**Zarządzenie Nr 411/2024  
Prezydenta Miasta Elbląg**

z dnia 1 sierpnia 2024 r.

**w sprawie określenia zadań i struktury organizacyjnej Departamentu Gospodarki Miasta Urzędu Miejskiego w Elblągu**

Na podstawie § 45 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Elblągu (Zarządzenie  
Nr 384/2024 Prezydenta Miasta Elbląg z dnia 29 lipca 2024 r.) zarządza się, co następuje:

**§ 1.**Do podstawowych zadań Departamentu Gospodarki Miasta należy prowadzenie spraw związanych z gospodarką komunalną i nadzorem właścicielskim, w szczególności:

1. **Zaspokajanie zbiorowych potrzeb w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych i wód opadowych oraz utrzymania urządzeń wodno - ściekowych:**

1) wydawanie zezwoleń na prowadzenie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków;

2) opiniowanie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków opracowanego przez przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne oraz przygotowywanie projektu uchwały Rady Miejskiej w sprawie Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków;

3) kontrola działalności gospodarczej przedsiębiorstwa wodociągowo - kanalizacyjnego w zakresie zgodności wykonywanej działalności z udzielonym zezwoleniem na prowadzenie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków;

4) sprawdzanie zgodności opracowanych planów rozwoju i modernizacji urządzeń wodociągowych i urządzeń kanalizacyjnych będących w posiadaniu przedsiębiorstwa wodociągowo - kanalizacyjnego z przepisami ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków oraz przygotowywanie projektów uchwał w sprawie uchwalenia wieloletniego planu rozwoju i modernizacji urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych;

5) informowanie mieszkańców o jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi poprzez zamieszczanie informacji na stronie internetowej Urzędu Miejskiego;

6) administrowanie przekazanymi Departamentowi Gospodarki Miasta rowami odwadniającymi i innymi nieruchomościami z zakresu wodociągowo - kanalizacyjnego zgodnie z określonymi zasadami gospodarowania miejskim zasobem nieruchomości;

7) uzgadnianie wielkości robót i usług oraz nakładów na utrzymanie urządzeń wodno - ściekowych oraz szaletów publicznych przy opracowywaniu planu i budżetu w zakresie gospodarki komunalnej;

8) organizacja wykonawstwa robót i usług, w tym m.in. przygotowywanie dokumentacji przetargowej, projektów umów oraz nadzór i kontrola nad realizacją robót i usług pod względem merytorycznym, rzeczowym, finansowym zadań w zakresie:

a) utrzymania rowów odwadniających,

b) utrzymania fontann,

c) utrzymania zbiorników p.poż.,

d) utrzymania szaletów publicznych,

e) utrzymania urządzeń służących odprowadzaniu wód opadowych wybudowanych w wyniku realizacji projektu pn. „Kompleksowe zabezpieczenie przeciwpowodziowe Żuław - etap I - Miasto Elbląg”;

9) ocena jakości i stopnia zaspokojenia potrzeb mieszkańców w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków oraz współdziałanie z Elbląskim Przedsiębiorstwem Wodociągów i Kanalizacji Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w zakresie funkcjonowania i rozwoju miejskiego systemu zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków;

10) wnioskowanie wykonania inwestycji miejskich lub remontów w zakresie gospodarki wodno - ściekowej;

11) nadzór merytoryczny nad Elbląskim Przedsiębiorstwem Wodociągów i Kanalizacji Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w zakresie zapewnienia prawidłowej obsługi mieszkańców i świadczenia usług użyteczności publicznej;

12) współdziałanie z komórkami organizacyjnymi Urzędu i innymi podmiotami przy utrzymaniu rzek w mieście;

13) sporządzanie sprawozdań z planów, programów i realizacji zadań z zakresu gospodarki wodno - kanalizacyjnej.

2. **Zaspokajanie potrzeb mieszkańców w zakresie zaopatrzenia w energię elektryczną i cieplną oraz gaz:**

1) planowanie i organizacja zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe na obszarze Gminy Miasto Elbląg poprzez przygotowywanie lub zlecanie aktualizacji założeń/planów zaopatrzenia w ciepło, paliwa gazowe i energię elektryczną;

2) sprawowanie merytorycznego nadzoru nad Elbląskim Przedsiębiorstwem Energetyki Cieplnej Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w zakresie zapewnienia prawidłowej obsługi mieszkańców i świadczenia usług użyteczności publicznej dotyczących zaopatrzenia w ciepło;

3) współpraca z przedsiębiorstwami energetycznymi w zakresie zaopatrzenia w energię elektryczną i gaz;

4) współdziałanie w realizacji zadań z zakresu elektromobilności i paliw alternatywnych.

3. **Zaspokajanie zbiorowych potrzeb mieszkańców w zakresie gospodarowania odpadami  
komunalnymi:**

1) zapewnienie warunków niezbędnych do gospodarowania odpadami komunalnymi w mieście poprzez:

a) działanie na rzecz objęcia wszystkich właścicieli nieruchomości na terenie miasta systemem gospodarowania odpadami komunalnymi,

b) przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi,

c) przygotowywanie projektu Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Miasto Elbląg, organizowanie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy i innych, jeśli Rada Miejska tak postanowi,

d) organizowanie innych usług w ramach systemu gospodarowania odpadami komunalnymi uchwalonego przez Radę Miejską,

e) kontrolę realizacji umów na odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz na inne usługi w ramach systemu gospodarowania odpadami komunalnymi pod względem merytorycznym, rzeczowym i finansowym;

2) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad Zakładem Utylizacji Odpadów Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kontrola realizacji umowy pod względem rzeczowym i finansowym w zakresie:

a) prowadzenia punktu selektywnego zbierania odpadów komunalnych,

b) zagospodarowania odpadów komunalnych,

c) obsługi mieszkańców i przedsiębiorców,

d) zapewnienia osiągnięcia odpowiednich poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami oraz ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania;

3) współudział w dokonywaniu corocznej analizy stanu gospodarki odpadami komunalnymi w celu weryfikacji możliwości technicznych i organizacyjnych Gminy w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi;

4) współdziałanie z innymi gminami Regionu w zakresie systemu gospodarki odpadami komunalnymi.

4. **Zaspokajanie potrzeb mieszkańców w zakresie miejskiego transportu zbiorowego:**

1) analiza przepisów porządkowych obowiązujących w komunikacji miejskiej, przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej dotyczących ww. przepisów;

2) ocena jakości i stopnia zaspokojenia potrzeb mieszkańców w zakresie funkcjonowania komunikacji miejskiej;

3) analiza opłat za korzystanie z przystanków komunikacyjnych na terenie miasta, przygotowanie projektów uchwały w sprawie ustalania stawki opłat za korzystanie z przystanków komunikacyjnych na terenie miasta;

4) nadzór merytoryczny nad spółkami komunalnymi: Zarząd Komunikacji Miejskiej w Elblągu spółka z ograniczoną odpowiedzialnością i Tramwaje Elbląskie Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w zakresie zapewnienia prawidłowej organizacji publicznego transportu zbiorowego oraz obsługi mieszkańców w tym zakresie, w tym infrastrukturą stanowiącą wyposażenie przystanków komunikacji miejskiej;

5) współdziałanie z sąsiednimi gminami w celu wspólnej realizacji publicznego transportu zbiorowego, przygotowywanie projektów porozumień międzygminnych oraz projektów uchwał w tym zakresie;

6) współdziałanie z Departamentem Zarząd Dróg w zakresie budowy, przebudowy i remontów przystanków komunikacyjnych;

7) udział w przygotowywaniu planów, programów oraz opracowań z zakresu zbiorowego transportu publicznego, w tym planu zrównoważonego rozwoju publicznego transportu zbiorowego;

8) współpraca z zakresu pozyskiwania środków z funduszy strukturalnych na komunikację miejską;

9) współpraca przy sporządzaniu sprawozdań z planów, programów i realizacji zadań z zakresu lokalnego transportu zbiorowego oraz corocznie dla Marszałka Województwa informacji dotyczącej organizacji publicznego transportu zbiorowego.

5. **Zaspokajanie zbiorowych potrzeb mieszkańców w zakresie zieleni miejskiej, cmentarzy, miejsc pamięci narodowej:**

1) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad Zarządem Zieleni Miejskiej w zakresie:

a) utrzymania i zarządzania terenami zieleni miejskiej, w tym infrastruktury stanowiącej wyposażenie tych terenów,

b) utrzymania i zarządzania miejscami pamięci narodowej,

c) utrzymania i zarządzania cmentarzami komunalnymi, w tym infrastrukturą stanowiącą wyposażenie cmentarzy,

d) prowadzenia ewidencji i dokumentacji cmentarzy;

2) analiza wniosków Zarządu Zieleni Miejskiej oraz przygotowywanie zmian w cenniku opłat za usługi cmentarne na cmentarzach komunalnych na terenie miasta Elbląga;

3) współpraca z Zarządem Zieleni Miejskiej w przygotowywaniu zmian do regulaminu cmentarzy komunalnych w Elblągu;

4) ocena jakości i stopnia zaspokojenia potrzeb mieszkańców w zakresie zieleni miejskiej, cmentarzy, miejsc pamięci narodowej;

5) prowadzenie kontroli wg właściwości rzeczowej oraz w zakresie ustalonym przez Prezydenta Miasta w Zarządzie Zieleni Miejskiej;

6) organizacja wykonawstwa robót, usług, nadzór i kontrola nad realizacją robót, usług pod względem merytorycznym, rzeczowym i finansowym zadań z zakresu utrzymania terenów administrowanych przez Departament Gospodarki Miasta;

7) w przypadku przejęcia przez Miasto w drodze porozumienia z wojewodą:

a) utrzymanie grobów i cmentarzy wojennych,

b) remont grobów i cmentarzy wojennych;

8) wnioskowanie o środki finansowe na utrzymanie i wykonanie prac remontowych na cmentarzu wojennym Żołnierzy Armii Radzieckiej (ŻAR);

9) wnioskowanie wykonania inwestycji miejskich lub remontów w zakresie utrzymania zieleni miejskiej, cmentarzy komunalnych, miejsc pamięci narodowej;

10) sporządzanie sprawozdań z planów, programów i realizacji zadań z zakresu zieleni miejskiej, cmentarzy, miejsc pamięci narodowej.

6. **Zapewnienie opieki zwierzętom bezdomnym oraz zapobieganie bezdomności zwierząt:**

1) określanie wymagań wobec osób utrzymujących zwierzęta domowe w zakresie bezpieczeństwa i czystości w miejscach publicznych;

2) opracowywanie programu opieki nad zwierzętami bezdomnymi oraz zapobiegania bezdomności zwierząt oraz przygotowywanie projektu uchwały Rady Miejskiej w tej sprawie;

3) organizacja wykonywania usług, robót oraz nadzór i kontrola nad realizacją robót, usług, pod względem merytorycznym, rzeczowym, finansowym w zakresie:

a) prowadzenia schroniska dla zwierząt w Elblągu oraz odławiania bezdomnych zwierząt,

b) zapewnienia zbierania, transportu i unieszkodliwiania zwłok bezdomnych (oraz dziko żyjących) zwierząt lub ich części,

c) zapewnienia pomocy rannym lub chorym ptakom dziko żyjącym na terenie miasta,

d) utrzymania w należytym stanie technicznym obiektów schroniska dla zwierząt w Elblągu,

e) zakupów urządzeń i materiałów przeznaczonych do sprzątania po psach (np. kosze, dystrybutory na woreczki itp.);

4) zapewnienie opieki kotom wolno żyjącym, w tym ich dokarmianie (we współpracy z organizacjami pożytku publicznego);

5) zapewnianie warunków wykonywania usług na rzecz osób fizycznych lub prawnych, zbierania, transportu i unieszkodliwiania zwłok zwierząt lub ich części;

6) określanie wymagań jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie:

a) ochrony przed bezdomnymi zwierzętami,

b) prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części oraz przygotowywanie projektu uchwały w tym zakresie;

7) przygotowywanie decyzji Prezydenta Miasta zezwalających przedsiębiorcom na prowadzenie działalności w zakresie:

a) ochrony przed bezdomnymi zwierzętami,

b) prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części;

8) przygotowywanie projektu decyzji na czasowe odebranie zwierzęcia domowego właścicielowi lub opiekunowi;

9) prowadzenie kontroli wg właściwości rzeczowej oraz w zakresie ustalonym przez Prezydenta Miasta w jednostkach podległych, a także w podmiotach gospodarczych realizujących zadania gminy;

10) analiza wysokości cen i opłat za usługi komunalne o charakterze użyteczności publicznej oraz za korzystanie z obiektów i urządzeń użyteczności publicznej w schronisku dla zwierząt;

11) wnioskowanie wykonania inwestycji miejskich lub remontów w zakresie utrzymania schroniska dla zwierząt w Elblągu;

12) sporządzanie sprawozdań z planów, programów i realizacji zadań z zakresu zapewnienia ochrony przed bezdomnymi zwierzętami i zapewnienia im opieki.

7. **Dekoracja miasta na uroczystości:**

1) uzgadnianie wielkości robót i usług oraz nakładów na dekorowanie miasta na uroczystości i święta przy współdziałaniu z komórkami organizacyjnymi Urzędu;

2) organizacja wykonywania usług, robót, dostaw oraz nadzór i kontrola nad realizacją robót, usług, dostaw pod względem merytorycznym, rzeczowym, finansowym w zakresie:

a) dekorowania miasta flagami z okazji świąt i rocznic państwowych oraz innych uroczystości o zasięgu państwowym lub lokalnym,

b) dekorowania miasta świetlnymi dekoracjami świątecznymi,

c) zakupu m.in. flag i ozdób świątecznych.

8. **Wyznaczanie na rzecz Sądu Rejonowego w Elblągu podmiotów, w których wykonywana będzie kara ograniczenia wolności oraz praca społecznie użyteczna:**

1) przygotowanie informacji o podmiotach, w których wykonywana będzie kara ograniczenia wolności oraz praca społecznie użyteczna;

2) prowadzenie wykazu podmiotów, w których wykonywana będzie kara ograniczenia wolności oraz praca społecznie użyteczna;

3) aktualizacja informacji o ww. podmiotach.

9. **Sprawowanie nadzoru właścicielskiego nad Spółkami:**

1) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem praw korporacyjnych i majątkowych Gminy w Spółkach, w szczególności:

a) przygotowywanie projektów aktów stanowiących, w tym projektów uchwał Rady Miejskiej,

b) przygotowywanie analiz i procedur zbywania akcji i udziałów;

2) współpraca przy przygotowywaniu procedur przekształceń majątkowych i/lub własnościowych;

3) prowadzenie ewidencji Spółek oraz dokumentacji organizacyjnej tych podmiotów;

4) zbieranie informacji, raportów i dokumentacji organizacyjnej podmiotów gospodarczych kapitałowo zależnych od Spółek;

5) współpraca z innymi wspólnikami i akcjonariuszami Spółek;

6) współpraca przy tworzeniu strategii rozwoju Spółek;

7) monitorowanie pozycji rynkowej i finansowej Spółek;

8) współpraca z organami Spółek w zakresie zmian majątkowych w nich zachodzących lub udostępniania innym podmiotom składników majątkowych (w tym nieruchomości) Spółek;

9) prowadzenie spraw kadrowych przedstawicieli Miasta wchodzących w skład organów Spółek;

10) współpraca ze Spółkami w sprawach mieszczących się w obszarach wspólnych Spółki i Miasta;

11) nadzór i realizacja ustawy z dnia 9 czerwca 2016 r. o zasadach kształtowania wynagrodzeń osób kierujących niektórymi spółkami;

12) opiniowanie planów, programów oraz wniosków Spółek przedkładanych Prezydentowi Miasta i/lub Radzie Miejskiej;

13) przygotowywanie projektów dokumentów, w tym uchwał, opinii i informacji na zgromadzenie wspólników lub walne zgromadzenie;

14) prowadzenie i koordynacja wspólnych projektów Miasta i Spółek;

15) opracowywanie standaryzujących projektów dokumentów organizacyjnych zalecanych do stosowania w jednoosobowych Spółkach;

16) przygotowywanie informacji dla Prezydenta Miasta o operacyjnych i strategicznych działaniach podejmowanych przez Spółki;

17) współpraca z organami Spółek w pozyskiwaniu zewnętrznych źródeł finansowania, pozyskiwaniu nowych technologii itp.;

18) monitorowanie ważniejszych projektów inwestycyjnych prowadzonych przez Spółki;

19) inicjowanie procedur naprawczych w Spółkach;

20) przygotowywanie koncepcji procedur przekazywania Miastu mienia pozostałego po likwidacji lub upadłości Spółki;

21) współdziałanie z organami administracji rządowej, organami samorządów terytorialnych, jednostkami gospodarczymi oraz innymi instytucjami w sprawach wchodzących w zakres działalności Departamentu;

22) przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej w sprawach należących do kompetencji Departamentu, w tym przygotowywanie opinii dotyczących projektów uchwał Rady Miejskiej w sprawach opłat za usługi komunalne;

23) przedkładanie Prezydentowi Miasta rocznych informacji o zaangażowaniu kapitałowym Miasta w Spółkach oraz innych informacji wynikających z przepisów prawa;

24) inicjowanie i koordynowanie nowych przedsięwzięć gospodarczych z udziałem Spółek.

10. Sporządzanie analiz dotyczących sytuacji finansowej i działalności Spółek z udziałem Gminy Miasta Elbląg**.**

**§ 2.**Pracą Departamentu kieruje Dyrektor.

**§ 3.**1. W skład Departamentu wchodzą następujące stanowiska pracy**:**

1) Dyrektor Departamentu Gospodarki Miasta;

2) 1 - osobowe stanowisko ds. budżetu oraz spraw organizacyjnych;

3) 2 - osobowe stanowisko ds. nadzoru właścicielskiego i analiz;

4) 3 - osobowe stanowisko ds. gospodarowania odpadami komunalnymi;

5) 1 - osobowe stanowisko ds. gospodarki energetycznej i komunikacji;

6) 1 - osobowe stanowisko ds. utrzymania urządzeń wodno - ściekowych;

7) 1 - osobowe stanowisko ds. zieleni miejskiej i zwierząt bezdomnych;

8) 1 - osobowe stanowisko ds. cmentarzy komunalnych i miejskich urządzeń sanitarnych.

2. Strukturę organizacyjną Departamentu określa schemat graficzny, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

**§ 4.**1. Dyrektor Departamentu określa Regulamin Wewnętrzny Departamentu.

2. Regulamin Wewnętrzny Departamentu zatwierdza Prezydent Miasta, sprawujący nadzór merytoryczny nad pracą Departamentu.

**§ 5.**Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Departamentu Gospodarki Miasta.

**§ 6.**Traci moc Zarządzenie Nr 6/2024 Prezydenta Miasta Elbląg z dnia 3 stycznia 2024 r. w sprawie określenia zadań i struktury organizacyjnej Departamentu Gospodarki Miasta i Ochrony Środowiska Urzędu Miejskiego w Elblągu.

**§ 7.**Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 sierpnia 2024 r.