

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 ciepłą oraz gaz:

- 1) planowanie i organizacja zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe na obszarze Gminy Miasto Elbląg poprzez przygotowywanie lub zlecenie aktualizacji założeń/planów zaopatrzenia w ciepło, paliwa gazowe i energię elektryczną;
- 2) sprawowanie merytorycznego nadzoru nad Elbląskim Przedsiębiorstwem Energetyki Ciepłej 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) współdziałanie 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 współnikami 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 współników 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 wchodzi 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.

PREZYDENT MIASTA

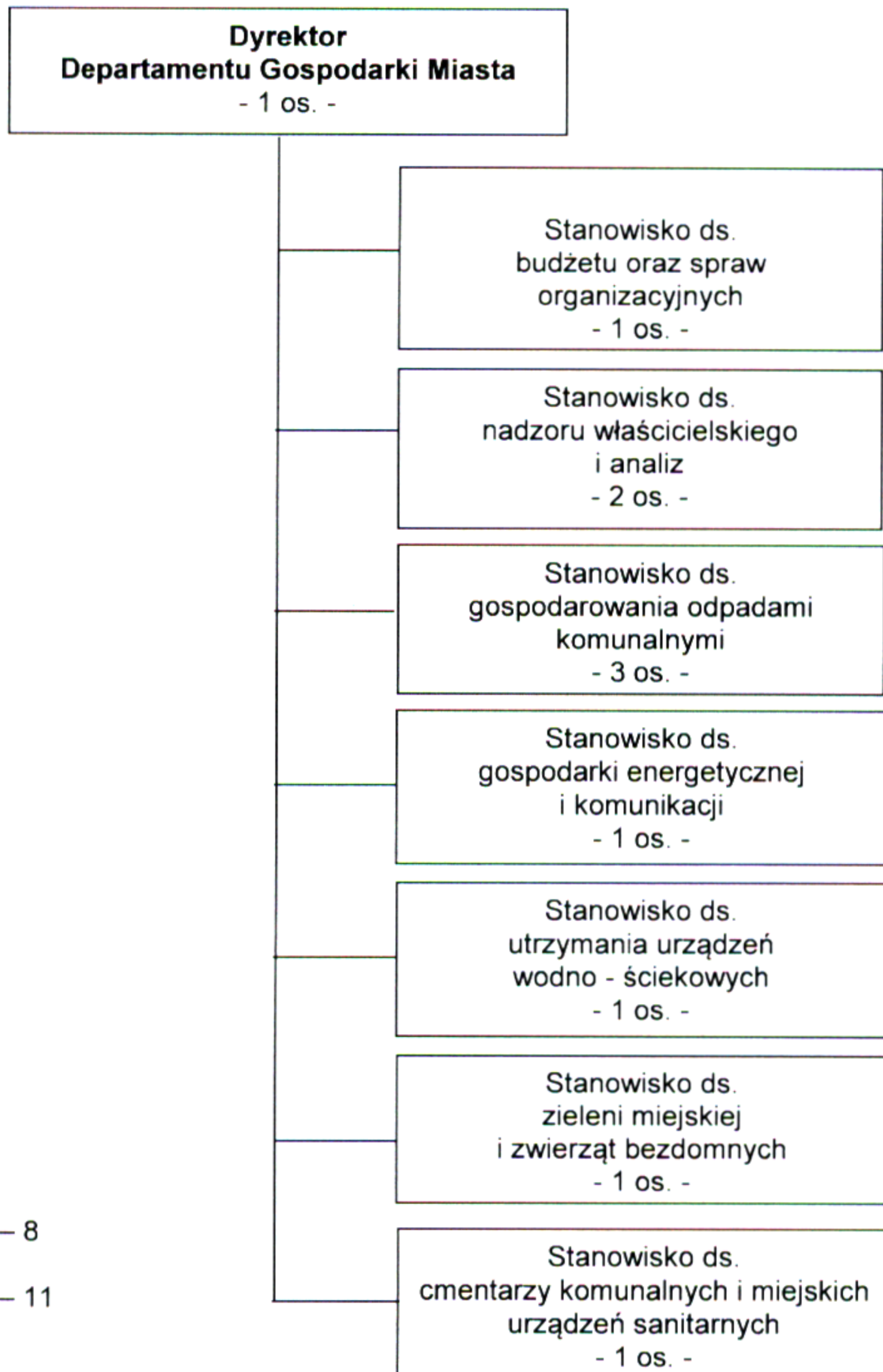
dr Michał Miśka

Załącznik do Zarządzenia Nr 411/2024

Prezydenta Miasta Elbląg

z dnia 1 sierpnia 2024 r.

SCHEMAT ORGANIZACYJNY Departamentu Gospodarki Miasta



Ogółem:

- Stanowiska – 8
- Etaty – 11
- Pracownicy – 11

wz. D Y R E K T O R A
Departamentu Gospodarki Miasta
i Ochrony Środowiska

Aleksandra Tykarska
Kierownik Referatu

PREZYDENT MIASTA

dr Michał Missa

Uzasadnienie

Zarządzenie określa katalog zadań i strukturę organizacyjną Departamentu Kształtowania Środowiska. Określenie katalogu zadań oraz struktury organizacyjnej w drodze Zarządzenia Prezydenta Miasta Elbląga wynika z postanowień Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Elblągu.

Z uwagi na powyższe wydanie Zarządzenia jest zasadne.

Zarządzenie nie rodzi skutków finansowych.

wz. D Y R E K T O R A
Departamentu Gospodarki Miasta
i Ochrony Środowiska

Aleksandra Tykarska
Kierownik Referatu