Załącznik do zarządzenia Nr 590/GKiOŚ/2021
Prezydenta Miasta Słupska
z dnia 16 lipca 2021 roku

REGULAMIN WEWNĘTRZNY

WYDZIAŁU GOSPODARKI KOMUNALNEJ I OCHRONY ŚRODOWISKA

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

Regulamin Wewnętrzny, zwany dalej „regulaminem”, określa:
1) strukturę organizacyjną Wydziału Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska z nazwami stanowisk, ich oznaczeniami literowymi i numerami,
2) zadania Wydziału Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska ze wskazaniem aktów prawnych regulujących wykonywane zadania,
3) zasady podpisywania pism i decyzji,
4) schemat organizacyjny Wydziału Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska.

Rozdział II

Struktura organizacyjna Wydziału Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska z nazwami stanowisk, ich oznaczeniami literowymi i numerami

§ 2.

1. Całokształtem pracy Wydziału Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska kieruje Dyrektor Wydziału (GKiOŚ-I) przy pomocy Zastępcy Dyrektora (GKiOŚ-II).

2. W Wydziale Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska tworzy się referaty:
   1) Referat Ochrony Środowiska,
   2) Referat Gospodarki Komunalnej,
   3) Referat Gospodarki Odpadami Komunalnymi,
   4) Referat Polityki Transportowej.

3. W Referacie Ochrony Środowiska tworzy się następujące stanowiska pracy:
   1) Kierownik Referatu Ochrony Środowiska GKiOŚ.ROŚ-I,
   2) stanowisko ds. ochrony wód i gleb GKiOŚ.ROŚ-II,
   3) stanowisko ds. ochrony środowiska i gospodarki odpadami GKiOŚ.ROŚ-III,
   4) stanowisko ds. ochrony powietrza, ochrony przed hałasem i polami elektromagnetycznymi GKiOŚ.ROŚ-IV.

4. W Referacie Gospodarki Komunalnej tworzy się następujące stanowiska pracy:
   1) Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej GKiOŚ.RGK-I,
   2) stanowisko ds. ochrony zwierząt GKiOŚ.RGK-II,
   3) stanowisko ds. finansowania ochrony środowiska i edukacji ekologicznej GKiOŚ.RGK-III,
   4) stanowisko ds. ochrony zieleni GKiOŚ.RGK-IV,
   5) stanowisko ds. ochrony przyrody i rolnictwa GKiOŚ.RGK-V.

5. W Referacie Gospodarki Odpadami Komunalnymi tworzy się następujące stanowiska pracy:
   1) Kierownik Referatu Gospodarki Odpadami Komunalnymi GKiOŚ.RGOK-I,
   2) stanowisko ds. gospodarki odpadami komunalnymi i sprawozdawczości GKiOŚ.RGOK-II,

3) stanowisko ds. gospodarki odpadami komunalnymi i rozliczeń finansowych GKiOŚ.RGOK-III,
4) stanowisko ds. gospodarki odpadami komunalnymi i czystości miasta GKiOŚ.RGOK-IV,
5) stanowisko ds. gospodarki odpadami komunalnymi i edukacji ekologicznej GKiOŚ.RGOK-V,
6) stanowisko ds. gospodarki odpadami komunalnymi i administracyjno – technicznych GkiOŚ.RGOK-VI.

6. W Referacie Polityki Transportowej tworzy się następujące stanowiska pracy:
1) Kierownik Referatu Polityki Transportowej GKiOŚ.RPT-I,
2) stanowisko ds. dróg i transportu GKiOŚ.RPT-II,
3) stanowisko ds. dróg – Miejski Inżynier Ruchu GKiOŚ.RPT-III,
4) stanowisko ds. infrastruktury pieszej i rowerowej GKiOŚ.RPT-IV.

7. W strukturze Wydziału Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska tworzy się stanowisko ds. organizacyjno – administracyjnych (GKiOŚ-III), które podlega Dyrektorowi Wydziału Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska.

8. Podczas nieobecności Dyrektora Wydziału zastępstwo sprawuje Zastępca Dyrektora lub osoba na stanowisku Kierownika.
W szczególnie uzasadnionych przypadkach Prezydent Miasta Słupska może wyznaczyć inną osobę zastępującą dyrektora.

9. Pracownicy Wydziału Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska zastępują się wzajemnie, zgodnie z ustaleniami zawartymi w osobowych zakresach czynności.

10. Dyrektor Wydziału może ustalić doraźne zastępstwo niezależnie od ustaleń zawartych w ustępie 9.

Rozdział III

Zadania Wydziału Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska ze wskazaniem aktów prawnych regulujących wykonywane zadania

§ 3.

1. Referat Ochrony Środowiska realizuje:

1) zadania własne:
a) wydawanie decyzji nakazującej przyłączenie nieruchomości do istniejącej sieci kanalizacyjnej,
b) współpraca ze Strażą Miejską oraz innymi podmiotami w zakresie egzekwowania od właścicieli nieruchomości obowiązków dotyczących ochrony środowiska zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
c) wydawanie decyzji ustalających obowiązek ponoszenia opłat na rzecz gminy z tytułu opróżniania zbiorników bezodpływowych w przypadku właścicieli nieruchomości, którzy nie zawarli w tym zakresie umów z uprawnionymi podmiotami,
d) gromadzenie wykazów właścicieli nieruchomości, z którymi zawarli lub rozwiązali umowy przedsiębiorcy prowadzący działalność w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływo-

wych i transportu nieczystości ciekłych,
e) zbieranie informacji dotyczących ilości i rodzaju nieczystości ciekłych z obszaru gminy,
f) prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych, przydomowych oczyszczalni ścieków oraz sprawozdawczości w tym zakresie,
g) nadzór nad prawidłową realizacją regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków oraz nad działalnością przedsiębiorstw wodociągowo-kanalizacyjnych, prowadzących na terenie gminy działalność w tym zakresie,
h) kontrola przebiegu realizacji zadań uwzględnionych w Krajowym Programie Oczyszczania Ścieków Komunalnych w zakresie zadań realizowanych przez Spółkę z o.o. „Wodociągi Słupsk" na terenie miasta Słupska oraz przygotowywanie zbiorczej sprawozdawczości w tym zakresie,
i) wydawanie decyzji nakazujących właścicielowi gruntu przywrócenie stanu poprzedniego lub wykonanie urządzeń zapobiegających szkodom, wynikających z ustawy Prawo wodne,
j) ustalanie wysokości opłaty za zmniejszenie naturalnej retencji terenowej na podstawie ustawy Prawo wodne,
k) współpraca z Zarządem Infrastruktury Miejskiej w Słupsku w zakresie utrzymania kanalizacji deszczowej,
l) nadzór merytoryczny nad Spółką z o.o. „Wodociągi Słupsk",
m) wydawanie decyzji nakazujących osobie fizycznej, eksploatującej instalację w ramach zwykłego korzystania ze środowiska lub eksploatującej urządzenie, wykonanie w określonym czasie czynności zmierzających do ograniczenia ich negatywnego oddziaływania na środowisko,
n) wstrzymanie w drodze decyzji użytkowania instalacji, z której emisja nie wymaga pozwolenia, prowadzonej przez osobę fizyczną w ramach zwykłego korzystania ze środowiska – w przypadku naruszenia warunków decyzji określającej wymagania dotyczące eksploatacji instalacji,
o) wydawanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach,
p) wydawanie decyzji o przeniesieniu decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach na inny podmiot,
q) wydawanie decyzji o obowiązku wykonania przeglądu ekologicznego,
r) wydawanie pozwoleń zintegrowanych dla instalacji, której funkcjonowanie ze względu na rodzaj i skalę prowadzonej w niej działalności może powodować znaczne zanieczyszczenie poszczególnych elementów przyrodniczych dla środowiska jako całości,
s) realizacja zadań i sprawozdawczość z zakresu Programu Ochrony Powietrza,
t) sprawowanie kontroli przestrzegania i stosowania przepisów z zakresu ochrony środowiska, w tym stosowanie sankcji administracyjnych w odniesieniu do osób fizycznych oraz podmiotów korzystających ze środowiska negatywnie na nie oddziałujących,
u) opracowywanie, wdrażanie, aktualizacja i sprawozdawczość z Programu Ochrony Środowiska,
v) prowadzenie publicznie dostępnych wykazów danych o dokumentach zawierających informacje o środowisku i jego ochronie, podlegających udostępnieniu zgodnie z ustawą o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko,
w) przyjmowanie zgłoszeń instalacji, z której emisja nie wymaga pozwolenia, mogącej negatywnie oddziaływać na środowisko,
x) prowadzenie zadań w zakresie edukacji ekologicznej i koordynacja akcji proekologicznych,
y) współpraca z wyznaczoną komórką Urzędu do pozyskiwania środków zewnętrznych, dotyczących ochrony środowiska,
z) wydawanie pozwoleń na wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza,
aa) wydawanie decyzji o dopuszczalnym poziomie hałasu,
ab) wydawanie zezwoleń na uczestnictwo w systemie handlu uprawnieniami do emisji,
ac) przyjmowanie zgłoszeń instalacji emitujących pola elektromagnetyczne,

ad) realizowanie zadań związanych z ochroną powierzchni ziemi, określonych w ustawie – Prawo ochrony środowiska, w tym między innymi obserwacje terenów zagrożonych ruchami masowymi ziemi oraz prowadzenie rejestru zawierającego informacje o tych terenach,
ae) prowadzenie wykazu potencjalnych historycznych zanieczyszczeń ziemi,
af) wyznaczanie części nieruchomości umożliwiającej dostęp do wody objętej powszechnym korzystaniem,
ag) wydawanie decyzji zatwierdzającej ugodę właścicieli gruntów ustalającą zmiany stanu wody na gruntach,
ah) wydawanie decyzji administracyjnych z zakresu gospodarki odpadami tj: pozwoleń na wytwarzanie odpadów, zezwoleń na przetwarzanie odpadów, zezwoleń na zbieranie odpadów,
ai) wydawanie decyzji nakazujących posiadaczowi odpadów usunięcie odpadów z miejsc nieprzeznaczonych do ich składowania lub magazynowania,
aj) opiniowanie wniosków z zakresu gospodarki odpadami rozpatrywanych w ramach postępowań administracyjnych prowadzonych przez inne organy,
ak) realizacja programów dotyczących ochrony środowiska z uwzględnieniem środków zewnętrznych.
al) ocena możliwości pozyskiwania środków zewnętrznych krajowych na realizację zadań dotyczących ochrony środowiska,
am) gospodarowanie, w tym rozliczanie środków przeznaczanych na finansowanie ochrony środowiska i gospodarki wodnej w zakresie edukacji ekologicznej,
an) wydawanie kart wędkarskich oraz kart łowiectwa podwodnego,
ao) potwierdzanie dokumentacji członkostwa w Społecznej Straży Rybackiej,
ap) współpraca z Polskim Związkiem Wędkarskim oraz Społeczną Strażą Rybacką,
aq) sporządzanie rocznych sprawozdań wynikających z art 162 ust 6 ustawy – Prawo ochrony środowiska, w tym wprowadzanie informacji dotyczących wyrobów zawierających azbest do bazy administrowanej przez ministra właściwego do spraw gospodarki, dostępnej za pośrednictwem sieci Internet pod adresem www.bazaazbestowa.gov.pl,
ar) współpraca z geologiem powiatowym, w tym także obsługa korespondencji oraz przeprowadzenie niezbędnych rozliczeń prowadzonych spraw,
as) nadzór nad realizacją polityki energetycznej na obszarze Miasta określonej w „Założeniach do planu zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczna i paliwa gazowe dla Miasta Słupsk”,
at) koordynacja i monitorowanie realizacji planów gospodarki niskoemisyjnej i energetycznej,
au) przygotowywanie aktów prawnych w postaci elektronicznej, przekazywanie ich do ogłoszenia w wojewódzkim dzienniku urzędowym oraz publikowanie w zbiorze aktów prawa miejscowego,
av) prowadzenie konsultacji społecznych i dialogu społecznego pod względem merytorycznym w zakresie kompetencji Referatu.
aw) prowadzenie, gromadzenie i archiwizowanie dokumentacji w zakresie załatwianych spraw, zgodnie i Instrukcją Kancelaryjną, procedurami administracyjnymi oraz przepisami szczególnymi,
ax) prowadzenie współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
ay) realizacja zadań obronnych w ramach przydzielonych przedsięwzięć, wynikających z obowiązujących na terenie miasta planów obronnych.

2) zadania zlecone:

a) wydawanie zezwoleń dla przedsiębiorców świadczących usługi w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,

b) współpraca z przedsiębiorstwem wodno-kanalizacyjnym w zakresie określenia taryf za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków,
c) prowadzenie i aktualizacja ewidencji miejsc okazjonalnie wykorzystywanych do kąpieli,
d) prowadzenie i aktualizacja ewidencji kąpielisk,
e) zatwierdzanie projektów prac geologicznych,
f) realizacja zadań obronnych w ramach zleconych przez Wojewodę Pomorskiego pozamilitarnych przygotowań obronnych,

2. Referat Gospodarki Komunalnej realizuje:

1) zadania własne:

a) realizacja zadań w zakresie zapobiegania bezdomności zwierząt i opieki nad bezdomnymi zwierzętami poprzez nadzór merytoryczny i współpracę z podmiotem prowadzącym Schronisko dla Zwierząt w Słupsku,
b) prowadzenie spraw związanych z utrzymywaniem zwierząt domowych, gospodarskich i wolno żyjących kotów,
c) prowadzenie postępowań i wydawanie decyzji w sprawie czasowego odebrania zwierzęcia właścicielowi lub opiekunowi traktującemu zwierzę w sposób niehumanitarny,
d) prowadzenie rejestru ssaków, ptaków, gadów lub płazów, wymienionych w przepisach Wspólnoty Europejskiej, których posiadacze mają obowiązek dokonywania ich pisemnego zgłoszenia, w tym wydawanie zaświadczeń potwierdzających wpisanie zwierzęcia do rejestru,
e) wydawanie zezwoleń na prowadzenie hodowli lub utrzymanie chartów i ich mieszańców,
f) wydawanie zezwoleń na prowadzenie hodowli lub utrzymanie psa rasy uznawanej za agresywną,
g) określanie oraz przestrzeganie obowiązków osób utrzymujących zwierzęta domowe, mających na celu ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi oraz przed zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do wspólnego użytku,
h) wyznaczanie obszarów oraz terminów obowiązkowego przeprowadzania deratyzacji,
i) prowadzenie spraw z zakresu odłowu dzików z terenu miasta Słupska,
j) współpraca z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego w zakresie wystąpienia na terenie miasta zdarzeń z udziałem zwierząt dzikich,
k) współdziałanie z Inspekcją Weterynaryjną oraz z innymi instytucjami i organizacjami w zakresie działań na rzecz ochrony zwierząt,
l) dbanie o przestrzeganie zakazów wprowadzonych w stosunku do dziko występujących roślin i grzybów oraz zwierząt, objętych ochroną gatunkową,
m) ocena możliwości pozyskiwania środków zewnętrznych krajowych na realizację zadań dotyczących ochrony środowiska,
n) realizacja programów dotyczących ochrony środowiska w ramach pozyskanych środków z uwzględnieniem środków zewnętrznych,
o) rozliczanie środków przeznaczanych na finansowanie ochrony środowiska i gospodarki wodnej
w zakresie między innymi zadań dotyczących likwidacji źródeł niskoemisyjnych i podłączeń do miejskiej sieci ciepłowniczej oraz edukacji ekologicznej,
p) wydawanie zezwoleń na usuwanie drzew i krzewów podlegających przepisom ustawy o ochronie przyrody,
q) rozpatrywanie zgłoszeń zamiaru usunięcia drzew,
r) wydawanie zgody na usunięcie zieleni rosnącej na terenach miejskich z wyłączeniem drzew znajdujących się na terenach znajdujących się w administrowaniu Zarządu Infrastruktury Miejskiej w Słupsku,
s) podejmowanie interwencji w przypadku otrzymania informacji w zakresie uszkodzenia,

zniszczenia lub usunięcia zieleni bez wymaganego zezwolenia lub zgłoszenia,

t) prowadzenie postępowań administracyjnych i wymierzanie kary pieniężnej w przypadku usunięcia drzew i krzewów bez stosownego zezwolenia, uszkodzenia lub zniszczenia zieleni,

u) określanie stanu zdrowotnego drzew i krzewów w toku prowadzonych postępowań, a w sprawach szczególnie skomplikowanych – pozyskiwanie opinii specjalisty zewnętrznego,

v) prowadzenie kontroli terenów zieleni miejskiej w zakresie jej prawidłowego utrzymania,

w) współpraca w zakresie rozwiązań plastycznych w miejskiej przestrzeni publicznej z jednostkami pomocniczymi, organizacjami społecznymi i grupami inicjatywnymi oraz ze środowiskiem plastyków, architektów i projektantów,

x) nadzór nad rozwojem zieleni miejskiej poprzez:
   - opiniowanie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego pod kątem zachowywania istniejącej zieleni lub tworzenia nowych terenów zieleni,
   - opiniowanie dokumentacji w zakresie kolizji projektowanych inwestycji z zielenią istniejącą oraz projektów zieleni dla przewidywanych inwestycji,
   - współpraca z administratorami i zarządcami terenów w zakresie urządzania i utrzymania terenów zieleni,
   - uzgadnianie zakresu nowych nasadzeń,

y) uczestniczenie w wykonywaniu kontroli zarządczej nad Zarządem Infrastruktury Miejskiej w Słupsku w zakresie utrzymania terenów zieleni, w tym zarządzania i administrowania lasami komunalnymi, administrowania i zarządzania cmentarzami komunalnymi oraz wspieranie w tym zakresie Prezydenta Miasta,

z) kreowanie wizerunku przestrzeni miejskiej w zakresie zieleni oraz nadzór nad estetyką terenów i obiektów w mieście,

aa) prowadzenie spraw dotyczących form ochrony przyrody, tj. pomników przyrody, stanowisk dokumentacyjnych, użytków ekologicznych lub zespołów przyrodniczo – krajobrazowych,

ab) dbanie o ochronę terenów zieleni miejskiej przy współpracy z podmiotami i instytucjami do tego powołanymi,

ac) współpraca z służbami weterynaryjnymi, Inspekcją Ochrony Roślin i Nasiennictwa, Agencją Restrukturyzacji
i Modernizacji Rolnictwa, Ośrodkiem Doradztwa Rolniczego i Izbą Rolniczą;

ad) powoływanie komisji do szacowania strat w rolnictwie spowodowanych suszą i innymi klęskami żywiołowymi oraz prowadzenie spraw w tym z zakresie;

ae) wydawanie zezwoleń na uprawę maku lub konopi włóknistych i kontrola tych upraw;

af) kontrola przestrzegania zakazu uprawy maku i konopi włóknistych;

ag) udostępnianie danych z zakresu rolnictwa;

ah) prowadzenie kontroli w zakresie upraw;

ai) przygotowywanie aktów prawnych w postaci elektronicznej, przekazywanie ich do ogłoszenia w wojewódzkim dzienniku urzędowym oraz publikowanie w zbiorze aktów prawa miejscowego,

aj) prowadzenie konsultacji społecznych i dialogu społecznego pod względem merytorycznym w zakresie kompetencji Referatu;

ak) przeprowadzanie działań edukacyjnych w zakresie kompetencji Referatu,

al) prowadzenie, gromadzenie i archiwizowanie dokumentacji w zakresie załatwianych spraw, zgodnie i Instrukcją Kancelaryjną, procedurami administracyjnymi oraz przepisami szczególnymi,

am) prowadzenie współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego
i o wolontariacie,

an) realizacja zadań obronnych w ramach przydzielonych przedsięwzięć, wynikających z obowiązujących na terenie miasta planów obronnych;

2) zadania zlecone:

Realizacja zadań obronnych w ramach zleconych przez Wojewodę Pomorskiego pozamilitarnych przygotowań obronnych.

3. Referat Polityki Transportowej realizuje:

1) zadania własne:

a) określanie priorytetów inwestycyjnych w kontekście polityki zrównoważonej mobilności,
b) uzgadnianie rzeczowego zakresu zadań inwestycyjnych w projektach rocznych i wieloletnich planach inwestycyjnych Miasta, realizowanych przez ZIM w Słupsku w zakresie zadań drogowych i komunikacyjnych oraz ustalanie priorytetu ich realizacji,
c) współudział przy określaniu wytycznych do SIWZ na opracowywanie programów funkcjonalno – użytkowych, koncepcji, projektów obejmujących infrastrukturę transportową,
d) analiza dokumentacji opracowywanej przez zewnętrzne podmioty pod kątem zgodności z założeniami rozwoju mobilności i zrównoważonego transportu,
e) rekomendowanie standardów technicznych dla infrastruktury przeznaczonej dla pieszych, rowerzystów i komunikacji zbiorowej,
f) współpraca z Miejskim Zakładem Komunikacji Sp. z o. o. w zakresie funkcjonowania i optymalizacji funkcjonowania miejskiej komunikacji publicznej,
g) tworzenie planów rozbudowy miejskiej sieci komunikacji zbiorowej,
h) uczestniczenie w wykonywaniu kontroli zarządczej nad Zarządem Infrastruktury Miejskiej w Słupsku w zakresie zarządzania drogami i transportem publicznym,
i) wspieranie Prezydenta w sprawowaniu nadzoru nad Zarządem Infrastruktury Miejskiej w Słupsku w zakresie zarządzania drogami i transportem publicznym,
j) podnoszenie wiedzy z zasad bezpieczeństwa ruchu drogowego i zrównoważonej mobilności wśród mieszkańców,
k) analiza potoków ruchu (pieszych, rowerowych, samochodowych, itp.) - określanie celów podróży, modelowanie ruchu w mieście przy optymalizacji współczynnika wydłużenia i opóźnienia ruchu pieszego i rowerowego w stosunku do ruchu samochodowego,
l) przygotowanie optymalnego modelu funkcjonalno – użytkowego dla systemu roweru miejskiego,
m) opracowanie sieci dróg ruchu rowerowego na obszarze Miasta oraz jej bieżąca aktualizacja,
n) analiza potrzeb i możliwości budowy dróg rowerowych na obszarze Miasta,
o) budowanie modeli do zarządzania organizacją ruchu,
p) określenie polityki i kierunków rozwoju w zakresie organizacji ruchu na terenie miasta,
q) określenie głównych ciągów komunikacyjnych, na których będzie się dążyło do upłynnienia ruchu przy zachowaniu prędkości przejazdowej 50 km/h oraz wskazanie pozostałych obszarów, gdzie będą sukcesywnie wprowadzane strefy tempo 30 i strefy zamieszkania,
r) planowanie nowych organizacji ruchu na terenie miasta,
s) opiniowanie i zatwierdzanie projektów organizacji ruchu,
t) prowadzenie ewidencji zatwierdzonych projektów organizacji ruchu,
u) podejmowanie działań mających na celu zapewnienie za pomocą odpowiednich środków technicznych, właściwej organizacji ruchu pod względem bezpieczeństwa, sprawności, ekonomiczności i wygody, zgodnie z zasadami ruchu, zawartymi w kodeksie drogowym,

v) współpraca z Policją, Strażą Miejską, Wojewódzkim Ośrodkiem Ruchu Drogowego

w Słupsku, organizacjami pozarządowymi w zakresie kampanii informacyjno – edukacyjnych na temat korzyści wprowadzania stref uspokojonego ruchu i innych elementów organizacji ruchu podnoszących bezpieczeństwo na drogach,

w) uzgadnianie kwoty środków finansowych przyznanej w budżecie Miasta dla ZIM na realizację wydatków bieżących i zadań statutowych związanych z realizacją założeń polityki transportowej miasta Słupska,
x) sprawozdawczość z wykonania budżetu Miasta dotycząca zadań inwestycyjnych realizowanych przez Referat,
y) przygotowywanie planów dochodów i wydatków budżetowych Referatu oraz kontrola i rozliczanie finansowe wykonania zadań,
z) przygotowywanie wniosków dotyczących wprowadzania zmian w zakresie finansowania zadań inwestycyjnych ujętych w Wieloletniej Prognozie Finansowej lub budżecie Miasta,
aa) prowadzenie rozliczeń protokołów zdawczo - odbiorczych środka trwałego / PT i OT/,
ab) wykonywanie sprawozdawczości statystycznej gminy dotyczącej inwestycji prowadzonych przez Referat,
ac) przygotowywanie aktów prawnych w postaci elektronicznej, przekazywanie ich do ogłoszenia
w wojewódzkim dzienniku urzędowym oraz publikowanie w zbiorze aktów prawa miejscowego,
ad) przejmowanie na własność gminy (Miasta Słupska) pojazdów usuniętych przez Straż Miejską lub Policję w trybie art. 50a ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o Ruchu Drogowym, nieodebranych przez uprawnioną osobę w terminie 6 miesięcy od dnia usunięcia, uznanych za porzucone z zamiarem wyzbycia się - art. 50a ust. 2 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym;
ae) prowadzenie postępowania dotyczącego pojazdów zagrażających bezpieczeństwu lub porządkowi ruchu drogowego usuniętych na wniosek Policji lub Straży Miejskiej;
af) wyznaczenie jednostki prowadzącej parking strzeżony - art. 130a ust. 5f ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym oraz przygotowanie uchwał Rady Miejskiej określających stawki opłat za usunięcie i przechowywanie pojazdu usuniętego z drogi – art. 130a ust. 6 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym;
ag) wykonywanie orzeczeń sądu o przepadku pojazdów na rzecz Miasta Słupska w trybie art. 130a ust. 10 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym, na zasadach określonych w ustawie z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji oraz art. 130a ust. 10f ustawy Prawo o ruchu drogowym;
ah) prowadzenie konsultacji społecznych i dialogu społecznego pod względem merytorycznym w zakresie kompetencji Referatu;
ai) prowadzenie, gromadzenie i archiwizowanie dokumentacji w zakresie załatwianych spraw, zgodnie i Instrukcją Kancelaryjną, procedurami administracyjnymi oraz przepisami szczególnymi,
aj) prowadzenie współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
ak) realizacja zadań obronnych w ramach przydzielonych przedsięwzięć, wynikających z obowiązujących na terenie miasta planów obronnych.

2) zadania zlecone:

Realizacja zadań obronnych w ramach zleconych przez Wojewodę Pomorskiego pozamilitarnych przygotowań obronnych.

4. Referat Gospodarki Odpadami Komunalnymi realizuje:

1) zadania własne:

a) obsługa systemu gospodarowania odpadami komunalnymi,
b) przeprowadzanie przetargów na odbiór odpadów komunalnych,
c) weryfikacja złożonych przez właścicieli nieruchomości deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami,
d) kontrola danych zawartych w deklaracji ze stanem faktycznym oraz aktualizacja danych przy każdej zmianie stanu osobowego na danej nieruchomości,
e) dokonywanie wpisów do rejestru działalności regulowanej przedsiębiorców prowadzących działalność w zakresie odbioru odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz wykreśleń z przedmiotowego rejestru,
f) realizacja obowiązku sprawozdawczego wobec Marszałka Województwa i Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Środowiska oraz GUS-u,
g) prowadzenie ewidencji zawartych umów na odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
h) wydawanie decyzji w przypadku niezłożenia deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi przez właściciela nieruchomości, wskazujących wysokość opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
i) wydawanie decyzji w przypadku niedopełnienia przez właściciela nieruchomości obowiązku selektywnego zbierania odpadów komunalnych,
j) wydawanie decyzji utraty prawa do zwolnienia w części opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi właścicieli nieruchomości zabudowanych budynkami mieszkalnymi jednorodzinnymi w razie stwierdzenia, że właściciel nieruchomości, który złożył deklarację nie posiada kompostownika przydomowego lub nie kompostuje bioodpadów oraz uniemożliwia dokonanie oględzin nieruchomości, celem weryfikacji postępowania z bioodpadami,
k) wydawanie decyzji ustalających obowiązek ponoszenia opłat na rzecz gminy z tytułu zorganizowania odbierania odpadów komunalnych w przypadku właścicieli nieruchomości, którzy nie zawarli w tym zakresie umów z uprawnionymi podmiotami,
l) wydawanie decyzji nakładających kary pieniężne na przedsiębiorców odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości niezgodnie z zapisami ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
m) nadzór nad realizacją umowy o świadczenie usług publicznych (umowy wykonawczej) w zakresie gospodarki odpadami komunalnymi, polegających na zagospodarowaniu odpadów komunalnych pochodzących z terenu Miasta Słupska,
n) nadzór na realizacją zawartej umowy na odbiór odpadów komunalnych z terenu Miasta Słupska,
o) prowadzenie spraw, w tym rozpatrywanie skarg i wniosków, związanych z działalnością jednoosobowej Spółki z o.o. Miasta Słupska – Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej,
p) prowadzenie kontroli przestrzegania i stosowania przepisów ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach w zakresie gospodarowania odpadami i utrzymania czystości i porządku,
q) prowadzenie kontroli przedsiębiorców wpisanych do rejestru działalności regulowanej przedsiębiorców odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości,
r) prowadzenie kontroli stanu czystości terenów miejskich oraz niezwłoczne zgłaszanie wszelkich uwag jednostkom i podmiotom odpowiedzialnym za ich utrzymanie,
s) nadzór nad utrzymaniem szaletów miejskich i słupów ogłoszeniowych,
t) rozpatrywanie skarg i wniosków dot. działalności przedsiębiorców odbierających odpady komunalne,
u) prowadzenie działań informacyjnych i edukacyjnych w zakresie prawidłowego gospodarowania odpadami komunalnymi, w szczególności w zakresie selektywnego zbierania odpa-

dów komunalnych i zapobiegania powstawania odpadów,
v) przygotowywanie analizy stanu gospodarki odpadami komunalnymi,
w) nadzór nad funkcjonowaniem Punktów Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych i ogólnodostępnych stacji selektywnego zbierania,
x) opracowywanie oraz aktualizowanie Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie miasta uchwalanego przez Radę Miejską,
y) współpraca ze Strażą Miejską oraz innymi podmiotami w zakresie egzekwowania od właścicieli nieruchomości obowiązków dotyczących gospodarki odpadami komunalnymi i utrzymania czystości zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
z) nadzór merytoryczny nad Przedsiębiorstwem Gospodarki Komunalnej Spółką z o.o. z siedzibą w Słupsku przy ul. Szczecińskiej 112,
aa) współpraca ze Strażą Miejską oraz innymi podmiotami w zakresie egzekwowania od właścicieli nieruchomości realizacji obowiązków wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz wydanego na jej podstawie Regulaminu,
ab) współpraca z przedsiębiorcami i organizacjami ekologicznymi w zakresie wdrażania selektywnej zbiórki odpadów na terenie miasta,
ac) nadzór nad realizacją Programu Ochrony Środowiska i Planu Gospodarki Odpadami dla Województwa Pomorskiego w części dotyczącej spraw z zakresu gospodarki komunalnej i sprawozdawczość w tym zakresie,
ad) bieżąca kontrola wykonania, będącej w dyspozycji części budżetu, po stronie dochodów i wydatków, w celu niedopuszczenia do naruszenia dyscypliny finansów publicznych,
ae) opracowanie planów rzeczowo – finansowych w zakresie potrzeb wynikających z zakresu prowadzonych spraw,
af) terminowe sprawdzanie faktur pod względem merytorycznym i przekazywanie ich do księgowości,
ag) przygotowywanie aktów prawnych w postaci elektronicznej, przekazywanie ich do ogłoszenia
w wojewódzkim dzienniku urzędowym oraz publikowanie w zbiorze aktów prawa miejscowego,
ah) prowadzenie publicznie dostępnych wykazów danych o dokumentach zawierających informacje
o środowisku i jego ochronie, podlegających udostępnianiu zgodnie z ustawą Prawo Ochrony Środowiska,
ai) prowadzenie konsultacji społecznych i dialogu społecznego pod względem merytorycznym w zakresie kompetencji Referatu.
aj) prowadzenie, gromadzenie i archiwizowanie dokumentacji w zakresie załatwianych spraw, zgodnie i Instrukcją Kancelaryjną, procedurami administracyjnymi oraz przepisami szczególnymi,
ak) prowadzenie współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
al) opracowywanie dokumentacji w tym aktów prawa miejscowego, regulujących obowiązki gminy wynikające z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz z aktów wykonawczych,
am) realizacja zadań obronnych w ramach przydzielonych przedsięwzięć, wynikających z obowiązujących na terenie miasta planów obronnych.

2) zadania zlecone:

a) prowadzenie rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
b) realizacja zadań obronnych w ramach zleconych przez Wojewodę Pomorskiego pozamilitar-

nych przygotowań obronnych.

5. Stanowisko ds. organizacyjno-administracyjnych realizuje następujące zadania własne:

a) współpraca ze Starostwem Powiatowym w Słupsku w zakresie porozumienia dotyczącego powierzenia zadańz zakresu administracji geologicznej Powiatowi Słupskiemu,
b) prowadzenie sekretariatu Wydziału Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska,
c) wykonywanie czynności kancelaryjnych zgodnie z aktualną Instrukcją Kancelaryjną,
d) przygotowywanie materiałów informacyjnych, sprawozdawczych i innych materiałów zbiorowych dot. zadań realizowanych przez Wydział,
e) zaopatrywanie Wydziału w materiały biurowe,
f) prowadzenie ewidencji wyjść służbowych i prywatnych pracowników,
g) prowadzenie rejestru uchwał Rady Miejskiej oraz przygotowywanie sprawozdań z ich realizacji,
h) przygotowywanie w porozumieniu z pracownikami odpowiedzi na interpelacje i zapytania Radnych oraz wnioski Komisji Rady Miejskiej,
i) prowadzenie spraw związanych z ewidencją oraz realizacją skarg i wniosków związanych z pracą Wydziału,
j) obsługa systemu korespondencji komputerowej,
k) przygotowywanie aktów prawnych w postaci elektronicznej, przekazywanie ich do ogłoszenia w wojewódzkim dzienniku urzędowym oraz publikowanie w zbiorze aktów prawa miejscowego.
l) edycja danych do Biuletynu Informacji Publicznej.
m) prowadzenie konsultacji społecznych i dialogu społecznego pod względem merytorycznym w ramach kompetencji Wydziału.

§ 4.

Zadania wykonywane przez Wydział wynikają w szczególności z następujących aktów prawnych:
a) ustawa z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020 r. poz. 713, z późn. zm.);
b) ustawa z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz.U. z 2021 r. poz. 679);
c) ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 2019, z późn. zm.);
d) ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz.U. z 2020 r. poz. 1219, z późn. zm.);
e) ustawa z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz.U. z 2021 r. poz. 779, z późn. zm.);
f) ustawa z dnia 11 września 2015 r. o zużytym sprzęcie elektrycznym i elektronicznym (Dz.U. z 2020 r. poz. 1893);
g) ustawa z dnia 20 stycznia 2005 r. o recyklingu pojazdów wycofanych z eksploatacji (Dz.U. z 2020 r. poz. 2056);
h) ustawa z dnia 11 maja 2001 r. o obowiązkach przedsiębiorców w zakresie gospodarowania niektórymi odpadami oraz o opłacie produktowej (Dz. U. z 2020 r. poz. 1903);
i) ustawa z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne (Dz. U. z 2021 r. poz. 624, z późn. zm.);
j) ustawa z 18 kwietnia 1985 r. o rybactwie śródlądowym (Dz. U. z 2019 r. poz. 2168 z późn. zm.);
k) ustawa z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz.U. z 2020 r. poz. 2028, z późn. zm.);
l) ustawa z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. z 2021 r. poz. 888);

m) ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r . o ochronie przyrody (Dz. U. z 2021 r. poz. 1098);

n) ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt (Dz. U. z 2020 r. poz. 638);
o) ustawa z dnia 3 października 2008 roku o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz.U. z 2021 r. poz. 247, z późn. zm.);
p) ustawa z dnia 13 października 1995 r. Prawo łowieckie (Dz.U. z 2020 r. poz. 1683,);
q) ustawa z dnia 12 czerwca 2015 r. o systemie handlu uprawnieniami do emisji gazów cieplarnianych (Dz.U. z 2021 r. poz. 332, z późn. zm.);
r) ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2020 r. poz. 1325, z późn. zm.);
s) ustawa z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1461);
t) ustawa z 13 czerwca 2013 r. o gospodarce opakowaniami i odpadami opakowaniowymi (Dz.U. z 2020r. poz. 1114);
u) ustawa z dnia 3 lutego 1995r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1161 z późn. zm.);
v) ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. prawo o ruchu drogowym (Dz.U. z 2021 r. poz. 450, z późn. zm.);
w) ustawa z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz.U. z 2021 r. poz. 919 z późn. zm.);
x) ustawa z dnia 21 marca 1985 roku o drogach publicznych (Dz.U. z 2020 r. poz. 470, z późn. zm.);
y) ustawa z dnia 16 grudnia 2010 r. o publicznym transporcie zbiorowym (Dz.U. z 2020 r. poz. 1944, z późn. zm.);
z) ustawa z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2021 r. poz. 372);
aa) aktów wykonawczych do ww ustaw oraz obowiązujących w Urzędzie Miejskim w Słupsku wewnętrznych przepisów prawnych;
ab) ustawa z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz.U. z 2019 r. poz. 1505);
ac) ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 2020 r. poz. 2050, z późn. zm.);
ad) ustawa z dnia 18 grudnia 2003 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności (Dz.U. z 2021 r. poz. 699, z późn. zm.);
ae) ustawa o Inspekcji Weterynaryjnej z 29 stycznia 2004 r. (Dz.U. z 2021 r. poz. 306);
af) ustawa o lasach z 28 września 1991 r. (Dz.U. z 2020 r. poz. 1463 z późn. zm.);
ag) ustawa Prawo energetyczne z 10 kwietnia 1997r. (Dz.U. z 2021 r. poz. 716, z późn. zm.).

Rozdział IV
Zasady podpisywania pism i decyzji

§ 5.

1. Pisma w sprawach dotyczących działania Wydziału Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska, za wyjątkiem pism zastrzeżonych do podpisu przez osoby wymienione w zarządzeniu Prezydenta Miasta Słupska w sprawie zasad podpisywania pism, podpisuje dyrektor na podstawie upoważnienia udzielonego przez Prezydenta Miasta Słupska.
2. Pisma i decyzje nie zastrzeżone do podpisu prezydenta, zastępców prezydenta, sekretarza i skarbnika podpisują zgodnie z zakresem działania Wydziału pracownicy na podstawie upoważnienia prezydenta.
3. Pisma i decyzje przedstawione do podpisu prezydentowi, zastępcom prezydenta, sekretarzowi

i skarbnikowi powinny być uprzednio podpisane przez dyrektora zgodnie z zarządzeniem Prezydenta Miasta Słupska w sprawie zasad podejmowania pism.

4. Pracownik przygotowujący projekt pisma lub decyzji podpisuje jego kopię z lewej dolnej strony tekstu.
5. Do osobistej aprobaty dyrektora wydziału zastrzeżono:
   1) sprawy kadrowe wydziału;
   2) przedkładanie prezydentowi wszelkich materiałów przewidzianych do skierowania pod obrady Rady Miejskiej;
   3) odpowiedzi na wystąpienia pokontrolne;
   4) wystąpienia i pisma kierowane na zewnątrz.

Rozdział V

Schemat organizacyjny

§ 6.

Schemat organizacyjny Wydziału Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska określa załącznik do niniejszego regulaminu.

Z up. PREZYDENTA
Miasta Słupska

Łukasz Kobus
SEKRETARZ MIASTA