

**ZARZĄDZENIE NR VIII/177/2022**  
**BURMISTRZA MIASTA ORZESZE**

z dnia 16 września 2022 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego Orzesze**

Na podstawie art.33 ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2022r. poz.559 z późniejszymi zmianami)

**Burmistrz Miasta Orzesze zarządza, co następuje:**

**§ 1.** W zarządzeniu Nr VIII/12/2019 Burmistrza Miasta Orzesze z dnia 15 stycznia 2019r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego Orzesze, wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 23 w ust. 1 pkt 11 otrzymuje brzmienie:

„11) nadzorowanie i kontrolowanie działalności:

- Wydziału Rozwoju i Zamówień Publicznych,
- Wydziału Komunalnego,
- Wydziału Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Konserwatorskiej,
- Wydziału Inwestycji i Remontów,
- Referatu Informatyki i Bezpieczeństwa Informacji,
- Biura Obsługi Prawnej,
- Samodzielnego stanowiska ds. Kontroli Zarządczej,
- Samodzielnego stanowiska ds. Audytu Wewnętrznego,
- Pełnomocnika ds. Informacji Niejawnych,
- Inspektora Ochrony Danych,
- Urzędu Stanu Cywilnego,
- Samodzielnego Stanowiska ds. Technicznych Placówek Oświatowych;”;

2) w § 23 w ust. 2 pkt 5 otrzymuje brzmienie:

„5) nadzorowanie i kontrolowanie działalności:

- Wydziału Edukacji,
- Referatu Gospodarki Odpadami Komunalnymi,
- Referatu Świadczeń Rodzinnych,
- Biura Realizacji Projektów;”;

3) w § 23 w ust. 4 pkt 14 otrzymuje brzmienie:

„14) nadzorowanie i kontrolowanie działalności:

- Referatu Spraw Obywatelskich,
- Referatu ds. Współpracy ze Stowarzyszeniami, Przeciwdziałania Uzależnieniom oraz Zarządzania Kryzysowego,
- Referatu Ochrony Środowiska, Rolnictwa, Leśnictwa i Szkód Górniczych,

- Biura Organizacyjnego,
- Biura Rady Miejskiej,
- Samodzielnego Stanowisko ds. Kontroli Środowiska,
- Archiwum;”;

4) § 24 otrzymuje brzmienie:

„§ 24. Do zakresu działania **Wydziału Inwestycji i Remontów** w szczególności należy:

1. Prowadzenie spraw inwestycji i remontów realizowanych przez Urząd, a finansowanych ze środków własnych i źródeł zewnętrznych.

2. Prowadzenie rejestru kontroli, analizy realizacji umów i porozumień dot. prowadzonych zadań.

3. Sprawowanie nadzoru nad realizowanymi inwestycjami i remontami.

4. Przygotowywanie wniosków o dotacje i kredyty ze źródeł zewnętrznych.

5. Przejmowanie na majątek gminy oraz przekazywanie w administrowanie zrealizowanych inwestycji.

6. Współpraca z jednostkami zewnętrznymi uprawnionymi do wydawania decyzji administracyjnych dla realizowanych zadań.

7. Planowanie i podejmowanie działań w celu pozyskiwania środków finansowych ze źródeł zewnętrznych na realizację zadań inwestycyjnych i remontów, w tym koordynowanie prac związanych z przygotowaniem dokumentów aplikacyjnych we współpracy z komórkami organizacyjnymi Urzędu.

8. Prowadzenie i rozliczenie oraz sprawozdawczość w zakresie zadań inwestycyjnych i remontów realizowanych przy udziale środków zewnętrznych.

9. Prowadzenie nadzoru nad przekazanymi obiektami.

10. Współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu w ramach swojego zakresu działania.

11. Weryfikowanie kosztorysów powykonawczych oraz kosztów zleconych robót.

12. Prowadzenie spraw technicznych Urzędu.

13. Prowadzenie działań związanych z planowaniem, inwestycjami w zakresie oświetlenia miejsc publicznych oraz ulic placów i dróg na terenie miasta.

14. Współdziałanie z Wydziałem Rozwoju i Zamówień Publicznych przy przygotowywaniu dokumentacji przetargowej zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych.

15. Ścisła współpraca z Wydziałem Rozwoju i Zamówień Publicznych oraz Biurem Realizacji Projektów w zakresie pozyskiwania środków zewnętrznych i realizacja zadań z udziałem tych środków.

16. Współpraca ze Stanowiskiem ds. Technicznych Placówek Oświatowych w zakresie remontów i inwestycji realizowanych w placówkach oświatowych.

17. Współpraca z Wydziałem Edukacji w sprawie planowania inwestycji i remontów w placówkach oświatowych.”;

5) § 26 otrzymuje brzmienie:

„§ 26. Do zakresu działania **Wydziału Komunalnego** w szczególności należy:

1. Wykonywanie obowiązków zarządcy dróg publicznych gminnych, a w szczególności:

- 1) opracowywanie projektów planów finansowania budowy, przebudowy, remontu, utrzymania i ochrony dróg oraz drogowych obiektów inżynierskich;
- 2) pełnienie funkcji inwestora;
- 3) utrzymanie części drogi, urządzeń drogi, budowli ziemnych, drogowych obiektów inżynierskich, znaków drogowych, sygnałów drogowych i urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego;
- 4) realizowanie zadań w zakresie inżynierii ruchu;
- 5) przygotowanie infrastruktury drogowej dla potrzeb obronnych oraz wykonywanie innych zadań na rzecz obronności kraju;
- 6) koordynowanie robót w pasie drogowym;
- 7) wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego i zjazdu z dróg oraz pobieranie opłat i kar pieniężnych;
- 8) prowadzenie ewidencji dróg oraz udostępnianie jej na żądanie uprawnionym organom;
- 9) sporządzanie informacji o drogach oraz przekazywanie ich Generalnemu Dyrektorowi Dróg Krajowych i Autostrad;
- 10) przeprowadzanie okresowych kontroli stanu dróg i drogowych obiektów inżynierskich z uwzględnieniem ich wpływu na stan bezpieczeństwa ruchu drogowego;
- 11) przeciwdziałanie niszczeniu dróg przez ich użytkowników;
- 12) wprowadzanie ograniczeń lub zamykanie dróg oraz wyznaczenie objazdów drogami różnej kategorii, gdy występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa osób lub mienia;
- 13) dokonywanie okresowych pomiarów ruchu drogowego;
- 14) utrzymywanie zieleni przydrożnej, w tym sadzenie i usuwanie drzew oraz krzewów.

2. Utrzymanie nawierzchni dróg, chodników, drogowych obiektów inżynierskich, urządzeń zabezpieczających ruch i innych urządzeń związanych z drogami (w tym znaków drogowych) w ciągu dróg wewnętrznych stanowiących własność miasta.

3. Pełnienie funkcji inwestora w zakresie budowy, przebudowy i remontów dróg wewnętrznych stanowiących własność miasta.

4. Utrzymanie zieleni przydrożnej w ciągu dróg wewnętrznych stanowiących własność miasta.

5. Współpraca w zakresie budowy i utrzymania mostów, dróg i ulic krajowych, wojewódzkich i powiatowych.

6. Współpraca z organizatorami publicznego transportu zbiorowego oraz opiniowanie rozwiązań dotyczących funkcjonowania publicznego transportu zbiorowego.

7. Budowanie, remontowanie i utrzymywanie wiat przystankowych.

8. Prowadzenie spraw związanych z wydawaniem licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie przewozu osób taksówką oraz zezwoleń na wykonywanie przewozów regularnych i przewozów regularnych specjalnych w krajowym transporcie drogowym.

9. Współpraca z przedsiębiorstwami zaopatrującymi mieszkańców w wodę i zajmującymi się odprowadzaniem ścieków.

10. Współpraca z Zakładem Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Orzeszu w zakresie utrzymania czystości na terenie gminy.

11. Przygotowywanie projektów uchwał dotyczących programu opieki nad zwierzętami bezdomnymi oraz zapobiegania bezdomności zwierząt na terenie Miasta Orzesze, realizacja programu, a także prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na prowadzenie hodowli lub utrzymywanie psa rasy uznawanej za agresywną.

12. Prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem i konserwacją oświetlenia ulicznego w mieście oraz współpraca z przedsiębiorstwami w zakresie zaopatrzenia miasta w energię.

13. Prowadzenie spraw związanych z zakładaniem, rozszerzaniem i zamykaniem cmentarzy komunalnych oraz spraw związanych z grobownictwem wojennym i miejscami pamięci narodowej.

14. Przekazywanie przedsiębiorcom informacji o instytucjach zajmujących się wspieraniem prowadzenia działalności gospodarczej.

15. Prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem/wydawaniem zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych, decyzji o wygaśnięciu oraz cofnięciu zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.

16. Realizowanie zadań w zakresie przyjmowania wniosków CEIDG, przekształcanie ich na formę dokumentu elektronicznego oraz przesyłanie ich do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.

17. Udostępnienie informacji oraz wydawanie duplikatów/kopii dokumentów z zakresu archiwalnej ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej do dnia 31.12.2011r. przez Burmistrza Miasta Orzesze.

18. Prowadzenie spraw z zakresu gospodarki mieszkaniowej w części dotyczącej przydziału mieszkań z mieszkaniowego zasobu gminy.

19. Współdziałanie z Wydziałem Rozwoju i Zamówień Publicznych przy przygotowywaniu dokumentacji przetargowej zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych.

20. Przygotowywanie opinii na usytuowanie obiektu budowlanego przy drodze w odległości mniejszej niż określona w ustawie o drogach publicznych w zakresie dróg publicznych gminnych.

21. Przygotowywanie opinii dotyczących godzin prac aptek ogólnodostępnych na terenie powiatu mikołowskiego.

22. Prowadzenie spraw związanych z usuwaniem zwłok zwierzęcych z terenów gminnych w tym z pasa drogowego dróg gminnych i wewnętrznych.

23. Współpraca z zarządcami dróg powiatowych, wojewódzkich i krajowej w zakresie usuwania zwłok zwierzęcych z pasa drogowego tych dróg.”;

6) § 28 otrzymuje brzmienie:

„§ 28. Do zakresu działań **Wydziału Edukacji** w szczególności należy:

1. Prowadzenie spraw związanych z pełnieniem przez Miasto Orzesze funkcji organu prowadzącego jednostek oświatowych, w tym:

- 1) zakładanie, prowadzenie, przekształcanie i likwidacja publicznych przedszkoli, szkół, placówek oświatowych;
- 2) ustalanie sieci publicznych przedszkoli, szkół podstawowych oraz granic ich obwodów;
- 3) sprawowanie nadzoru nad działalnością placówek w zakresie spraw finansowych i administracyjnych;
- 4) przeprowadzanie konkursów na stanowiska dyrektorów oraz powierzanie funkcji dyrektora przedszkola, szkoły i placówki oświatowej;
- 5) prowadzenie ewidencji urlopów wynikających ze stosunku pracy dyrektorów placówek oświatowych prowadzonych przez Miasto;
- 6) prowadzenie oraz odwoływanie ze stanowiska dyrektora placówki oświatowej;
- 7) prowadzenie spraw związanych z ocenianiem pracy dyrektorów jednostek oświatowych, współdziałanie z organem nadzoru pedagogicznego;
- 8) organizowanie posiedzeń Komisji Egzaminacyjnej nadającej nauczycielom awans zawodowy nauczyciela mianowanego;
- 9) wnioskowanie w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla pracowników obsługiwanych placówek oświatowych;
- 10) przygotowywanie projektów podziału środków na doskonalenie zawodowe nauczycieli;
- 11) koordynowanie i organizowanie narad dla dyrektorów obsługiwanych placówek oświatowych;
- 12) współpraca ze związkami zawodowymi.

2. Analizowanie i zatwierdzanie projektów arkuszy organizacyjnych szkół i przedszkoli.

3. Przygotowywanie projektów uchwał Rady dotyczących realizacji zadań określonych przepisami prawa dla organu prowadzącego szkoły i placówki oświatowe.

4. Prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem kosztów kształcenia młodocianych pracowników.

5. Obsługa merytoryczna programów rządowych i dotacji celowych z budżetu państwa oraz pozostałych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych.

6. Realizowanie zadań organu prowadzącego jednostki oświatowe wynikających z ustawy dotyczącej Systemu Informacji Oświatowej, a także zadań wynikających z ww. ustawy w stosunku do jednostek oświatowych prowadzonych przez podmioty inne niż Miasto Orzesze.

7. Prowadzenie spraw związanych z rozliczeniem finansowym z innymi gminami z tytułu:

- 1) dotowania przedszkoli;
- 2) zwrotu kosztów dotacji przekazanych na dzieci niebędące mieszkańcami Miasta Orzesze a uczęszczające do przedszkoli publicznych prowadzonych przez Miasto Orzesze;

- 3) zwrotu kosztów dotacji za dzieci z Miasta Orzesze uczęszczające do przedszkoli publicznych funkcjonujących na terenie innych gmin.
  8. Prowadzenie ewidencji szkół i placówek niepublicznych.
  9. Prowadzenie rejestru żłobków i klubów dziecięcych.
  10. Prowadzenie ewidencji i czynności związanych z udzielaną dotacją do niepublicznych przedszkoli i innych niepublicznych form wychowania przedszkolnego.
  11. Prowadzenie dokumentacji, przygotowywanie decyzji oraz polecenia wypłat dotyczących przydzielania stypendiów naukowych oraz nagród sportowych.
  12. Kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki.
  13. Opracowywanie sprawozdań, raportów, statystyk i analiz, opinii, odpowiedzi na wnioski i interpelacje dotyczących realizacji zadań oświatowych.
  14. Ścisła współpraca z Referatem Finansowym ds. Oświatowych w sprawach dotyczących finansów oświatowych, jak również uzgadnianie projektów planów finansowych placówek oświatowych.
  15. Wykonywanie powierzonych Dyrektorowi Miejskiego Zespołu Oświaty dotychczasowych zadań ujętych w uchwałach Rady lub w innych aktach prawnych.
  16. Współdziałanie z Wydziałem Rozwoju i Zamówień Publicznych przy przygotowywaniu dokumentacji przetargowej zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych.
  17. Realizowanie zadań wynikających z przepisów prawa oświatowego w zakresie dowozu uczniów w tym uczniów niepełnosprawnych realizujących obowiązek szkolny i nauki.
  18. Współpraca z Wydziałem Inwestycji i Remontów w sprawie planowania inwestycji i remontów w placówkach oświatowych.”;
- 7) § 31 otrzymuje brzmienie:

„§ 31. Do zakresu działania **Referatu Ochrony Środowiska, Rolnictwa, Leśnictwa i Szkół Górniczych** w szczególności należy:

1. Wydawanie decyzji na usuwanie drzew i krzewów.
2. Wydawanie decyzji uzgadniających środowiskowe uwarunkowania zgody na realizację planowanego przedsięwzięcia.
3. Prowadzenie spraw wynikających z prawa ochrony środowiska.
4. Prowadzenie spraw wynikających z prawa geologicznego i górniczego.
5. Prowadzenie spraw wynikających z prawa wodnego.
6. Prowadzenie spraw wynikających z ustawy o ochronie przyrody.
7. Prowadzenie spraw wynikających z prawa łowieckiego.
8. Przyjmowanie zgłoszeń przydomowych oczyszczalni ścieków.
9. Wydawanie zezwoleń na prowadzenie przez przedsiębiorców działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych oraz zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami.
10. Konserwowanie rowów na terenie gminy Orzesze.

11. Udzielanie dotacji celowych na dofinansowanie kosztów inwestycji związanych z ochroną środowiska.

12. Wydawanie opinii na podstawie ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych.

13. Prowadzenie spraw wynikających z ustawy o odpadach.

14. Aktualizowanie danych w systemach informacji przestrzennych.

15. Kontrolowanie palenisk pod kątem przestrzegania uchwały antysmogowej i zakazu spalania odpadów.

16. Prowadzenie i nadzór nad projektem LIFE „Śląskie. Przywracamy błękit”.

17. Nadzorowanie EKODORADCY zatrudnionego w ramach projektu LIFE „Śląskie. Przywracamy błękit”.

18. Współdziałanie z Wydziałem Rozwoju i Zamówień Publicznych przy przygotowywaniu dokumentacji przetargowej zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych.

19. Wydawanie, przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków o wypłatę dodatku dla podmiotów wrażliwych oraz przedsiębiorstw energetycznych.

20. Realizowanie wypłat dodatku dla podmiotów wrażliwych oraz przedsiębiorstw energetycznych.”;

8) § 34 otrzymuje brzmienie:

„§ 34. Do zakresu działania **Referatu Finansowego ds. Oświatowych** w szczególności należy:

1. Prowadzenie rachunkowości, sprawozdawczości, gospodarki finansowej jednostek obsługiwanych w ramach wspólnej obsługi, tj.:

- 1) opracowanie uregulowań wewnętrznych jednostek obsługiwanych dotyczących rachunkowości;
- 2) prowadzenie rachunkowości jednostek obsługiwanych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 3) prowadzenie sprawozdawczości budżetowej, sprawozdawczości finansowej, sprawozdawczości z procesów finansowych, sprawozdań dotyczących rozliczania dotacji oświatowych oraz przekazywanie sprawozdań odpowiednim jednostkom;
- 4) prowadzenie obsługi rachunków bankowych jednostek obsługiwanych;
- 5) prowadzenie obsługi płacowej jednostek obsługiwanych;
- 6) ewidencjonowanie danych o wynagrodzeniach;
- 7) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej funduszu socjalnego;
- 8) prowadzenie rozliczeń z Urzędem Skarbowym i Zakładem Ubezpieczeń Społecznych;
- 9) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zleconych przez kierowników jednostek obsługiwanych, terminowa realizacja zapłaty zobowiązań;
- 10) windykacja należności;
- 11) rozliczanie inwentaryzacji składników majątkowych jednostek obsługiwanych;
- 12) przygotowywanie i opracowywanie danych do sprawozdania o średniorocznym wynagrodzeniu nauczycieli w zakresie wypłaconych kwot wynagrodzeń;

- 13) współpraca z dyrektorami jednostek obsługiwanych w zakresie sporządzania sprawozdań rzeczowo - finansowych i statystycznych;
- 14) współpracowanie z dyrektorami jednostek obsługiwanych w zakresie przygotowania projektu planu finansowego jednostki oraz projektów zmian tych planów;
- 15) kontrolowanie realizacji planów finansowych jednostek obsługiwanych, sprawowanie nadzoru na przestrzeganiem dyscypliny finansów publicznych;
- 16) prowadzenie ewidencji rozliczeń środków pozyskiwanych ze źródeł zewnętrznych;
- 17) prowadzenie postępowania egzekucyjnego w administracji z tytułu opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz wyżywienia w placówkach wychowania przedszkolnego.

2. Prowadzenie Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej (PKZP).”;

9) § 36 otrzymuje brzmienie:

„§ 36. Do zakresu działania **Referatu Świadczeń Rodzinnych** w szczególności należy:

1. Wydawanie, przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków o ustalenie prawa do zasiłku rodzinnego oraz dodatków do zasiłku rodzinnego.

2. Wydawanie, przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków o ustalenie prawa do świadczenia rodzicielskiego.

3. Wydawanie, przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków o ustalenie prawa do jednorazowej zapomogi z tytułu urodzenia się dziecka.

4. Wydawanie, przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków o ustalenie prawa do zasiłku pielęgnacyjnego.

5. Wydawanie, przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków o ustalenie prawa do świadczenia pielęgnacyjnego.

6. Wydawanie, przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków o ustalenie prawa do specjalnego zasiłku opiekuńczego.

7. Wydawanie, przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków o ustalenie prawa do jednorazowego świadczenia wypłacanego na podstawie art.10 ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin "Za życiem".

8. Realizowanie świadczenia wychowawczego, w tym wypłata świadczenia.

9. Wydawanie, przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków o ustalenie prawa do świadczeń z funduszu alimentacyjnego.

10. Realizowanie wypłat świadczeń rodzinnych, świadczeń opiekuńczych, świadczeń z funduszu alimentacyjnego, jednorazowego świadczenia wypłacanego na podstawie art.10 ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin "Za życiem".

11. Prowadzenie postępowań wobec dłużników alimentacyjnych.

12. Rozliczanie oraz obsługa wpłat dokonanych przez dłużników alimentacyjnych.

13. Przekazywanie do Biur Informacji Gospodarczych informacji o zobowiązaniu lub zobowiązaniach dłużnika alimentacyjnego.

14. Prowadzenie działań zmierzających do wyegzekwowania wypłaconych świadczeń z funduszu alimentacyjnego oraz zaliczki alimentacyjnej od dłużników alimentacyjnych.



15. Prowadzenie postępowań dotyczących nienależnie pobranych świadczeń rodzinnych, świadczeń opiekuńczych, świadczeń wychowawczych oraz świadczeń z funduszu alimentacyjnego.

16. Prowadzenie spraw w zakresie obejmowania ubezpieczeniem zdrowotnym i społecznym osób pobierających świadczenie pielęgnacyjne oraz specjalny zasiłek opiekuńczy.

17. Prowadzenie sprawozdawczości rzeczowo-finansowej z zakresu świadczeń rodzinnych, świadczeń wychowawczych, świadczeń z funduszu alimentacyjnego i jednorazowego świadczenia wypłacanego na podstawie art.10 ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin "Za życiem" oraz Karty Dużej Rodziny realizowanych ze środków budżetu państwa oraz budżetów gmin.

18. Współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi Urzędu, gminnymi jednostkami organizacyjnymi oraz Urzędem Skarbowym, Zakładem Ubezpieczeń Społecznych, Ośrodkami Pomocy Społecznej i innymi instytucjami w celu prawidłowej realizacji zadań.

19. Realizowanie świadczenia dobry start, w tym wypłata świadczenia.

20. Wydawanie, przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków żądania wydania zaświadczenia o wysokości przeciętnego miesięcznego dochodu przypadającego na jednego członka gospodarstwa domowego.

21. Wydawanie, przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków o wypłatę dodatku osłonowego.

22. Realizowanie wypłat dodatku osłonowego.

23. Wydawanie, przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków o wypłatę jednorazowego świadczenia pieniężnego.

24. Wydawanie, przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków o świadczenie pieniężne za zapewnienie zakwaterowania i wyżywienia obywatelom Ukrainy przebywającym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium Ukrainy.

25. Wydawanie, przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków o wypłatę dodatku węglowego.

26. Realizowanie wypłat dodatku węglowego.

27. Wydawanie, przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków o wypłatę dodatku dla gospodarstw domowych.

28. Realizowanie wypłat dodatku dla gospodarstw domowych.”;

10) § 49 otrzymuje brzmienie:

„§ 49. Do zakresu działania **Samodzielnego Stanowiska ds. Technicznych Placówek Oświatowych** w szczególności należy:

1. Planowanie, uzgadnianie, koordynowanie i nadzorowanie remontów i inwestycji realizowanych w placówkach oświatowych zgodnie z obowiązującymi przepisami Prawa Budowlanego, Warunków Technicznych Wykonania i Odbioru Robót, przepisów PPIS oraz przepisów BHP i Ppoż.

2. Sporządzanie zakresów prac remontowych i inwestycyjnych dla poszczególnych placówek oświatowych na podstawie pism dyrektorów.

3. Uzgadnianie z Burmistrzem ewentualnej zmiany zakresu realizowanych prac remontowych ustalonych na podstawie sporządzonego przed rozpoczęciem prac kosztorysu inwestorskiego.

4. Przygotowywanie dokumentacji niezbędnej do rozliczenia prac remontowych i inwestycyjnych w placówkach oświatowych z zakresu zamówień publicznych.

5. Dokonywanie odbiorów technicznych częściowych i końcowych realizowanych zadań remontowych i inwestycji.

6. Kontrolowanie pod względem merytorycznym poprawności wystawianych przez wykonawców faktur.

7. Zarządzanie zasobami mieszkaniowymi znajdującymi się w placówkach oświatowych.

8. Ścisła współpraca z Referatem Finansowym ds. Oświatowych oraz Referatem Finansowym ds Budżetowych w sprawach objętych zakresem swoich działań.

9. Współdziałanie z Wydziałem Rozwoju i Zamówień Publicznych w zakresie przygotowania dokumentacji przetargowej zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych.

10. Współpraca z Wydziałem Inwestycji i Remontów w sprawie planowania inwestycji i remontów w placówkach oświatowych.”;

11) Załącznik nr 2 otrzymuje brzmienie, jak w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Zobowiązuje się kierowników komórek organizacyjnych Urzędu do zapoznania pracowników z ww. zmianami Regulaminu Organizacyjnego oraz ustalenia zakresów czynności podległych pracownikom w terminie 14 dni od zmiany Regulaminu, jeśli zachodzą takie przesłanki.

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.10.2022r.

Burmistrz Miasta

**inż. Mirosław Blaski**

# Schemat organizacyjny Urzędu Miejskiego Orzesze

Załącznik do zarządzenia Nr VIII/177/2022  
Burmistrza Miasta Orzesze  
z dnia 16 września 2022 r.

