

Zarządzenie Nr 666/18
Prezydenta Miasta Białegostoku
z dnia 01. czerwca 2018 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Urzędowi Miejskiemu w Białymstoku

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm.¹) zarządzam, co następuje:

§ 1

W regulaminie organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Białymstoku, stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 543/15 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 30 czerwca 2015 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Urzędowi Miejskiemu w Białymstoku², wprowadzam następujące zmiany:

1) w § 29 po pkt 16 dodaje się pkt 16a w brzmieniu:

„16a) współdziałanie z inspektorem ochrony danych we wszystkich sprawach dotyczących ochrony danych osobowych, na każdym etapie ich planowania i realizacji”;

2) w § 38 w pkt 16 kropkę na końcu zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 17 w brzmieniu:

„17) umowy z zakresu powierzenia przetwarzania danych osobowych.”;

3) w § 39 pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3) odpowiedzi na interwencje rozpatrywane przez nadzorowane jednostki organizacyjne”;

4) w § 41 w ust. 2 w pkt 3 kropkę na końcu zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 4 w brzmieniu:

„4) sprawuje nadzór nad koordynacją rozpatrywania skarg i wniosków.”;

¹ Zmiana tekstu jednolitego wymienionej ustawy została ogłoszona w Dz. U. z 2018 r. poz. 1000.

² Zmienione zarządzeniami: Nr 1021/15 z dnia 24 listopada 2015 r., Nr 949/16 z dnia 28 września 2016 r., Nr 432/17 z dnia 06 kwietnia 2017 r., Nr 528/17 z 29 kwietnia 2017 r., Nr 1118/17 z dnia 18 września 2017 r., Nr 1484/17 z dnia 14 grudnia 2017 r., Nr 1565/17 z dnia 29 grudnia 2017 r.

5) w załączniku do Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Białymstoku wprowadzam następujące zmiany:

a) w § 8 po pkt 7 dodaje się pkt 7a w brzmieniu:

„7a) naliczanie, we współpracy z jednostkami organizacyjnymi Urzędu, opłaty z tytułu zmniejszenia naturalnej retencji;”,

b) § 12 otrzymuje brzmienie:

„§ 12

Do zadań Departamentu Obsługi Mieszkańców należy w szczególności:

1) w zakresie obsługi przedsiębiorców:

a) prowadzenie spraw ustawowo przypisanych gminie z zakresu Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,

b) prowadzenie spraw związanych ze sprzedażą na terenie miasta napojów alkoholowych,

c) prowadzenie spraw dotyczących ustalania dni i godzin otwierania oraz zamykania placówek handlu detalicznego, zakładów gastronomicznych i zakładów usługowych dla ludności,

d) przygotowywanie projektów uchwał w sprawie lokalizacji salonów gier;


2) w zakresie przewozów drogowych:

a) podejmowanie czynności związanych z oznaczaniem taksówek osobowych,

b) wydawanie licencji i zaświadczeń w zakresie transportu drogowego lub przewozów oraz sprawowanie nadzoru nad zgodnością wykonywania transportu drogowego lub przewozów na potrzeby własne z przepisami ustawy oraz warunkami udzielonej licencji lub zaświadczenia,

c) wydawanie zezwoleń na wykonywanie przewozów regularnych w krajowym transporcie drogowym, po zasięgnięciu opinii Zarządu Białostockiej Komunikacji Miejskiej,

d) prowadzenie spraw z zakresu sporządzania analiz rynkowych dotyczących przewozów regularnych w krajowym transporcie drogowym,

- e) podejmowanie czynności związanych z powoływaniem i obsługą komisji do przeprowadzania egzaminów przedsiębiorców ubiegających się o licencję na transport drogowy taksówką oraz przeprowadzaniem tych egzaminów;
- 3) w zakresie praw jazdy:
- a) wydawanie uprawnień do kierowania pojazdami,
 - b) wydawanie wtórników praw jazdy,
 - c) wydawanie międzynarodowych praw jazdy,
 - d) wzywanie kierujących pojazdami do poddania się badaniom sprawności fizycznej i psychicznej w przypadku zastrzeżenia, co do stanu ich zdrowia,
 - e) wzywanie kierujących pojazdami (w razie uzasadnionych zastrzeżeń) do sprawdzenia kwalifikacji,
 - f) podejmowanie czynności wymaganych przepisami prawa, a dotyczących uprawnień do kierowania pojazdami;
 - g) podejmowanie czynności w zakresie nadzoru nad ośrodkami szkolenia kierowców i instruktorami oraz prowadzenie rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców;
- 4) w zakresie rejestracji pojazdów:
- a) przyjmowanie od właścicieli pojazdu zawiadomień o nabyciu lub zbyciu pojazdu, dokonaniu istotnych zmian konstrukcyjnych w pojeździe, jego zniszczeniu (kasacji), bądź o zmianie swego adresu (siedziby);
 - b) rejestracja i wyrejestrowywanie pojazdów z ruchu drogowego;
 - c) zatrzymywanie i zwracanie dowodów rejestracyjnych lub odpowiadających im dokumentów;
 - d) podejmowanie czynności w zakresie nadzoru nad stacjami kontroli pojazdów i diagnostami oraz prowadzenie rejestru przedsiębiorców prowadzących stacje kontroli pojazdów;
- 5) w zakresie spraw wojskowych:
- a) rejestracja osób na potrzeby prowadzenia kwalifikacji wojskowej oraz przygotowanie i przeprowadzenie kwalifikacji wojskowej,
- 

- b) przygotowanie projektów decyzji dotyczących osób podlegających kwalifikacji wojskowej oraz osób pełniących czynną służbę wojskową oraz członków ich rodzin,
 - c) doręczanie kart powołania do odbycia ćwiczeń wojskowych oraz do czynnej służby wojskowej,
 - d) nakładanie na obywateli obowiązku świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obronności kraju,
 - e) reklamowanie osób od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny;
- 6) w zakresie ewidencji ludności:
- a) prowadzenie spraw dotyczących zameldowania i wymeldowania,
 - b) prowadzenie rejestru wyborców i sporządzanie spisów wyborców;
- 7) prowadzenie spraw dot. dowodów osobistych.”,

c) w § 13:

- w pkt. 3 lit. d otrzymuje brzmienie:

„d) zapewnienie łączności telefonii komórkowej oraz mobilnego dostępu do Internetu,”,

- w pkt. 4 skreśla się lit. f,

d) § 14 otrzymuje brzmienie:

„§ 14

Do zadań Departamentu Ochrony Środowiska należy prowadzenie spraw z zakresu ochrony przyrody i środowiska, gospodarki wodnej i leśnej, a w szczególności:

- 1) opracowanie Programu ochrony środowiska oraz Programu ochrony środowiska przed hałasem, aktualizowanie i raportowanie jego realizacji;
- 2) opracowanie Planu gospodarki niskoemisyjnej, aktualizowanie i monitorowanie jego realizacji;
- 3) prowadzenie spraw z zakresu ochrony powietrza, ochrony przed hałasem, ochrony powierzchni ziemi oraz ochrony środowiska przed polami elektromagnetycznymi;

- 4) prowadzenie postępowań z zakresu uwarunkowań środowiskowych;
- 5) wprowadzanie informacji o strategicznych ocenach oddziaływania na środowisko i ocenach oddziaływania na środowisko do bazy danych prowadzonej przez Generalnego Dyrektora Ochrony Środowiska;
- 6) prowadzenie publicznie dostępnego wykazu danych o dokumentach zawierających informacje o środowisku i jego ochronie;
- 7) przygotowywanie projektów zezwoleń na wycięcia, przesadzenia drzew i krzewów oraz prowadzenie postępowań w sprawach naliczania administracyjnych kar pieniężnych za usuwanie drzew i krzewów bez wymaganego zezwolenia oraz za ich zniszczenie, włącznie z przygotowaniem projektów decyzji;
- 8) przygotowywanie dokumentacji dotyczącej ustanawiania form ochrony przyrody;
- 9) prowadzenie rejestru zwierząt egzotycznych przetrzymywanych na terenie Miasta;
- 10) realizacja zadań z zakresu geologii;
- 11) przygotowywanie projektów decyzji w sprawach dotyczących:
 - a) ochrony zwierząt,
 - b) utrzymywania psów rasy uznanej za agresywną,
 - c) hodowli chartów i ich mieszańców,
 - d) wyznaczania rzeczoznawców szacowania zwierząt zabitych lub poddanych ubojowi z nakazu organów Inspekcji Weterynaryjnej albo padłych w wyniku zastosowania zabiegów nakazanych przez te organy;
- 12) prowadzenie spraw z zakresu rejestracji sprzętu pływającego służącego do połowu ryb i wydawania kart wędkarskich;
- 13) prowadzenie i aktualizacja ewidencji kąpielisk oraz ustalanie sezonu kąpielowego na terenie Gminy Białystok;
- 14) prowadzenie spraw dotyczących zlecania zadań publicznych i udzielania dotacji na realizację zadań z zakresu ochrony środowiska;
- 15) realizacja zadań dotyczących edukacji ekologicznej oraz promocji ochrony środowiska i ochrony przyrody;
- 16) nadzór nad gospodarką leśną w lasach nie stanowiących własności Skarbu

Państwa;

- 17) prowadzenie spraw związanych z gospodarką odpadami w zakresie ustawy o odpadach i ustawy Prawo ochrony środowiska, w tym ustalanie warunków dotyczących udzielania zezwoleń na świadczenie usług w tym zakresie;
- 18) realizacja zadań dotyczących ograniczenia niskiej emisji, w tym działania na rzecz rozwoju odnawialnych źródeł energii na terenie gminy Białystok.”,

e) w § 15 w pkt. 2 lit. d otrzymuje brzmienie:

„d) przyjmowanie i koordynowanie spraw z zakresu rozpatrywania skarg i wniosków,”,

f) w § 24 w pkt. 1 lit. o średnik na końcu zastępuje się przecinkiem i dodaje się lit. p oraz r w brzmieniu:

„p) prowadzenie spraw związanych z rozwojem rynku elektromobilności, polegających na wyznaczaniu stanowisk postojowych i parkingowych dla pojazdów elektrycznych i napędzanych gazem ziemnym oraz dopuszczanie do poruszania się pojazdów elektrycznych,

r) wydawanie decyzji zezwalających na prowadzenie na drogach publicznych prac badawczych w zakresie testowania pojazdów autonomicznych, ich cofanie i zawieszanie, a także przeprowadzanie konsultacji z mieszkańcami, poprzedzających wydanie decyzji o przebiegu trasy testowej;”;

g) w § 26:

- pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„wykonywanie zadań przypisanych do realizacji inspektorowi ochrony danych;”,

- skreśla się pkt 4 i 7,

- w pkt. 9 kropkę na końcu zastępuje się średnikiem i dodaje pkt 10 i 11 w brzmieniu:

„10) pełnienie roli punktu kontaktowego dla osób, których dane osobowe przetwarza Urząd, we wszystkich sprawach związanych z ich przetwarzaniem oraz wykonywaniem przysługujących im praw;

11) prowadzenie rejestru czynności przetwarzania danych osobowych oraz rejestru wszystkich kategorii czynności przetwarzania w imieniu administratora.”.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcom Prezydenta, Sekretarzowi Miasta, Skarbnikowi Miasta oraz dyrektorom jednostek organizacyjnych Urzędu.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA

dr hab. Tadeusz Truskolaski

[Signature]