział Planowania, Rozwoju i Rewitalizacji- WPR
- 16) Wydział Polityki Społecznej - WPS
- 17) Wydział Spraw Obywatelskich - WO;
- 18) Wydział Finansów i Budżetu - WB;
- 19) Wydział Opłat i Podatków Lokalnych- WP;

- 20) Wydział Dochodów i Egzekucji - WDE;
- 21) Wydział Organizacji Urzędu - WOU;
- 22) Wydział Administracji - WA;
- 23) Samodzielne stanowiska ds. kadrowo - płacowych - WK;
- 24) Wydział Ochrony Środowiska - WOŚ;
- 25) Wydział Marketingu i Mediów - WM;
- 26) Zespół Informatyki – ZI;
- 27) Wydział Gospodarki Komunalnej – WGK;
- 28) Punkt Obsługi Przedsiębiorcy - POP;
- 29) Zespół Kontroli i Analiz - ZKA.

5. Członkowie kierownictwa Urzędu używają symboli:

- 1) Burmistrz – B;
- 2) Z-ca Burmistrza ds. technicznych – BZT;
- 3) Z-ca Burmistrza ds. społecznych – BZS;
- 4) Skarbnik – S;
- 5) Sekretarz gminy – SE.

6. Strukturę organizacyjną Urzędu i zależności służbowe przedstawia schemat organizacyjny Urzędu stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu.

7. Wykaz miejskich jednostek organizacyjnych wraz z podziałem kompetencji w zakresie nadzoru merytorycznego Zastępców Burmistrza, Skarbnika oraz Sekretarza nad tymi jednostkami zawiera odrębne zarządzenie.

8. Komórkami organizacyjnymi Urzędu kierują odpowiednio:

- 1) Wydziałami – naczelnicy, z wyjątkiem Wydziału Finansów i Budżetu, którym kieruje Zastępca Skarbnika;
- 2) Zespołami – kierownicy Zespołów lub naczelnicy Wydziałów w obrębie których działa Zespół;
- 3) Zespołem Radców Prawnych – koordynator;
- 4) Urzędem Stanu Cywilnego – kierownik.

9. Ustala się stanowisko zastępcy kierownika w Urzędzie Stanu Cywilnego.

2) **§ 31 otrzymuje brzmienie:**

**„§ 31. Wydział Inwestycji**

I. Wydział wykonuje zadania inwestora dla inwestycji realizowanych przez Gminę. Do zadań Wydziału Inwestycji należy w szczególności:

1. Analiza potrzeb inwestycyjnych Gminy w oparciu m.in. o wnioski do budżetu składane przez mieszkańców oraz jednostki organizacyjne Gminy;
2. Opracowywanie propozycji rocznych planów inwestycyjnych do budżetu Gminy;
3. Opiniowanie projektów strategii rozwoju oraz planów i programów sektorowych sporządzanych przez samorząd wojewódzki i powiatowy w zakresie dotyczącym obszaru Gminy,
4. Opiniowanie projektów programów i zadań inwestycyjnych wnioskowanych przez jednostki organizacyjne i pomocnicze Gminy oraz wewnętrzne komórki organizacyjne Urzędu;
5. W zakresie wykonywania zadań inwestora dla inwestycji i remontów realizowanych przez Gminę:

- a) zlecenie wykonania dokumentacji projektowej i kosztorysowej dla inwestycji i remontów prowadzonych przez Gminę;
  - b) dokonywanie niezbędnych czynności przed organami administracji publicznej, w tym jednostek samorządu terytorialnego oraz instytucji i przedsiębiorstw, w tym inspektoratu nadzoru budowlanego, zakładu energetycznego, gazowni przedsiębiorstwa wodno-kanalizacyjnego, właściwych do wydawania decyzji związanych z prowadzonymi przez Gminę inwestycjami i remontami, a zwłaszcza niezbędnych do rozpoczęcia, realizacji i odbioru inwestycji oraz oddania do użytkowania;
  - c) przygotowanie niezbędnych dokumentów do przeprowadzenia postępowań o zamówienie publiczne zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych oraz udział w komisjach przetargowych postępowań o zamówienie publiczne w zakresie zadań należących do właściwości Wydziału ;
  - d) przygotowanie, zabezpieczenie i przechowywanie dokumentacji prowadzonych postępowań o zamówienie publiczne, w których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, w zakresie wskazanym w regulaminie zamówień do 30 tys. euro;
  - e) przygotowanie wszelkich umów i pozostałych dokumentów koniecznych do zrealizowania inwestycji i remontów, współpraca z Wydziałem Finansów i Budżetu w zakresie uzgodnień wydatków, zaangażowania finansowego oraz rozliczania zadań inwestycyjnych w zakresie:
  - f) uzgadniania nakładów inwestycyjnych od początku realizacji;
  - g) sprawdzania pod względem merytorycznym i opisywanie faktur;
  - h) wystawiania i przekazania dokumentu OT - zamknięcie procesu inwestycyjnego;
  - i) prowadzenie spraw gwarancyjnych dla zrealizowanych przez Wydział inwestycji;
6. Prowadzenie sprawozdawczości inwestycyjnej dla potrzeb Burmistrza;
7. Przygotowywanie projektów uchwał zgodnie z właściwością w zakresie prowadzonych inwestycji;
8. Monitorowanie wydatków i bieżącego zaangażowania środków finansowych w zakresie kompetencji Wydziału;
9. Opiniowanie dla potrzeb Wydziału Finansów i Budżetu zwolnień wniesionych zabezpieczeń inwestycji;
10. Wydawanie decyzji administracyjnych, zezwoleń i postanowień, w tym decyzji lokalizacyjnych, zezwoleń na zajęcie pasa drogowego i lokalizacji zjazdów z dróg gminnych;
11. Uzgadnianie dokumentacji technicznych dotyczących infrastruktury komunalnej i pasa dróg gminnych;
12. Prowadzenie ewidencji dróg gminnych oraz rejestru wydanych decyzji;
13. Wykonywanie zadań związanych z zarządzeniem drogami gminnymi i drogami wewnętrznymi zarządzanymi przez Burmistrza Wołomina;
14. Wykonywanie badań, analiz, opinii oraz innych zadań związanych z organizacją ruchu;
15. Opiniowanie, opracowywanie i wdrażanie projektów organizacji ruchu oraz innych decyzji lub zaleceń przekazanych przez organ zarządzający ruchem;
16. Realizacja zadań związanych z wdrażaniem Gminnego Programu Rewitalizacji we współpracy z wydziałem właściwym ds. rewitalizacji;
17. Przygotowywanie informacji i ich aktualizacja do Biuletynu Informacji Publicznej oraz na stronę internetową.”;

### 3) § 37otrzymuje brzmienie:

## § 37. Wydział Polityki Społecznej

**I.** Do zadań Wydziału należy zapewnienie realizacji zadań Gminy z zakresu: pomocy społecznej, ochrony zdrowia, polityki prorodzinnej, przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym, sportu i turystyki, edukacji i współpracy z organizacjami pozarządowymi, w tym w szczególności:

1. Koordynowanie działań na rzecz zapewnienia mieszkańcom równego dostępu do podstawowej opieki zdrowotnej oraz realizację programów z zakresu promocji i ochrony zdrowia;
2. Koordynowanie działań na rzecz zapewnienia mieszkańcom wszelkich możliwych form pomocy społecznej oraz dostępu do programów z zakresu polityki społecznej;
3. Współpraca z podmiotami zapewniającymi organizację opieki sprawowanej w formie żłobka lub klubu dziecięcego;
4. Prowadzenie rejestru żłobków i klubów dziecięcych oraz wykazu dziennych opiekunów;
5. Sprawowanie nadzoru nad żłobkami, klubami dziecięcymi, które prowadzą działalność na terenie Gminy, w zakresie warunków i jakości świadczonej opieki;
6. Koordynowanie prac dotyczących powoływania Zespołu Interdyscyplinarnego zgodnie z przepisami ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie;
7. Realizacja zadań wynikających z programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii;
8. Koordynowanie prac dotyczących powoływania gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych;
9. Wydawanie zezwoleń na prowadzenie placówek wsparcia dziennego na podstawie ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
10. Koordynowanie wsparcia dla rodzin wielodzietnych w tym realizacja rządowego programu dla rodzin wielodzietnych oraz wołomińskiego programu wsparcia rodziny;
11. Prowadzenie spraw z zakresu zaszeregowania i ewidencji pól biwakowych oraz innych obiektów, w których świadczone są usługi hotelarskie, których ewidencja należy do zadań własnych Gminy;
12. Prowadzenie spraw z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej;
13. Prowadzenie spraw dotyczących przyznawania stypendiów sportowych oraz nagród i wyróżnień dla osób fizycznych za osiągnięte wyniki sportowe;
14. Koordynowanie działań podejmowanych w zakresie organizacji wypoczynku dzieci i młodzieży w czasie wolnym od zajęć szkolnych;
15. Realizacja programu wspierania uzdolnionych dzieci i młodzieży;
16. Prowadzenie bazy danych o organizacjach pozarządowych działających na terenie Gminy;
17. Prowadzenie spraw związanych ze zlecaniem zadań publicznych na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
18. Koordynowanie prac dotyczących powołania i działalności Gminnej Rady Działalności Pożytku Publicznego;
19. Organizowanie współpracy z organizacjami pozarządowymi i wspieranie działań wolontariatu;
20. Inicjowanie działań zmierzających do pozyskiwania środków zewnętrznych, w tym unijnych na realizację projektów poszerzających ofertę Gminy w zakresie zadań realizowanych przez Wydział;
21. Realizacja zadań związanych z wdrażaniem Gminnego Programu Rewitalizacji we współpracy z wydziałem właściwym ds. Rewitalizacji;
22. Prowadzenie prac związanych z obsługą Funduszu Senioralnego;
23. Współpraca przy realizacji Wołomińskiego Grantu Oświatowego;
24. Sprawowanie nadzoru nad sprawami związanymi z zatwierdzaniem arkuszy organizacyjnych szkół i przedszkoli;

25. Sprawowanie nadzoru nad postępowaniami w sprawie powoływania i odwoływania dyrektorów, wicedyrektorów oraz osób zajmujących inne stanowiska kierownicze w jednostkach oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Wołomin;
26. Sprawowanie nadzoru nad prowadzeniem spraw związanych z oceną pracy dyrektorów jednostek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Wołomin;
27. Koordynowanie spraw związanych z przyznawaniem nagród dla kierowników jednostek organizacyjnych oświaty, kultury i sportu;
28. Współpraca merytoryczna w zakresie kompetencji Wydziału:
- 1) ze szkołami i przedszkolami, dla których organem prowadzącym jest Gmina Wołomin;
  - 2) z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Wołominie;
  - 3) z Ośrodkiem Sportu i Rekreacji „Huragan” w Wołominie;
  - 4) z Zespołem Ekonomiczno - Administracyjnym Szkół i Przedszkoli w Wołominie;
  - 4) z Miejskim Domem Kultury.
29. Prowadzenie spraw wynikających z obowiązków Gminy, jako organu założycielskiego dla:
- 1) Miejskiego Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej nr 1 w Wołominie,
  - 2) Miejskiego Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej nr 2 w Wołominie,
  - 3) Ośrodka Profilaktyki i Terapii Uzależnień Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Wołominie.
30. W obrębie Wydziału funkcjonuje Zespół ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz projektów społecznych.
31. Przygotowywanie informacji i ich aktualizacja do Biuletynu Informacji Publicznej oraz na stronę internetową.

**4) §50a otrzymuje brzmienie:**

**„§ 50a. Wydział Gospodarki Komunalnej**

**I. Do zadań wydziału należy:**

1. Realizacja zadań związanych z nadzorem i bieżącym utrzymaniem miejskiej infrastruktury publicznej na terenie gminy Wołomin, w szczególności:
  - a) oświetleniem dróg, placów i miejsc pamięci narodowej;
  - b) urządzeniami wodnymi i kanalizacją deszczową;
  - c) zdrojami ulicznymi i fontann;
  - d) urządzeniami małej architektury stanowiących własność Gminy Wołomin, w tym placów zabaw;
  - e) elementami miejskiego systemu informacji;
  - f) miejscami pamięci narodowej;
  - g) oznakowaniem i urządzeniami bezpieczeństwa ruchu.
2. Prowadzenie rejestru miejsc pamięci na terenie Gminy Wołomin;
3. Realizacja, koordynowanie i nadzór spraw związanych z komunikacją publiczną na terenie gminy Wołomin oraz spraw wynikających z zawartych porozumień z Zarządem Transportu Miejskiego w Warszawie (ZTM), Kolejami Mazowieckimi (KM) i Powiatem Wołomińskim;
4. Realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 31.01.1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych;
5. Uczestnictwo w tworzeniu programów inwestycyjnych, modernizacyjnych i rewitalizacji w zakresie infrastruktury komunalnej gminy;

6. Uczestnictwo w tworzeniu programów inwestycyjnych, modernizacyjnych i rewitalizacji w zakresie zieleni miejskiej;
7. Uczestnictwo w odbiorach technicznych i końcowych przekazywanych do eksploatacji obiektów inwestycyjnych;
8. Uzgadnianie dokumentacji technicznych dotyczących zieleni miejskiej;
9. Uzgadnianie dokumentacji technicznych i pozwoleń wodnoprawnych dotyczących konserwowanych urządzeń wodnych;
10. Realizacja zadań w ramach Wołomińskiego Budżetu Obywatelskiego;
11. Wykonywanie planów, programów, sprawozdań lub innych dokumentów wymaganych ustawami lub podjętymi zobowiązaniami;
12. Wykonywanie innych zadań powierzonych do realizacji przez Burmistrza Wołomina;
13. Realizacja zadań związanych z opieką nad zwierzętami bezdomnymi oraz dziko żyjącymi.
14. W ramach Wydziału funkcjonuje interwencyjna grupa remontowo-porządkowa;
15. Obsługa mieszkańców w ramach Punktu zapytań i interwencji mieszkańców, przyjmowanie zgłoszeń o usterkach, awariach itp. i nadawanie im biegu oraz wydawanie Wołomińskiej Karty Mieszkańca.”;

5) Pozostałe zapisy Regulaminu pozostają bez zmian.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Wołomin.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Wołomina

**Elżbieta Radwan**