

**ZARZĄDZENIE Nr 56/2010 r.
PREZYDENTA MIASTA RZESZOWA**

z dnia 10 września 2010 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Rzeszowa.

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym
(tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się zmiany do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Rzeszowa
ustalonego Zarządzeniem Nr 144/2007 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 1 października
2007 r. z późn. zm. jak w załączniku do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Rzeszowa

Tadeusz Ferenc

KIEROWNIK REFERATU KADR

[Signature]
mgr Agnieszka Witalec

DYREKTOR WYDZIAŁU
ORGANIZACYJNO-ADMINISTRACYJNEGO

[Signature]
inż. Andrzej Miałek

mgr Janina Zaluska

RADCA PRAWNY
z. 248

[Signature]

[Signature]

załącznik

do Zarządzenia Nr 56 /2010 r.

Prezydenta Miasta Rzeszowa

z dnia 10. czerwca 2010 r.

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Rzeszowa ustalonym
Zarządzeniem Nr 144/2007 r. z późn. zm. wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 11:

a) w ust. 2 dodaje się pkt 4 w brzmieniu:

**„4) stanowisko głównego specjalisty ds. nadzoru właścicielskiego spółek
miejskich.”;**

b) w ust. 3 skreśla się pkt 12, a dotychczasowy pkt 13 otrzymuje nr 12;

c) ust. 5 i 6 otrzymują brzmienie:

„5. Do zadań **Referatu Gospodarki Komunalnej** należy:

- 1) prowadzenie spraw dotyczących budynków wielo-mieszkaniowych, stanowiących własność osób fizycznych w zakresie aktualizowania zadłużeń hipotecznych z tyt. remontów sfinansowanych z budżetu państwa oraz wydawania właścicielom zaświadczeń o ich spłacie;
- 2) prowadzenia spraw związanych z kształtowaniem cen i opłat za usługi komunalne;
- 3) zapewnienia warunków należytej ochrony środowiska oraz utrzymania porządku i czystości w Mieście zgodnie z ustawą o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz regulaminem czystości i porządku na terenie miasta Rzeszowa,
- 4) przygotowywanie zezwoleń na prowadzenie przez przedsiębiorców działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych;
- 5) utrzymanie studni publicznych, rowów i potoków, kanalizacji deszczowej i szaletów publicznych, schronisk dla bezdomnych zwierząt;
- 6) przyjmowanie i sprawdzanie faktur za usługi komunalne w zakresie umownych warunków płatności, a wykonywanym zakresem rzeczowym zgodnie z protokołem odbioru robót i usług, przekazywanie do zapłaty

należności;

- 7) wystawianie faktur VAT za przekazane w dzierżawę lub za korzystanie z urzędzeń i obiektów komunalnych;
- 8) przygotowanie materiałów do projektów specyfikacji istotnych warunków zamówienia na roboty i usługi oraz uczestniczenie w Komisjach Przetargowych powoływanych Zarządzeniem Prezydenta Miasta Rzeszowa;
- 9) przygotowywanie wniosków o dokonanie zmian budżetu miasta wynikających z potrzeb w czasie przygotowania i realizacji zadań;
- 10) nadzorowanie jednostek organizacyjnych miasta zatrudniających skazanych w zakresie organizacji pracy, współdziałanie w tym zakresie z organami wymiaru sprawiedliwości;
- 11) sporządzanie informacji i sprawozdań z wykonania zadań oraz wykorzystanie środków finansowych;
- 12) przygotowywanie zezwoleń na prowadzenie schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części;
- 13) prowadzenie spraw związanych z ochroną przed bezdomnymi zwierzętami;
- 14) przygotowywanie zezwoleń na prowadzenie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków;
- 15) prowadzenie spraw przewidzianych w przepisach prawnych dla organu zarządzającego ruchem na drogach.

6. **Wydział Gospodarki Komunalnej i Inwestycji** przy wykonywaniu zadań współdziała z Biurem Rozwoju Miasta Rzeszowa, Miejskim Zarządem Dróg, Zarządem Zieleni Miejskiej w Rzeszowie, MPGK Sp. z o.o., MZBM Sp. z o.o., MPWiK Sp. z o.o., MPEC Sp. z o.o., MPK Sp. z o.o..”;

d) dodaje się ust. 5¹. w brzmieniu:

„5¹. Do zadań **głównego specjalisty ds. nadzoru właścicielskiego spółek miejskich** należy:

- 1) prowadzenie spraw dot. utworzenia, przystąpienia, prywatyzacji, rozwiązania spółki oraz zbycia udziałów/akcji posiadanych przez Miasto w spółkach prawa handlowego;
- 2) współpraca z przedstawicielami Miasta w organach spółek oraz prowadzenie dokumentacji z tym związanej;
- 3) opracowywanie propozycji dot. stanowiska Miasta w sprawach objętych porządkiem obrad zgromadzenia wspólników/walnego zgromadzenia akcjonariuszy spółek;

- 4) inicjowanie przeprowadzenia kontroli i udziału pracowników Biura Kontrolno-Rewizyjnego w spółkach prawa handlowego w ramach przysługującego współpracownikowi prawa indywidualnej kontroli;
- 5) nadzór i monitorowanie sytuacji ekonomiczno-finansowej spółek z udziałem Miasta;
- 6) realizowanie ustaleń Prezydenta Miasta działającego jako Zgromadzenie Wspólników MPWiK Sp. z o.o., MPEC Sp. z o.o., MZBM Sp. z o.o., MPK Sp. z o.o., MPGK Sp. z o.o..”;

e) dodaje się ust. 7 w brzmieniu:

„7. **Wydział Gospodarki Komunalnej i Inwestycji** przy wykonywaniu zadań współdziała z Powiatowym Inspektoratem Nadzoru Budowlanego dla Miasta Rzeszowa.”;

2) w § 17 w ust. 3 w pkt 11 w miejsce słów w brzmieniu „ Promocji, Kultury i Sportu UM” wpisuje się słowa w brzmieniu „ Kultury, Sportu i Turystyki UM”;

3) § 18 otrzymuje brzmienie:

„§ 18

Wydział Zdrowia

1. **Wydziałem Zdrowia** kieruje dyrektor wydziału, przy pomocy kierownika referatu.
2. W **Wydziale Zdrowia** tworzy się **Referat Aktywizacji Zawodowej Osób Niepełnosprawnych i Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi**, którego pracą kieruje kierownik.
3. **Wydział Zdrowia** prowadzi sprawy związane z ochroną zdrowia mieszkańców, pomocą dziecku i rodzinie, aktywizacją zawodową osób niepełnosprawnych oraz wspieraniem organizacji pozarządowych w ich działalności związanej z profilaktyką zdrowotną i profilaktyką uzależnień.
4. Do zadań **Wydziału Zdrowia** należy:

w zakresie ochrony zdrowia:

- 1) opracowywanie projektów programów w zakresie ochrony zdrowia, tj. Miejskiego Programu Promocji Zdrowia i Profilaktyki oraz Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Przeciwdziałania Narkomanii i Przemocy;
- 2) planowanie środków budżetowych koniecznych do realizacji poszczególnych zadań programowych oraz koordynowanie i monitorowanie realizacji tych zadań;
- 3) planowanie środków budżetowych na dotacje celowe oraz prowadzenie spraw związanych z udzielaniem tych dotacji i kontrolą ich wykorzystania;

- 4) współdziałanie z organizacjami pozarządowymi, instytucjami, osobami fizycznymi na rzecz zdrowia mieszkańców;
- 5) prowadzenie spraw związanych z organizacją na terenie Miasta imprez propagujących zdrowy styl życia;
- 6) współdziałanie z innymi podmiotami i instytucjami na rzecz pomocy osobom niepełnosprawnym;
- 7) opracowywanie projektu harmonogramu dyżurów całodobowych aptek na terenie Miasta;
- 8) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem świadectw zgonu dla mieszkańców Miasta nie zapisanych do lekarza rodzinnego;
- 9) prowadzenie spraw i przygotowywanie decyzji administracyjnych w zakresie:
 - a) wydawania zezwoleń na sprowadzenie zwłok z zagranicy,
 - b) przekazywania szkołom wyższym zwłok do celów naukowych,
 - c) kierowania do Zakładu Opiekuńczo – Leczniczego przy SP ZOZ Nr 1 w Rzeszowie,
 - d) potwierdzania prawa do świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych;

w zakresie pomocy dziecku i rodzinie:

- 10) zawieranie i realizacja porozumień w sprawie:
 - a) określenia sposobu przekazywania środków finansowych na utrzymanie dzieci umieszczonych w rodzinach zastępczych;
 - b) określenia warunków i sposobu przekazywania środków finansowych za pobyt dzieci przebywających w placówkach opiekuńczo – wychowawczych;
 - c) nadzór nad realizacją porozumień zawartych przez Ośrodek Adopcyjno – Opiekuńczy z organami samorządu powiatowego;
 - d) planowanie środków finansowych na realizację porozumień;

w zakresie aktywizacji zawodowej osób niepełnosprawnych i współpracy z organizacjami pozarządowymi:

- 11) przygotowywanie propozycji planu działań i wydatkowania środków z PFRON-u w zakresie realizacji zadań dotyczących zatrudniania i rehabilitacji zawodowej osób niepełnosprawnych, wynikających z przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
- 12) współpraca z terenowymi organami administracji ogólnej i specjalnej, organami samorządu terytorialnego, organizacjami pozarządowymi i

- fundacjami w zakresie zatrudniania i rehabilitacji zawodowej osób niepełnosprawnych;
- 13) przyjmowanie, ocena formalna i merytoryczna wniosków, składanych przez podmioty do tego uprawnione w zakresie realizacji zadań dotyczących zatrudniania i rehabilitacji zawodowej osób niepełnosprawnych,
 - 14) przygotowywanie projektów umów w zakresie realizacji zadań dotyczących zatrudniania i rehabilitacji zawodowej osób niepełnosprawnych,
 - 15) nadzór merytoryczny nad realizacją umów zawieranych przez Prezydenta, w zakresie realizacji zadań dotyczących zatrudniania i rehabilitacji zawodowej osób niepełnosprawnych,
 - 16) wykonywanie kontroli w zakresie prawidłowej realizacji przez beneficjentów pomocy, warunków umów, zawieranych przez Prezydenta, a dotyczących realizacji zadań dotyczących zatrudniania i rehabilitacji zawodowej osób niepełnosprawnych,
 - 17) współpraca z PUP-em w zakresie wykonywania zadań wynikających z ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
 - 18) sporządzanie kwartalnych i rocznych sprawozdań finansowo – rzeczowych z realizacji zadań ustawowych;
 - 19) sporządzanie kwartalnych i rocznych sprawozdań z udzielonej pomocy publicznej;
 - 20) współpraca z wydziałami Urzędu, jednostkami organizacyjnymi samorządu terytorialnego, organizacjami pozarządowymi i fundacjami w zakresie opracowywania projektów samorządowych programów działań na rzecz osób niepełnosprawnych.
 - 21) współpraca z wydziałami Urzędu, jednostkami organizacyjnymi samorządu terytorialnego, organizacjami pozarządowymi i fundacjami w zakresie podejmowania działań na rzecz osób niepełnosprawnych;
 - 22) współpraca z wydziałami Urzędu, jednostkami organizacyjnymi samorządu terytorialnego, organizacjami pozarządowymi i fundacjami w zakresie opracowywania projektów samorządowych programów działań na rzecz osób niepełnosprawnych;
 - 23) opracowywanie wniosków i kompletacja dokumentów związanych z ubieganiem się o dofinansowanie realizacji zadań wynikających z samorządowych programów działań na rzecz osób niepełnosprawnych;

- 24) koordynowanie prawidłowej realizacji umów o dofinansowanie zadań wynikających z przyjętych do realizacji samorządowych programów działań na rzecz osób niepełnosprawnych;
- 25) informowanie dyrektora wydziału o możliwościach pozyskiwania środków pomocowych na realizację zadań wydziału, analiza tych możliwości oraz przedstawianie wstępnych propozycji przedsięwzięć;
- 26) współpraca z wydziałami Urzędu, jednostkami organizacyjnymi samorządu terytorialnego, organizacjami pozarządowymi i fundacjami w zakresie opracowywania wniosków o dofinansowanie realizacji zadań wydziału w ramach środków pomocowych;
- 27) współpraca z wydziałami Urzędu w zakresie prawidłowej realizacji umów o dofinansowanie zadań, wynikających z wniosków złożonych do instytucji zarządzających środkami pomocowymi;
- 28) współpraca z wydziałami Urzędu w zakresie opracowywania i przekazywania dokumentów i sprawozdań do instytucji wdrażających, w ramach zawartych umów o dofinansowanie realizacji zadań ze środków pomocowych;
- 29) współpraca z wydziałem WPM w zakresie redagowania BIP-u;
- 30) opracowywanie projektu dyżurów aptek całodobowych oraz godzin funkcjonowania aptek na terenie miasta;
- 31) opracowywanie projektu programu współpracy miasta z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 32) przygotowywanie dokumentacji niezbędnej do ogłoszenia konkursu ofert na realizację, przez organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zadań publicznych z zakresu ochrony zdrowia;
- 33) analiza ofert realizacji zadań publicznych z zakresu ochrony zdrowia pod kątem zgodności z przyjętymi regulaminami oraz przygotowywanie dokumentacji dla potrzeb komisji konkursowej do wyboru ofert realizacji zadań w zakresie ochrony zdrowia;
- 34) przygotowywanie projektów pism w sprawie rozpatrzenia ofert realizacji zadań w zakresie ochrony zdrowia;
- 35) przygotowywanie projektów umów z podmiotami wybranymi w drodze postępowania konkursowego;
- 36) nadzór i kontrola nad prawidłową realizacją umów o wsparcie realizacji zadań publicznych z zakresu ochrony zdrowia;

37) analiza i dokonywanie rozliczenia zadań publicznych z zakresu ochrony zdrowia, na podstawie składanych przez podmioty, z którymi zawarto umowy, sprawozdań końcowych z wykonania zadania publicznego.

5. **Referat Aktywizacji Zawodowej Osób Niepełnosprawnych i Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi** realizuje zadania określone w ust. 4 w pkt. 11-37.

6. **Wydział Zdrowia** przy wykonywaniu zadań współdziała z **Izbą Wyrzeźwień, Miejskim Zarządem Żłobków, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz Samodzielnym Publicznym Zespołem Opieki Zdrowotnej Nr 1 i Samodzielnym Publicznym Zespołem Opieki Zdrowotnej Centrum Profilaktyki i Terapii Uzależnień.**

7. **Wydział Zdrowia** współdziała w zakresie wykonywania zadań z **Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w Rzeszowie.**”;

4) w § 19:

a) w ust. 2 miejsce słów „Dotacji i Nadzoru” wpisuje się słowa „Sportu i Turystyki”;

b) ust. 3 otrzymuje brzmienie:

3. Do zadań Wydziału **Kultury, Sportu i Turystyki** należy w szczególności:
w zakresie kultury:

- 1) planowanie dotacji z budżetu miasta dla miejskich instytucji kultury;
- 2) kontrola prawidłowości wykorzystania dotacji z budżetu miasta przyznanych na rzecz miejskich instytucji kultury;
- 3) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem i kontrolą wykorzystania dotacji celowych w zakresie kultury i sztuki;
- 4) podejmowanie działań w zakresie rozwoju i upowszechniania kultury;
- 5) prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem miejskich instytucji kultury,
- 6) przygotowywanie projektów uchwał Rady Miasta w sprawie tworzenia, przekształcania i likwidacji miejskich instytucji kultury w tym, opracowywanie projektów statutów miejskich instytucji kultury;
- 7) opiniowanie regulaminów organizacyjnych miejskich instytucji kultury;
- 8) prowadzenia rejestru miejskich instytucji kultury;
- 9) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na organizację masowych imprez kulturalno-artystycznych;

- 10) organizowanie oraz współudział w przygotowywaniu imprez kulturalnych na terenie miasta;
- 11) organizowanie uroczystych rocznic i obchodów świąt narodowych;
- 12) współpraca z organami samorządu wojewódzkiego, administracji państwowej i innymi podmiotami w zakresie realizacji porozumień o prowadzeniu wspólnych instytucji oraz organizacji wspólnych imprez, rocznic i obchodów świąt narodowych;
- 13) współpraca ze środowiskiem twórczym, organizacjami pozarządowymi, instytucjami kultury oraz szkolnictwem artystycznym w zakresie mecenatu miasta nad artystami i realizacji zadań miasta w zakresie upowszechniania kultury sztuki;
- 14) realizacja polityki kulturalnej miasta w dziedzinie inicjatyw artystycznych i kulturalnych;
- 15) przyjmowanie zawiadomień o imprezach artystycznych i rozrywkowych oraz prowadzenie ich rejestru;
- 16) współpraca z rzeszowskim środowiskiem twórczym w zakresie prezentacji dorobku artystycznego w kraju i za granicą;

w zakresie sportu i turystyki:

- 17) planowanie dotacji z budżetu miasta dla miejskich placówek kultury fizycznej oraz dla miejskich związków i klubów sportowych;
- 18) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem i kontrolą wykorzystania dotacji celowych w zakresie sportu i turystyki;
- 19) prowadzenie spraw związanych z organizacją masowych imprez sportowych;
- 20) nadzór nad imprezami sportowo-rekreacyjnymi odbywającymi się w mieście;
- 21) prowadzenie ewidencji stowarzyszeń kultury fizycznej nieprowadzących działalności gospodarczej oraz udzielanie im pomocy w realizacji zadań;
- 22) nadzór nad działalnością stowarzyszeń kultury fizycznej, związków sportowych i uczniowskich klubów sportowych oraz udzielanie im pomocy w realizacji zadań;

- 23) upowszechnianie kultury fizycznej, sportu i turystyki, współdziałanie w organizowaniu imprez sportowo-rekreacyjnych na terenie miasta;
- 24) prowadzenie ewidencji uczniowskich klubów sportowych oraz udzielanie im pomocy w realizacji zadań;
- 25) prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem miejskich instytucji kultury fizycznej;
- 26) przygotowywanie projektów uchwał Rady Miasta w sprawie tworzenia, przekształcania i likwidacji miejskich instytucji kultury fizycznej w tym, opracowywanie projektów statutów miejskich instytucji kultury;
- 27) opiniowanie regulaminów organizacyjnych miejskich instytucji kultury fizycznej;
- 28) prowadzenie kierunkowych działań miasta w zakresie sportu i turystyki we współpracy ze stowarzyszeniami i klubami;
- 29) wykonanie uchwał Rady Miasta w sprawie przyznania Nagród Miasta Rzeszowa za wybitne osiągnięcia sportowe;
- 30) realizacja projektów sportowych oraz udział w programach sportowych organizowanych przez podmioty zewnętrzne;
- 31) przygotowywanie projektów opinii dot. wniosków na animatora sportu dzieci i młodzieży.

4. Wydział **Kultury, Sportu i Turystyki** przy wykonywaniu zadań współdziała z: **Biurem Wystaw Artystycznych, Galerią Fotografii Miasta Rzeszowa, Muzeum Dobranocek, Rzeszowskim Domem Kultury oraz Estradą Rzeszowską**, a także **Teatrem „Maska” i Rzeszowskim Ośrodkiem Sportu i Rekreacji oraz Wojewódzką i Miejską Biblioteką Publiczną.**”.