

ZARZĄDZENIE NR 502/2024
PREZYDENTA MIASTA KIELCE

z dnia 27 grudnia 2024 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie nadania Urzędowi Miasta Kielce Regulaminu Organizacyjnego

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r., poz. 1465 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Kielce stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 243/2024 Prezydenta Miasta Kielce z dnia 26 czerwca 2024 r. w sprawie nadania Urzędowi Miasta Kielce Regulaminu Organizacyjnego, zmienionego zarządzeniem Nr 254/2024 z dnia 2 lipca 2024 r. oraz Nr 302/2024 z dnia 1 sierpnia 2024 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 17:

a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. W skład **Centrum Bezpieczeństwa Miasta** wchodzi:

- 1) Referat Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych,
- 2) Referat Centrum Zarządzania Kryzysowego,
- 3) Referat Bezpieczeństwa i Porządku Publicznego,
- 4) Referat Bezpieczeństwa Osób i Obiektów,
- 5) Biuro Usług Informatycznych,
- 6) Stanowisko ds. Organizacyjnych.”,

b) w ust. 2 dodaje się pkt. 27)-29) w brzmieniu:

- „27) zapewnienie sprawności technicznej sprzętu komputerowego i urządzeń towarzyszących eksploatowanych w urzędzie,
- 28) projektowanie, administrowanie i prowadzenie systemów informatycznych,
- 29) administrowanie modułami Zintegrowanego Systemu Informatycznego OTAGO.”;

2) § 19 otrzymuje brzmienie:

„1. W skład **Biura Mobilności** wchodzi:

- 1) Centrum Zarządzania Ruchem Drogowym,
- 2) Referat Mobilności, Planowania i Analiz,
- 3) Stanowisko ds. Osób Niepełnosprawnych,
- 4) Stanowisko ds. Organizacyjnych.

2. Do zakresu działania **Biura Mobilności** należą w szczególności następujące zadania:

- 1) wykonywanie czynności należących do organu zarządzającego ruchem,
- 2) rozpatrywanie projektów organizacji ruchu oraz wniosków dotyczących zmian organizacji ruchu,
- 3) opracowywanie lub zlecanie do opracowania projektów organizacji ruchu uwzględniających wnioski wynikające z przeprowadzonych analiz organizacji i bezpieczeństwa ruchu,
- 4) zatwierdzanie, przekazywanie do realizacji i prowadzenie ewidencji projektów organizacji ruchu,
- 5) opiniowanie geometrii dróg w projektach budowlanych,

- 6) prowadzenie kontroli prawidłowości zastosowania i funkcjonowania znaków drogowych, sygnalizacji świetlnej oraz urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego oraz ich zgodności z zatwierdzoną organizacją ruchu,
 - 7) współpraca w zakresie organizacji ruchu i jego bezpieczeństwa z innymi organami zarządzającymi ruchem, zarządami dróg i kolei, Policją oraz innymi jednostkami,
 - 8) przeprowadzanie kontroli w zakresie prawidłowości zastosowania, wykonania, funkcjonowania i utrzymania wszystkich znaków drogowych, urządzeń sygnalizacji świetlnej, urządzeń sygnalizacji dźwiękowej i urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego umieszczonych na drogach mu podległych,
 - 9) sprawdzanie warunków pracy skrzyżowań z sygnalizacją świetlną poprzez pomiary natężenia ruchu i badania efektywności przyjętych rozwiązań organizacyjnych i programowych oraz wprowadzanie ewentualnych zmian,
 - 10) wydawanie zezwoleń, w drodze decyzji administracyjnych, na wykorzystanie dróg w sposób szczególny,
 - 11) koordynacja działań związanych z wdrażaniem *Planu zrównoważonej mobilności*, jego aktualizacją i promocją,
 - 12) koordynacja działań związanych z wdrażaniem *Strategii rozwoju elektromobilności i infrastruktury paliw alternatywnych na terenie Miasta Kielce*
 - 13) podejmowanie działań zmierzających do wdrożenia systemu sterowania ruchem zapewniającego priorytet dla autobusów transportu miejskiego, a także umożliwiającego zarządzanie prędkością pojazdów,
 - 14) realizacja prac analitycznych dotyczących zachowań komunikacyjnych użytkowników związanych z systematycznymi podróżami i parkowaniem pojazdów,
 - 15) prowadzenie prac związanych z kreowaniem rozwoju komunikacji rowerowej, analizą ruchu rowerowego, spójnością systemu dróg rowerowych i bezpieczeństwem,
 - 16) podejmowanie działań na rzecz likwidacji prawnych i architektonicznych barier rozwoju komunikacji rowerowej i pieszej,
 - 17) podejmowanie działań mających na celu optymalizację procesów dostawy towarów na sieci transportowej miasta,
 - 18) podejmowanie działań na rzecz wdrażania transportu niskoemisyjnego i monitorowania wpływu transportu na środowisko,
 - 19) uzgadnianie przejazdów po drogach miejskich objętych zakazami: B-1, B-5, B-18,
 - 20) koordynowanie prac nad miejskimi programami poprawy warunków życia osób niepełnosprawnych,
 - 21) podejmowanie działań związanych z rozwiązywaniem problemów osób niepełnosprawnych, interweniowanie w indywidualnych sprawach oraz organizowanie spotkań, konferencji poświęconych tematyce niepełnosprawności.”;
- 3) w § 20 ust. 2 dodaje się pkt 45) w brzmieniu:
- „45) prowadzenie postępowań w sprawie tablic reklamowych i urządzeń reklamowych w oparciu o ustawę z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.”;
- 4) w § 21:
- a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:
- „1. W skład **Biura Rozwoju Miasta** wchodzi:
- 1) Biuro Smart City
 - 2) Biuro Planowania Przestrzennego,
 - 3) Referat Funduszy Europejskich,
 - 4) Biuro Kieleckiego Obszaru Funkcjonalnego (KOF),

- 5) Biuro Działalności Gospodarczej,
- 6) Biuro ds. Przedsiębiorczości i Centrum Obsługi Inwestora,
- 7) Stanowisko ds. Finansowo- Organizacyjnych.”,

b) ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Do zakresu działania **Biura Rozwoju Miasta** należą w szczególności następujące zadania:

- 1) stworzenie, wdrożenie i monitorowanie programu operacyjnego smart city we współpracy z jednostkami innowacyjnymi, ośrodkami naukowymi i organizacjami społecznymi, w celu realizacji idei inteligentnego miasta;
- 2) wdrażanie technologii informacyjno-komunikacyjnej (ICT) w celu poprawy jakości życia mieszkańców i usprawnienia funkcjonowania miasta;
- 3) tworzenie i rozwijanie autorskich rozwiązań wspierających działania urzędu i miejskich jednostek organizacyjnych (m.in. takich jak: elektroniczny menadżer uprawnień (emu) oraz energia Idea Kielce);
- 4) zarządzanie danymi miejskimi poprzez integrację baz danych, rozwój e-usług oraz udostępnianie danych publicznych;
- 5) koordynowanie i akceptowanie projektów informatycznych związanych z miejską infrastrukturą informacji przestrzennej, realizowanych przez wydziały urzędu i miejskie jednostki organizacyjne;
- 6) tworzenie, aktualizacja i utrzymanie miejskiego systemu informacji przestrzennej (MSIP) wspierającego procesy zarządzania miastem;
- 7) rozwój i zarządzanie platformą „Idea Kielce” oraz jej wykorzystanie w budżecie obywatelskim, konsultacjach społecznych i codziennej obsłudze mieszkańców;
- 8) tworzenie, aktualizacja i utrzymanie systemu monitorowania efektywności miasta (SMEM) w celu analizy i poprawy usług miejskich;
- 9) koordynowanie prac miejskiego zespołu analitycznego oraz wykorzystanie danych do wspierania procesów decyzyjnych;
- 10) prowadzenie szkoleń dla pracowników urzędu i jednostek organizacyjnych miasta z zakresu korzystania z narzędzi i systemów obsługiwanych przez biuro smart city;
- 11) promowanie idei smart city wśród mieszkańców poprzez działania edukacyjne, w tym podnoszenie świadomości na temat korzyści płynących z wykorzystania technologii do zarządzania zrównoważonym rozwojem;
- 12) zarządzanie platformą „Idea Kielce” wraz z jej serwisami oraz bazami danych, jak również wspomaganie za ich pomocą budżetu obywatelskiego i konsultacji społecznych, a także jej rozwój jako części platformy smart city, czyli wspólnego systemu służącego do partycypacji;
- 13) wspieranie działań innowacyjnych i edukacyjnych mających na celu cyfryzację oraz zrównoważony rozwój miasta;
- 14) monitorowanie wskaźników usług miejskich oraz ocena efektywności działań podejmowanych w ramach smart city;
- 15) koordynacja działań na rzecz wdrażania uniwersalnych rozwiązań technologicznych i integracji systemów miejskich, aby zwiększyć efektywność zarządzania miastem i poprawić jakość życia mieszkańców;
- 16) opracowywanie corocznego raportu o stanie miasta Kielce;
- 17) koordynacja prac Zespołu ds. Mobilności i wydawania Ocen Mobilności dla dokumentacji koncepcyjnej i projektowej dotyczącej budowy, przebudowy i rozbudowy układu drogowego oraz innej infrastruktury wpływającej na mobilność na terenie Miasta Kielce;
- 18) sporządzanie projektu planu ogólnego i miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz ich zmian, a także związanej z tym dokumentacji prac planistycznych i danych przestrzennych;

- 19) prowadzenie badań, analiz lub studiów z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego;
- 20) inicjowanie lub koordynowanie sporządzania na potrzeby miasta opracowań z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego;
- 21) dokonywanie analizy zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy
- 22) analiza wniosków dotyczących sporządzenia lub zmiany planu ogólnego lub planów miejscowych oraz prowadzenie rejestrów tych wniosków;
- 23) współdziałanie w realizacji procedury planistycznej związanej ze sporządzaniem lub zmianą planów ogólnych i miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego wykonywanych przez wykonawców zewnętrznych oraz gminy sąsiednie;
- 24) prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem zespołów doradczych prezydenta w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego w tym gminnej komisji urbanistyczno-architektonicznej;
- 25) wydawanie zainteresowanym wypisów i wyrysów ze studium, planu ogólnego i miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
- 26) wydawanie postanowień opiniujących zgodność projektu podziału nieruchomości z ustaleniami planu miejscowego;
- 27) prowadzenie procedury ustalenia lokalizacji inwestycji mieszkaniowej w rozumieniu ustawy z dnia lipca 2018 r. o ułatwieniach w przygotowaniu i realizacji inwestycji mieszkaniowych oraz inwestycji towarzyszących w zakresie obsługi wniosków, przygotowania i opiniowania uchwał oraz opracowania i zmiany lokalnych standardów urbanistycznych;
- 28) podejmowanie i prowadzenie działań mających na celu upowszechnianie i promocję wśród mieszkańców miasta wiedzy dotyczącej planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mających na celu zwiększenie aktywności mieszkańców w procesie planowania przestrzennego;
- 29) analiza dokumentów programowych w zakresie polityki spójności w unii europejskiej i w Polsce, wyszukiwanie informacji o źródłach, warunkach pozyskiwania oraz rozliczania funduszy zewnętrznych;
- 30) współpraca i bieżące kontakty z ministerstwami, urzędami centralnymi, instytucjami zarządzającymi, pośredniczącymi i innymi, które udzielają dofinansowania ze środków funduszy zewnętrznych dla projektów realizowanych przez Gminę Kielce;
- 31) koordynowanie działań zmierzających do przygotowania wniosków o dofinansowanie dla przedsięwzięć współfinansowanych z funduszy zewnętrznych, w szczególności z UE;
- 32) sporządzanie wniosków o dofinansowanie, we współpracy z wydziałami, biurami urzędu i jednostkami organizacyjnymi miasta, dla przedsięwzięć współfinansowanych z funduszy zewnętrznych, w szczególności z UE;
- 33) monitorowanie prac związanych z przygotowaniem i realizacją przedsięwzięć współfinansowanych z funduszy zewnętrznych w szczególności z UE;
- 34) sporządzanie wniosków o płatność, prowadzenie sprawozdawczości oraz innych niezbędnych zadań dla przedsięwzięć współfinansowanych z funduszy zewnętrznych, w szczególności z UE, wynikających z podpisanych umów o dofinansowanie;
- 35) wykonanie postanowień porozumienia określającego zasady współpracy przy przygotowaniu i realizacji instrumentu zintegrowane inwestycje terytorialne kieleckiego obszaru funkcjonalnego:
 - a) współpraca z partnerami porozumienia KOF, marszałkiem województwa świętokrzyskiego oraz innymi interesariuszami w ramach porozumienia KOF.
 - b) obsługa administracyjno-organizacyjna partnerstwa KOF, w tym także działania zmierzające do przekształcenia porozumienia w stowarzyszenie.
 - c) obsługa administracyjna i merytoryczna komitetu sterującego KOF oraz rady programowej KOF, w tym przygotowywanie projektów porozumień, uchwał, umów, zarządzeń oraz innych dokumentów niezbędnych do funkcjonowania partnerstwa KOF

- 36) przygotowanie, realizowanie, monitorowanie i aktualizowanie strategii rozwoju ponadlokalnego KOF na lata 2021–2027;
- 37) przygotowanie, realizowanie, monitorowanie i aktualizowanie strategii rozwoju miasta Kielce;
- 38) współpraca z instytucją zarządzającą programem fundusze europejskie dla świętokrzyskiego 2021-2027 w zakresie programowania i realizowania zrównoważonego rozwoju KOF;
- 39) opracowywanie analiz, ekspertyz i innych dokumentów niezbędnych do realizacji działań partnerstwa KOF;
- 40) opracowywanie i realizowanie strategicznych projektów miasta Kielce oraz KOF dofinansowanych ze źródeł zewnętrznych;
- 41) wydawanie zezwoleń na sprzedaż, sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych oraz na wyprzedaż posiadanych zapasów, cofanie i stwierdzanie wygaśnięcia zezwolenia;
- 42) przeprowadzanie kontroli przedsiębiorców w zakresie przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych;
- 43) przyjmowanie, przekształcanie i archiwizacja wniosków CEIDG dotyczących wpisu, zmiany, zawieszenia, wznowienia oraz wykreślenia działalności gospodarczej w systemie teleinformatycznym prowadzonym przez Ministra właściwego ds. gospodarki.
- 44) udzielanie informacji o zasadach wpisów i obowiązkach związanych z rozpoczęciem działalności gospodarczej oraz danych historycznych z ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez Prezydenta Miasta Kielce do końca 2011 roku, z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych.
- 45) przygotowywanie i udzielanie informacji o ofercie inwestycyjnej oraz o warunkach prowadzenia działalności gospodarczej;
- 46) tworzenie indywidualnej oferty wsparcia dla inwestorów strategicznych;
- 47) wsparcie inwestorów strategicznych w trakcie realizacji procesu inwestycyjnego oraz opieka po-inwestycyjna;
- 48) opracowanie branżowych dokumentów strategicznych i operacyjnych o charakterze gospodarczym;
- 49) realizacja zadań w zakresie aktywizacji gospodarczej, w szczególności szeroko pojęta współpraca z przedsiębiorcami, identyfikacja potrzeb przedsiębiorców oraz ich oczekiwań wobec polityki społeczno-gospodarczej miasta;
- 50) współpraca z właściwymi wydziałami w celu kreowania strategii promocyjnej adresowanej do inwestorów i przedsiębiorców;
- 51) prowadzenie strony internetowej miasta o profilu gospodarczym oraz przygotowywanie gospodarczych treści dla mediów społecznościowych;
- 52) współpraca z agencjami rządowymi, ministerstwami, lokalnymi przedsiębiorcami, organizacjami okołobiznesowymi, organizacjami pracodawców, instytucjami rynku pracy, uczelniami, siecią centrów obsługi inwestora, gminami kieleckiego obszaru funkcjonalnego w celu wspierania przedsiębiorczości oraz obsługi inwestorów;
- 53) wspieranie przedsiębiorczości;
- 54) identyfikacja przewag konkurencyjnych miasta.
- 55) gromadzenie danych o sytuacji społeczno-gospodarczej miasta oraz ich aktualizacja, a także stałe monitorowanie atrakcyjności inwestycyjnej;
- 56) gromadzenie i analiza informacji o kluczowych przedsiębiorstwach w mieście.”,

c) skreśla się ust. 3

5) w § 22 ust. 2:

a) pkt 10) otrzymuje brzmienie:

„10) prowadzenie analitycznej ewidencji księgowej składników majątkowych Miasta Kielce powierzonych pieczy Wydziału Gospodarki Nieruchomościami”,

b) pkt 21) otrzymuje brzmienie:

„21) prowadzenie pozabilansowej ewidencji księgowej składników majątkowych Skarbu Państwa”;

6) w § 23:

a) ust. 1 pkt 5) otrzymuje brzmienie:

„5) Referat Klimatu, Powietrza i Energii”,

b) w ust. 2 skreśla się pkt 43)

7) w § 25:

a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. W skład **Wydziału Edukacji i Profilaktyki Zdrowotnej** wchodzi:

- 1) Referat Edukacji,
- 2) Referat Budżetu Oświaty,
- 3) Referat Rozwoju Edukacji i Pomocy Stypendialnej,
- 4) Referat Oświaty Niepublicznej,
- 5) Referat Promocji Zdrowia i Profilaktyki,
- 6) Referat Profilaktyki Uzależnień,
- 7) Referat Polityki Społecznej,
- 8) Stanowisko ds. Organizacyjnych.”,

b) w ust. 2 dodaje się pkt 28) w brzmieniu:

„28) przygotowanie i prowadzenie otwartych konkursów ofert na wykonanie zadań własnych Miasta dla podmiotów działających w oparciu o przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”;

8) w § 26:

a) w ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. W skład **Wydziału Promocji, Kultury i Sportu** wchodzi:

- 1) Referat Kultury,
- 2) Referat Sportu i Turystyki,
- 3) Biuro Promocji,
- 4) Biuro Współpracy z Zagranicą,
- 5) Biuro Wydarzeń Miejskich,
- 6) Stanowisko ds. Organizacyjnych”,

b) w ust. 2 dodaje się pkt 14)-20) w brzmieniu:

„14) współpraca z podmiotami publicznymi, niepublicznymi oraz stowarzyszeniami z zakresu kultury, kultury fizycznej i sportu oraz turystyki i krajoznawstwa,

15) realizacja zadań związanych z przyznawaniem i wypłatą stypendiów i nagród za osiągnięcia sportowe,

16) przygotowanie i prowadzenie otwartych konkursów ofert na wykonanie zadań własnych Miasta dla podmiotów działających w oparciu o przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,

- 17) prowadzenie ewidencji obiektów świadczących usługi hotelarskie nie będących obiektami hotelarskimi oraz pól biwakowych na terenie Miasta,
- 18) organizacja Święta Kielc,
- 19) organizacja uroczystości wręczania nagród za osiągnięcia w dziedzinie twórczości artystycznej oraz upowszechniania i ochrony kultury,
- 20) sprawowanie nadzoru oraz prowadzenie ewidencji uczniowskich klubów sportowych i ewidencji klubów sportowych, których statuty nie przewidują prowadzenia działalności gospodarczej”;

9) w § 27

a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. W skład **Wydziału Administracji i Kadr** wchodzi

- 1) Biuro Organizacji Urzędu,
- 2) Referat Kadr i Szkolenia,
- 3) Referat Płac, Budżetu i Spraw Socjalnych,
- 4) Biuro Zamówień Publicznych,
- 5) Referat Techniczny,
- 6) Referat Gospodarowania, Obsługi i Dozoru Mienia,
- 7) Stanowisko ds. Archiwum Zakładowego,
- 8) Stanowisko ds. Obsługi Finansowej,
- 9) Stanowisko ds. BHP,
- 10) Stanowisko ds. Organizacyjnych.”

b) w ust. 2 skreśla się pkt. 18)-19) oraz 21)

c) w ust. 2 dodaje się pkt 35)-36) w brzmieniu:

„35) obsługa kasowa wydatków urzędu m.in. z tytułu stypendiów, wyborów i nagród,

36) rozliczenia z ZUS i Urzędem Skarbowym z tytułu wypłaty stypendiów, nagród, diet radnych, umów zlecenia oraz umów o dzieło zawieranych przez urząd z osobami fizycznymi, nie będącymi pracownikami urzędu oraz sporządzanie rocznych informacji PIT w wymienionym zakresie.”;

10) w § 29 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Do zakresu działania **Wydziału Obsługi Mieszkańców** należą w szczególności następujące zadania:

- 1) określenie przepisów porządkowych w odniesieniu do przewozu osób i bagaży taksówkami osobowymi,
- 2) wydawanie zezwoleń na wykonywanie przewozów regularnych i regularnych specjalnych na liniach komunikacyjnych przebiegających na obszarze Miasta i gmin ościennych objętych porozumieniem,
- 3) wydawanie licencji na przewozy taksówką osobową,
- 4) rejestrowanie i wyrejestrowywanie pojazdów,
- 5) prowadzenie ewidencji tablic indywidualnych wydawanych na obszarze województwa świętokrzyskiego,
- 6) wyznaczenie w ramach województwa świętokrzyskiego dla każdego organu rejestrującego pojemności rejestracyjnej tablic tymczasowych i tymczasowych badawczych,
- 7) wydawanie i cofanie uprawnień diagnostom samochodowym,
- 8) przyjmowanie zawiadomień o zbyciu pojazdów,

- 9) wydawanie praw jazdy krajowych i międzynarodowych, pozwoleń na kierowanie tramwajem, zezwoleń na kierowanie pojazdami uprzywilejowanymi lub pojazdami przewożącymi wartości pieniężne, wydawanie i unieważnianie kart kwalifikacji kierowcy,
- 10) kierowanie kierowców na kontrolne sprawdzenie kwalifikacji oraz na badania lekarskie, a także informowanie o obowiązku poddania się badaniom lekarskim, badaniom psychologicznym oraz o obowiązku ukończenia odpowiednich kursów reedukacyjnych,
- 11) zatrzymywanie i zwracanie praw jazdy,
- 12) cofanie i przywracanie uprawnień do kierowania pojazdami,
- 13) wydawanie i cofanie uprawnień instruktorów nauki jazdy,
- 14) wydawanie zezwoleń na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego oraz zaświadczeń na przewozy drogowe na potrzeby własne,
- 15) wydawanie zezwoleń na wykonywanie przewozów regularnych i regularnych specjalnych na liniach komunikacyjnych przebiegających na obszarze Miasta i powiatu kieleckiego,
- 16) wydawanie licencji na przewóz osób pojazdem samochodowym przystosowanym do przewozu od 7 do 9 osób oraz na pośrednictwo przy przewozie rzeczy,
- 17) nakładanie kar pieniężnych na właścicieli pojazdów, którzy nie dopełnili w terminie 30 dni obowiązku związanego z rejestracją pojazdu sprowadzonego z terytorium państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub nie zawiadomili organu rejestrującego o nabyciu lub zbyciu pojazdu zarejestrowanego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 18) prowadzenie rejestru przedsiębiorców prowadzących stacje kontroli pojazdów na terenie miasta Kielce, nadzór nad stacjami kontroli pojazdów,
- 19) wydawanie i cofanie zezwoleń na prowadzenie szkolenia kandydatów na kierowców oraz nadzór nad ośrodkami szkolenia kierowców,
- 20) przyjmowanie wniosków o wydanie dowodu osobistego i wydawanie dowodów osobistych,
- 21) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie dowodów osobistych,
- 22) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach dowodów osobistych,
- 23) przyjmowanie zgłoszeń zawieszenia lub cofnięcia certyfikatów zamieszczonych w warstwie elektronicznej dowodu osobistego i wydawanie zaświadczeń w tym zakresie,
- 24) udostępnianie danych jednostkowych i wydawanie zaświadczeń z Rejestru Dowodów Osobistych oraz dokumentacji związanej z dowodami osobistymi,
- 25) prowadzenie rejestru mieszkańców,
- 26) wykonywanie czynności związanych z realizacją obowiązku meldunkowego,
- 27) prowadzenie spraw związanych z nadawaniem numeru PESEL,
- 28) przekazywanie, aktualizowanie i usuwanie danych z Rejestru Danych Kontaktowych,
- 29) udostępnianie danych i wydawanie zaświadczeń z rejestru mieszkańców, Rejestru PESEL oraz danych archiwalnych ewidencji ludności,
- 30) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach meldunkowych,
- 31) wykonywanie zadań związanych z przygotowaniem, zorganizowaniem i przeprowadzeniem spisu powszechnego na terenie miasta,
- 32) wykonywanie zadań związanych z przygotowaniem, zorganizowaniem i przeprowadzeniem wyborów oraz referendów,
- 33) wydawanie decyzji o ujęciu wyborcy w stałym obwodzie głosowania oraz prowadzenie i aktualizacja rejestru wyborców,
- 34) realizacja wniosków o zastrzeżenie numeru PESEL oraz cofnięcie zastrzeżenia numeru PESEL,

- 35) rozliczanie dotacji i prowadzenie sprawozdawczości w tym zakresie,
- 36) zapewnienie konsumentom bezpłatnego poradnictwa i informacji prawnych w zakresie ochrony ich interesów,
- 37) występowanie do przedsiębiorców w sprawach ochrony praw i interesów konsumentów,
- 38) wytaczanie powództwa na rzecz konsumentów oraz uczestniczenie w postępowaniach o ochronę interesów konsumentów,
- 39) uczestniczenie w postępowaniach w sprawach o wykroczenia na szkodę konsumentów,
- 40) składanie wniosków w sprawie stanowienia i zmiany przepisów prawa miejscowego w zakresie ochrony interesów konsumentów,
- 41) współdziałanie z właściwymi miejscowo delegaturami Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów, organami Inspekcji Handlowej oraz organizacjami konsumenckimi,
- 42) przygotowanie dokumentów niezbędnych do wydania zezwolenia na sprowadzenie zwłok i szczątków z obcego państwa,
- 43) przygotowanie dokumentów do wydania decyzji administracyjnej dotyczących przekazania zwłok osób pozbawionych wolności, zmarłych w zakładach karnych i aresztach śledczych, uczelni medycznej lub publicznej uczelni prowadzącej działalność dydaktyczną i badawczą w dziedzinie nauk medycznych do celów naukowych,
- 44) obsługa wniosków o rejestrację jachtów i innych jednostek pływających o długości do 24 m i wydawanie dokumentów rejestracyjnych tych jednostek,
- 45) usprawnianie komunikacji między urzędem a mieszkańcami,
- 46) organizacja i prowadzenie centrum telefonicznej obsługi mieszkańców.”;

11) w § 30:

a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. W skład **Wydziału Dialogu Społecznego** wchodzi:

- 1) Biuro Prasowe,
- 2) Stanowisko ds. Informacji,
- 3) Biuro ds. Partycypacji Społecznej,
- 4) Stanowisko ds. Wolontariatu,
- 5) Biuro Urban Lab,
- 6) Stanowisko ds. Organizacyjnych,
- 7) Stanowisko ds. Obsługi Finansowej.”,

b) w ust. 2 pkt 1) i 2) otrzymują brzmienie:

- „1) kreowanie pozytywnego wizerunku Urzędu,
- 2) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem patronatu honorowego Prezydenta Miasta Kielce”,

c) w ust. 2 pkt 9) otrzymuje brzmienie:

„9) nadzór nad działalnością statutową stowarzyszeń i fundacji zgodnie z ustawą Prawo o stowarzyszeniach oraz ustawą o fundacjach”,

d) w ust. 2 skreśla się pkt 11) oraz pkt 13)

e) w ust. 2 19) i 20) otrzymują brzmienie:

„19) rozwój polityki młodzieżowej,

20) koordynacja przeprowadzania wyborów i obsługa administracyjno-biurowa Młodzieżowej Rady Miasta oraz ścisła współpraca ze środowiskiem akademickim”,

f) w ust. 2 pkt dodaje się pkt 22)-23) w brzmieniu:

„22) rozwój i promocja wolontariatu w Kielcach poprzez m.in. podnoszenie kompetencji, wzmocnienie i zwiększanie liczby organizatorów wolontariatu w Kielcach, prowadzenie warsztatów i szkoleń, prowadzenie i realizacja kampanii społecznych promujących wolontariat,

23) praca nad powstaniem i rozwojem przestrzeni Urban Lab Kielce, w szczególności w obszarze włączenia społecznego młodzieży, partycypacji obywatelskiej, realizacji polityk miejskich oraz przedsięwzięć tworzonych w dialogu z mieszkańcami.”;

12) § 31 otrzymuje brzmienie:

„1. W skład **Wydziału Budżetu i Księgowości** wchodzi:

- 1) Referat Planowania Budżetu,
- 2) Referat Księgowości Budżetu,
- 3) Referat Księgowości Dochodów oraz Rozliczeń Podatku VAT
- 4) Referat Wydatków Urzędu, Ewidencji Inwestycji i Majątku,
- 5) Stanowisko ds. Organizacyjnych.

2. Do zakresu działania **Wydziału Budżetu i Księgowości** należą w szczególności następujące zadania:

- 1) wykonywanie i koordynacja prac związanych z opracowaniem Wieloletniej Prognozy Finansowej Miasta oraz jej zmian,
- 2) wykonywanie i koordynacja prac związanych z corocznym opracowywaniem uchwały budżetowej Miasta oraz jej zmian,
- 3) opracowywanie zbiorczego zestawienia planów finansowych dochodów i wydatków jednostek budżetowych Miasta na dany rok budżetowy oraz jego zmian,
- 4) opracowywanie harmonogramu realizacji dochodów i wydatków budżetu Miasta,
- 5) opracowanie sprawozdania rocznego z wykonania budżetu Miasta,
- 6) prowadzenie ewidencji planowanych dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów budżetu Miasta,
- 7) wykonanie prac związanych z zarządzaniem długiem Miasta,
- 8) przygotowywanie niezbędnych dokumentów do zaciągania przez Miasto zobowiązań z tytułu kredytów, pożyczek, emisji papierów wartościowych oraz niezbędnych dokumentów w zakresie spłaty zadłużenia i kosztów jego obsługi,
- 9) przygotowywanie niezbędnych dokumentów do udzielania z budżetu Miasta pożyczek, poręczeń i gwarancji finansowych,
- 10) opracowywanie planu finansowego Urzędu Miasta,
- 11) zabezpieczenie płynności finansowej Miasta,
- 12) nadzorowanie przestrzegania równowagi budżetu Miasta oraz dyscypliny finansów publicznych,
- 13) lokowanie wolnych środków pieniężnych na rachunkach w bankach,
- 14) prowadzenie księgowości budżetu (ORGANU) Miasta,
- 15) przekazywanie środków finansowych dla jednostek budżetowych Miasta,
- 16) sporządzanie zbiorczych sprawozdań budżetowych (statystycznych), według wytycznych Ministra Finansów,

- 17) sporządzanie zbiorczych sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych Miastu, według wytycznych Rady Ministrów,
- 18) sporządzanie rocznej informacji o stopniu zaawansowania realizacji przedsięwzięć wieloletnich,
- 19) sporządzanie łącznego sprawozdania finansowego Miasta,
- 20) sporządzanie bilansu z wykonania budżetu Miasta oraz bilansu skonsolidowanego Miasta,
- 21) centralizacja rozliczeń podatku VAT Gminy Kielce,
- 22) koordynowanie rozliczeń VAT w jednostkach budżetowych Miasta,
- 23) koordynowanie spraw związanych z uzyskiwaniem na wniosek jednostek budżetowych miasta opinii prawnych oraz interpretacji właściwej Izby Skarbowej dotyczącej podatku VAT,
- 24) sporządzanie zbiorczego Jednolitego Pliku Kontrolnego Miasta Kielce oraz zbiorczej deklaracji VAT 7,
- 25) analiza i kontrola rozliczenia otrzymanych dotacji,
- 26) publikowanie w BIP zestawienia faktur i rachunków dotyczących wydatków Miasta,
- 27) prowadzenie ksiąg rachunkowych urzędu,
- 28) obsługa finansowo – księgowo dochodów i wydatków budżetowych realizowanych przez wydziały,
- 29) obsługa finansowo-księgowo wydatków realizowanych przez wydziały w zakresie projektów i programów dofinansowanych ze środków europejskich,
- 30) ewidencja księgowo należności budżetowych, w tym m.in. z tytułu opłat za użytkowanie wieczyste gruntów, opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi, dzierżawy gruntów, sprzedaży nieruchomości Gminy Kielce, przekształcenia prawa wieczystego użytkowania gruntów w prawo własności, trwałego zarządu, opłat geodezyjnych, opłat dotyczących rejestracji pojazdów, opłat za wydanie prawa jazdy, opłat za zezwolenia na sprzedaż alkoholu, opłat za wycinkę drzew,
- 31) obsługa finansowo-księgowo prowadzonych przez urząd inwestycji, modernizacji i zakupów majątkowych, w tym współfinansowanych ze środków pochodzących z funduszy unijnych,
- 32) obsługa finansowo-księgowo wydatków z tytułu dotacji udzielonych z budżetu miasta wraz z ewidencją rozliczeń,
- 33) ewidencja księgowo należności budżetowych i zobowiązań przejętych po zlikwidowanych jednostkach organizacyjnych miasta,
- 34) obsługa finansowo-księgowo dochodów budżetowych z tytułu mandatów wystawianych przez funkcjonariuszy Straży Miejskiej w Kielcach,
- 35) ewidencja księgowo sum depozytowych m.in. z tytułu wadium, kaucji, zabezpieczeń należytego wykonania umów,
- 36) ewidencja księgowo środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- 37) prowadzenie ewidencji księgowo majątku Miasta oraz rozliczanie inwentaryzacji majątku zewidencjonowanego w księgach rachunkowych Urzędu,
- 38) sporządzanie sprawozdań GUS dotyczących m.in.: środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz inwestycji (środków trwałych w budowie),
- 39) przygotowanie zbiorczej informacji dotyczącej mienia komunalnego Urzędu Miasta Kielce,
- 40) kontrola formalno-rachunkowa dowodów księgowych z zakresu wydatków bieżących i inwestycyjnych realizowanych z planu finansowego Urzędu Miasta,
- 41) sporządzanie przelewów bankowych dotyczących dochodów i wydatków realizowanych przez urząd,
- 42) sporządzenie harmonogramu z realizacji dochodów i wydatków Urzędu Miasta Kielce,
- 43) sporządzanie częściowej deklaracji dla podatku od towarów i usług oraz Jednolitego Pliku Kontrolnego z zakresu działalności Urzędu Miasta,

- 44) sporządzanie sprawozdań budżetowych z zakresu prowadzonych spraw,
- 45) sporządzanie sprawozdań w zakresie operacji finansowych
- 46) sporządzanie sprawozdań finansowych urzędu,
- 47) prowadzenie ewidencji pozabilansowej urzędu,
- 48) nadzór nad prowadzeniem Generalnego Rejestru Umów w module Zintegrowanego Systemu Informatycznego OTAGO, zgodnie z zasadami obowiązującymi w Urzędzie Miasta wraz z publikacją rejestru umów Urzędu Miasta Kielce w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 49) ewidencja opłat pobieranych przez Rejonowe Przedsiębiorstwo Zieleni i Usług Komunalnych sp. z o.o. za korzystanie z cmentarzy komunalnych.”;

13) § 33 otrzymuje brzmienie:

„1. Prezydent wydaje zarządzenia w sprawach związanych z wykonywaniem funkcji kierownika urzędu zawierające ogólne instrukcje i procedury organizacyjne.

2. Prezydent wydaje również zarządzenia w sprawach związanych z wykonywaniem funkcji organu wykonawczego miasta wynikających z przepisów prawa.”.

§ 2.

Schemat organizacyjny, stanowiący załącznik do zarządzenia, o którym mowa w § 1, otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Zastępcom Prezydenta, Sekretarzowi Miasta, Skarbnikowi Miasta, Dyrektorom wydziałów i równorzędnych komórek organizacyjnych.

§ 4.

Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

