

Zarządzenie Nr 400/1444/17
Prezydenta Miasta Koszalina
z dnia 13 lutego 2017 r.

zmieniające Regulamin Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Koszalinie

Na podstawie art. 33 ust. 2 oraz art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zmianami) *z a r z ą d z a m*, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Koszalinie stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 125/469/15 Prezydenta Miasta Koszalina z dnia 30 lipca 2015 r. *w p r o w a d z a m* następujące zmiany:

- 1) w **§ 18 ust. 1** dodaje się **pkt 10** w brzmieniu:
„10) nadzór na realizacją zadań organizatora publicznego transportu zbiorowego”,
- 2) w **§ 24 ust. 3** dodaje się **pkt 9** w brzmieniu:
„9) Biuro Miejskiego Rzecznika Konsumentów – symbol „RK”,
- 3) w **§ 24** skreśla się ust. 6,
- 4) w **§ 26** dodaje się **ust. 5a** w brzmieniu:
„5a. Biurem Miejskiego Rzecznika Konsumentów kieruje Rzecznik Konsumentów”,
- 6) **§ 7 Załącznika Nr 2** do Regulaminu otrzymuje brzmienie:

*„§ 7. **Wydział Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska***

Do podstawowego zakresu działania Wydziału należy sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań, których celem jest bieżące zaspokajanie potrzeb mieszkańców w zakresie gospodarki komunalnej i mieszkaniowej, zapewnienie prawidłowego poziomu usług komunalnych, nadzór właścicielski nad spółkami komunalnymi, prowadzenie spraw dotyczących ochrony środowiska w zakresie hałasu, ochrony powietrza, odpadów, gospodarki wodno-ściekowej, ochrony wód, a w szczególności:

1. *Nadzór nad Zarządem Budynków Mieszkalnych w zakresie gospodarowania lokalami i budynkami komunalnymi oraz realizacji polityki czynszowej Miasta.*
2. *Reprezentowanie Miasta we wspólnotach mieszkaniowych w oparciu o ustawę o własności lokali, w budynkach zarządzanych przez Zarząd Budynków Mieszkalnych.*
3. *Nadzorowanie spraw z zakresu gospodarki budżetowej Zarządu Budynków Mieszkalnych.*
4. *Nadzór nad Zarządem Dróg i Transportu w zakresie zarządzania drogami publicznymi, drogami wewnętrznymi oraz nieruchomościami przekazanymi Zarządowi w zarządzanie, w zakresie realizacji zadań organizatora publicznego transportu zbiorowego, utrzymania zieleni miejskiej.*

5. *Współpraca ze spółkami komunalnymi w zakresie działalności dotyczącej gospodarki komunalnej, wypracowywanie oceny ich działalności, gromadzenie dokumentacji ze Zgromadzeń Wspólników, prowadzenie spraw związanych z podwyższaniem kapitałów zakładowych spółek.*
6. *Opracowywanie we współpracy z jednostkami i spółkami komunalnymi aktów prawnych w zakresie gospodarki komunalnej.*
7. *Organizowanie i nadzór nad prowadzeniem, utrzymaniem i eksploatacją cmentarza komunalnego i wojennego.*
8. *Organizowanie i nadzorowanie działalności targowisk oraz poboru opłaty targowej w Mieście.*
9. *Organizowanie i nadzór nad utrzymaniem i eksploatacją szaletów miejskich.*
10. *Utrzymanie czystości i porządku nieruchomości ogólnodostępnych nie objętych żadną administracją.*
11. *Prowadzenie spraw związanych z oflagowaniem Miasta, utrzymaniem pomników w czystości i drobnych napraw pomników.*
12. *Nadzór właścicielski nad Zarządem Obiektów Sportowych Sp. z o.o., Przedsiębiorstwem Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o., Miejskimi Wodociągami i Kanalizacją Sp. z o.o., Miejską Energetyką Ciepłą Sp. z o.o., Miejskim Zakładem Komunikacji Sp. z o.o. oraz Koszalińskim Towarzystwem Budownictwa Społecznego Sp. z o.o.*
13. *Prowadzenie spraw dotyczących zwierząt bezdomnych, nadzór nad prowadzeniem schroniska dla bezdomnych zwierząt oraz nad wyłapywaniem bezdomnych zwierząt domowych i gospodarskich z terenu Miasta.*
14. *Wydawanie zezwoleń na utrzymywanie psów rasy agresywnej.*
15. *Prowadzenie spraw związanych z działalnością rolniczą, w zakresie dotyczącym ubezpieczeń społecznych i archiwum rolniczego.*
16. *Prowadzenie rejestracji sprzętu pływającego służącego do połowu ryb i wydawanie kart wędkarskich oraz kart łowiectwa podwodnego.*
17. *Prowadzenie spraw w zakresie pojazdów usuniętych z dróg przez Straż Miejską i Policję na podstawie ustawy prawo o ruchu drogowym.*
18. *Sprawowanie kontroli przestrzegania i stosowania przepisów o ochronie środowiska.*
19. *Prowadzenie procedur w zakresie opracowywania programów i planów w zakresie ochrony środowiska.*
20. *Prowadzenie postępowań w sprawie ocen oddziaływania na środowisko planowanych przedsięwzięć.*
21. *Wydawanie pozwoleń zintegrowanych, z zakresu emisji gazów i pyłów do powietrza, wytwarzania odpadów, wodnoprawnych.*
22. *Wydawanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, o dopuszczalnym poziomie hałasu, o odłowie lub odstrzale dzikich zwierząt, o czasowym odebraniu zwierzęcia.*
23. *Wydawanie zezwoleń na zbieranie, przetwarzanie i transport odpadów, na opróżnianie zbiorników bezodpływowych.*
24. *Przyjmowanie i opiniowanie zgłoszeń instalacji, z których emisja nie wymaga pozwolenia, a których eksploatacja wymaga zgłoszenia.*
25. *Prowadzenie publicznie dostępnych wykazów danych o dokumentach o środowisku i jego ochronie.*
26. *Prowadzenie rejestru zwierząt egzotycznych.*
27. *Prowadzenie spraw związanych ze zwierzętami dzikimi.”*

- 7) w § 11 Załącznika Nr 2 do Regulaminu dodaje się **ust. 21** w brzmieniu:
„21. Nadzór nad działalnością Zespołu Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Przedszkoli Miejskich.”
- 8) w § 12 Załącznika Nr 2 do Regulaminu:
a) wyrażenie we wstępie: *„jednostkami kultury”* otrzymuje brzmienie: *„instytucjami kultury”*,
b) **ust. 19** otrzymuje brzmienie:
„19. Nadzór nad działalnością Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie, Domem Pomocy Społecznej oraz Żłobkiem Miejskim”,
- 9) w § 14 Załącznika Nr 2 do Regulaminu dodaje się **ust. 37** w brzmieniu:
„37. Centralizacja rozliczeń podatku VAT.”
- 10) § 17 Załącznika Nr 2 do Regulaminu otrzymuje brzmienie:

§ 17. Biuro Rady Miejskiej

Do podstawowego zakresu działania Biura Rady Miejskiej należy zapewnienie prawidłowej organizacji i sprawnego funkcjonowania Rady Miejskiej i jej komisji oraz współdziałanie z organami Osiedli w zakresie realizacji ich zadań statutowych, a w szczególności:

1. *Realizacja zadań we współpracy z Przewodniczącym Rady Miejskiej w zakresie organizacji pracy Rady Miejskiej i jej komisji, a w szczególności:*
 - a) *przygotowania sesji Rady,*
 - b) *przygotowania obrad stałych i doraźnych Komisji Rady,*
 - c) *opracowania harmonogramów, projektów planów pracy i terminarzy sesji Rady Miejskiej oraz posiedzeń jej komisji,*
 - d) *przekazywania Prezydentowi Miasta uchwał Rady,*
 - e) *sporządzania w uzgodnieniu z Przewodniczącym protokołu z sesji Rady Miejskiej i Przewodniczącymi z posiedzeń komisji,*
 - f) *składania przez radnych oświadczeń majątkowych,*
 - g) *rozpatrywania skarg i wniosków będących w kompetencji Rady,*
 - h) *opracowania projektów dokumentów legislacyjnych dla potrzeb Przewodniczącego Rady,*
 - i) *opracowania analiz, materiałów informacyjnych i sprawozdań dla potrzeb Rady Miejskiej i komisji w ramach kompetencji należących do Biura.*
2. *Przekazywanie radnym bieżącej korespondencji.*
3. *Udostępnianie do publicznego wglądu protokołów z sesji na 5 dni przed terminem kolejnej sesji.*
4. *Prowadzenie rejestru uchwał Rady Miejskiej.*
5. *Przekazywanie Prezydentowi Miasta interpelacji, zapytań radnych oraz wniosków mieszkańców z Trybuny Obywatelskiej.*
6. *Prowadzenie rejestru wniosków komisji Rady Miejskiej oraz przekazanie ich właściwym komórkom organizacyjnym w celu ich merytorycznego rozpatrzenia oraz nadzór nad terminowym udzieleniem odpowiedzi.*

7. *Prowadzenie rejestru wniosków z dyżurów radnych, sprawowanie nadzoru nad terminowym udzieleniem odpowiedzi przez komórki organizacyjne Urzędu oraz przygotowanie i udzielenie zbiorczych odpowiedzi radnym.*
 8. *Koordinacja działań związanych z rozpatrywaniem skarg na działalność Prezydenta Miasta i kierowników miejskich jednostek organizacyjnych kierowanych do Rady Miejskiej oraz przygotowanie odpowiedzi na skargę po rozpatrzeniu przez Radę Miejską.*
 9. *Koordinowanie i nadzór w zakresie realizacji zadań jednostek pomocniczych – Osiedli, w szczególności:*
 - 1) *podział Miasta na Osiedla (jako jednostki pomocnicze gminy), ich nazewnictwo, organizacja i zadania,*
 - 2) *opracowywanie projektów statutów jednostek pomocniczych,*
 - 3) *sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań oraz koordynowanie działań Osiedli,*
 - 4) *przygotowanie wyborów samorządowych do Rad Osiedli, w tym wyborów uzupełniających w trakcie kadencji,*
 - 5) *obsługa Miejskiej Komisji Wyborczej powołanej do przeprowadzenia wyborów do Rad Osiedli,*
 - 6) *opracowanie zbiorczych planów i sprawozdań finansowych Rad Osiedli oraz nadzór nad gospodarką finansową prowadzoną przez Osiedle,*
 - 7) *naliczanie diet dla członków Rad Osiedli,*
 - 8) *prowadzenie spraw związanych z wydawaniem legitymacji radnym i członkom Rad Osiedli.*
 10. *Opracowanie planów finansowych Rady Miejskiej (Biura Rady Miejskiej) oraz kontrola gospodarki finansowej.*
 11. *Współpraca w organizacji wspólnych sesji z innymi radami gminy.*
 12. *Koordinowanie zadań w celu zapewnienia radnym wykonywania mandatu, poprzez organizowanie szkoleń i wyjazdów służbowych, spotkań klubowych radnych oraz dyżurów i spotkań radnych z wyborcami.*
 13. *Prowadzenie spraw związanych z nadawaniem przez Radę Miejską tytułu „Honorowy Obywatel Koszalina” oraz medalu „Za Zasługi dla Koszalina”.*
 14. *Prowadzenie spraw związanych z nazewnictwem ulic i placów w Mieście po podjęciu uchwały przez Radę Miejską.*
 15. *Prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem, naborem i przeprowadzaniem wyborów ławników sądowych.”*
- 11) w § 20 Załącznika Nr 2 do Regulaminu ust. 3, 4, 11 oraz 12 otrzymują brzmienie:
- „3. *Aktualizacja danych zawartych w systemie informatycznym przeznaczonym do obsługi gospodarki odpadami.*
 4. *Przyjmowanie i weryfikacja deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, w zakresie dotyczącym nieruchomości objętych systemem gospodarowania odpadami komunalnymi w Koszalinie.*
 11. *Przyjmowanie i weryfikacja sprawozdań od firm odbierających na podstawie umowy z Miastem odpadów od mieszkańców oraz firm realizujących odbiór odpadów z nieruchomości niezamieszkałych.*
 12. *Przygotowywanie i przekazywanie Marszałkowi Województwa oraz innym organom sprawozdań z realizacji zadań z zakresu gospodarki odpadami, w tym o osiągniętych przez gminę poziomach odzysku i recyklingu odpadów.”*

12) w § 22 Załącznika Nr 2 do Regulaminu **ust. 1** otrzymuje brzmienie:

„1. W zakresie ewidencji działalności gospodarczej:

- 1) sprawdzanie poprawności wniosków o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEDIG) i wprowadzanie ich do CEDIG,
- 2) wprowadzanie wpisów o działalności regulowanej do CEDIG,
- 3) przygotowywanie i przekazywanie do CEDIG dokumentacji dotyczącej wykreślenia z CEDIG,
- 4) sporządzanie wypisów z ewidencji działalności gospodarczej na potrzeby ZUS, policji, sądów, prokuratury oraz innych przedsiębiorców,
- 5) wydawanie duplikatów decyzji o wykreśleniu wpisu z ewidencji działalności gospodarczej.”

13) § 29 Załącznika Nr 2 do Regulaminu otrzymuje brzmienie:

„§ 29. **Pełnomocnik ds. Osób Niepełnosprawnych**

Do podstawowych zadań Pełnomocnika należy koordynowanie i nadzór nad działaniami związanymi z realizacją polityki społecznej wobec osób niepełnosprawnych z terenu Miasta Koszalina, w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów prawa, a dotyczących w szczególności:

1. *Opracowywania projektów programów dotyczących rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych przy współpracy wydziałów Urzędu Miejskiego, jednostek organizacyjnych Miasta oraz innych instytucji i organizacji pozarządowych zajmujących się sprawami osób niepełnosprawnych.*
2. *Planowania, koordynowania i wspierania działań podejmowanych na rzecz środowiska osób niepełnosprawnych poprzez realizację Miejskiego programu wyrównywania szans osób niepełnosprawnych na lata 2013-2017.*
3. *Współpraca z Powiatową Społeczną Radą do Spraw Osób Niepełnosprawnych oraz z Miejskim Zespołem do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Koszalinie.*
4. *Współpraca z przedstawicielami administracji rządowej, jednostkami samorządu terytorialnego, organizacjami pozarządowymi w zakresie problematyki dotyczącej środowiska osób niepełnosprawnych.*
5. *Inicjowanie, koordynowanie i nadzór nad działaniami w zakresie organizowanych kampanii społecznych, wystaw, konferencji na rzecz środowiska osób niepełnosprawnych.*
6. *Analizowanie potrzeb osób niepełnosprawnych w zakresie:*
 - a) *poprawy infrastruktury przestrzennej i komunikacyjnej Miasta,*
 - b) *możliwości i łatwości dostępu do obiektów użyteczności publicznej,*
 - c) *pomocy w życiu społecznym i zawodowym osób niepełnosprawnych (zgodnie z ich oczekiwaniami, kwalifikacjami, wykształceniem i możliwościami),*
 - c) *zapobiegania wykluczeniu społecznemu osób niepełnosprawnych,*
 - d) *rehabilitacji i udzielania informacji o ulgach i uprawnieniach osób niepełnosprawnych,*
 - f) *wolontariatu i asystentury na rzecz osób niepełnosprawnych,*
 - g) *promowania osiągnięć w nauce, kulturze i sporcie osób niepełnosprawnych.*

7. *Przedstawianie Prezydentowi Miasta propozycji rozwiązań dotyczących dostosowania budynków, przestrzeni i komunikacji publicznej do potrzeb osób niepełnosprawnych.*
8. *Składanie do Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych i innych jednostek wniosków o dofinansowanie zadań mających wpływ na poprawę warunków życia osób niepełnosprawnych.*
9. *Koordinowanie spraw związanych z prowadzeniem przez Miasto rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych w ramach środków pozyskanych z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych i z innych źródeł."*

14) **§ 33 Załącznika Nr 2** do Regulaminu otrzymuje brzmienie:

„§ 33. Biuro Miejskiego Rzecznika Konsumentów

- „1. Do podstawowych zadań Rzecznika należy realizacja zadań samorządu powiatowego w zakresie ochrony praw konsumentów, a w szczególności:*
- 1) zapewnianie bezpłatnego poradnictwa konsumenckiego i informacji prawnej w zakresie ochrony konsumentów,*
 - 2) składanie wniosków w sprawie stanowienia i zmiany przepisów prawa miejscowego w zakresie ochrony interesów konsumentów,*
 - 3) występowanie do przedsiębiorców w sprawach ochrony praw i interesów konsumentów,*
 - 4) współdziałanie z właściwymi terytorialnie delegaturami Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów, organami Inspekcji Handlowej oraz organizacjami konsumenckimi,*
 - 5) wykonywanie innych zadań określonych w ustawie lub w przepisach odrębnych,*
 - 6) prowadzenie edukacji konsumenckiej.*
- 2. Rzecznik może w szczególności wytaczać powództwa na rzecz konsumentów oraz wstępować za ich zgodą, do toczącego się postępowania w sprawach o ochronę interesów konsumentów,*
- 3. Rzecznik w sprawach o wykroczenia na szkodę konsumentów jest oskarżycielem publicznym w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 24 sierpnia 2001 r. Kodeks postępowania w sprawach o wykroczenia.*
- 4. Rzecznik w terminie do 31 marca każdego roku przedkłada Prezydentowi Miasta do zatwierdzenia roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim."*

15) **Załącznik Nr 3** do Regulaminu otrzymuje brzmienie określone w Załączniku do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 13 lutego 2017 r.

Piotr Jedliński

**WYKAZ MIEJSKICH JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH,
SPÓŁEK KOMUNALNYCH ORAZ INSTYTUCJI KULTURY:**

Miejskie jednostki organizacyjne:

1. Urząd Miejski w Koszalinie
2. Zarząd Budynków Mieszkalnych
3. Zarząd Dróg i Transportu
4. Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie
5. Dom Pomocy Społecznej
6. Żłobek Miejski
7. Zespół Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Przedszkoli Miejskich
8. Placówki opiekuńczo-wychowawcze:
 - 1) Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza Nr 1
 - 2) Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza Nr 2
9. PRZEDSZKOLA:
 - 1) Przedszkole Nr 3
 - 2) Przedszkole Nr 7
 - 3) Przedszkole Nr 8 im. Janusza Korczaka
 - 4) Przedszkole Nr 9 im. Bursztynek
 - 5) Przedszkole Nr 10 im. Misia Uszatka
 - 6) Przedszkole Nr 11
 - 7) Przedszkole Nr 12
 - 8) Przedszkole Nr 13 „Mała Akademia”
 - 9) Przedszkole Nr 14
 - 10) Przedszkole Nr 15
 - 11) Przedszkole Nr 16
 - 12) Przedszkole Nr 19
 - 13) Przedszkole Nr 20
 - 14) Przedszkole Nr 21
 - 15) Przedszkole Nr 22
 - 16) Przedszkole Nr 23 im. Stokrotka
 - 17) Przedszkole Nr 34
 - 18) Przedszkole Nr 35
 - 19) Przedszkole Integracyjne
10. SZKOŁY
 - 1) Szkoły Podstawowe (samodzielne):
 - a) Szkoła Podstawowa Nr 4 im. Zdobywców Kosmosu
 - b) Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Narodowego Święta Niepodległości
 - c) Szkoła Podstawowa Nr 7 im. I Armii Wojska Polskiego
 - d) Szkoła Podstawowa Nr 9 im. Mikołaja Kopernika
 - e) Szkoła Podstawowa Nr 10 im. Stefana Żeromskiego
 - f) Szkoła Podstawowa Nr 13 im. Jana Brzechwy
 - g) Szkoła Podstawowa Nr 17 im. Orła Białego
 - h) Szkoła Podstawowa Nr 18 im. Jana Matejki
 - i) Szkoła Podstawowa Integracyjna Nr 21 im. Kornela Makuszyńskiego

2) GIMNAZJA (samodzielne):

- a) Gimnazjum Nr 2 im. Janusza Korczaka
- b) Gimnazjum Nr 6 im. Polskich Nauczycieli Tajnego Nauczania w latach 1939–1945
- c) Gimnazjum Nr 7 im. Konstytucji 3 Maja
- d) Gimnazjum Nr 9 im. Noblistów Polskich
- e) Gimnazjum Nr 11 im. Lotników Polskich

3) ZESPOŁY SZKÓŁ:

- a) Zespół Szkół Nr 11 im. Ks. Jana Twardowskiego (szkoła podstawowa, gimnazjum)
- b) Zespół Szkół Nr 12 (szkoła podstawowa, gimnazjum, zasadnicza szkoła zawodowa)
- c) Zespół Szkół Nr 13 (szkoła podstawowa, gimnazjum)
- d) Zespół Szkół Sportowych (szkoła podstawowa, gimnazjum)
- e) Zespół Szkół Nr 1 im. Mikołaja Kopernika (technikum, zasadnicza szkoła zawodowa)
- f) Zespół Szkół Nr 2 im. Stanisława Lema (gimnazjum, liceum ogólnokształcące)
- g) Zespół Szkół Nr 7 im. Bronisława Bukowskiego (technikum, zasadnicza szkoła zawodowa)
- h) Zespół Szkół Nr 8 im. Tadeusza Kościuszki (technikum, zasadnicza szkoła zawodowa)
- i) Zespół Szkół Nr 9 im. Romualda Traugutta (technikum, zasadnicza szkoła zawodowa)
- j) Zespół Szkół Nr 10 im. Bolesława Chrobrego (technikum, zasadnicza szkoła zawodowa)
- k) I Liceum Ogólnokształcące im. Stanisława Dubois
- l) II Liceum Ogólnokształcące im. Władysława Broniewskiego
- m) VI Liceum Ogólnokształcące
- n) Centrum Kształcenia Ustawicznego im. Stanisława Staszica (szkoły dla dorosłych)

11. PLACÓWKI OŚWIATOWO-WYCHOWAWCZE:

1) Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy

- 2) Pałac Młodzieży
- 3) Bursa Międzyszkolna
- 4) Miejska Poradnia Psychologiczno–Pedagogiczna

Spółki komunalne:

1. Zarząd Obiektów Sportowych Sp. z o.o.
2. Miejski Zakład Komunikacji Sp. z o.o.
3. Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o.
4. Miejskie Wodociągi i Kanalizacja Sp. z o.o.
5. Miejska Energetyka Ciepła Sp. z o.o.
6. Koszalińskie Towarzystwo Budownictwa Społecznego Sp. z o.o.

Instytucje kultury:

1. Centrum Kultury 105
2. Bałtycki Teatr Dramatyczny im. J. Słowackiego
3. Koszalińska Biblioteka Publiczna im. J. Lelewela
4. Muzeum w Koszalinie
5. Filharmonia Koszalińska im. Stanisława Moniuszki.

