

Zarządzenie nr 117/2026
Prezydenta Miasta Tarnobrzega

z dnia 30 marca 2026 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Tarnobrzega

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 i 1436) zarządza się, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Tarnobrzega stanowiącym załącznik nr 1 do zarządzenia nr 367/2024 Prezydenta Miasta Tarnobrzega z dnia 30 września 2024 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Tarnobrzega, zmienionego zarządzeniem nr 502/2026 Prezydenta Miasta Tarnobrzega z dnia 19 grudnia 2024 r., zarządzeniem nr 126/2025 Prezydenta Miasta Tarnobrzega z dnia 3 kwietnia 2025 r., zarządzeniem nr 186/2025 Prezydenta Miasta Tarnobrzega z dnia 26 maja 2025 r., zarządzeniem nr 441/2025 Prezydenta Miasta Tarnobrzega z dnia 30 października 2025 r. i zarządzeniem nr 94/2026 Prezydenta Miasta Tarnobrzega z dnia 5 marca 2026 r., wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 6 ust. 1 i 2 otrzymują brzmienie:

„§ 6. 1. W skład Urzędu wchodzi również inne komórki organizacyjne, w tym biura i samodzielne stanowiska, które posługują się w celach kancelaryjnych, tj. przy znakowaniu prowadzonych spraw i akt, niżej określonymi symbolami literowymi:

- 1) Biuro Rady Miasta – „BRM”,
- 2) Biuro Obsługi Interesantów – „BOI”,
- 3) Biuro Zamówień Publicznych – „BZP”,
- 4) Biuro Kontroli – „BK”,
- 5) Biuro Kadr i Polityki Zatrudnienia – „BKP”,
- 6) Biuro Informatyki – „BI”,
- 7) Biuro Inspektorów Ochrony Danych - "IOD",
- 8) Biuro Spraw Lokalowych - "BSL",
- 9) Biuro Obsługi Prawnej - "BOP",
- 10) Miejski Rzecznik Konsumentów – „MRK”,
- 11) Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych – „OIN”,
- 12) Stanowisko ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy – „BHP”,
- 13) Audytor wewnętrzny – „AW”,
- 14) Stanowisko ds. analiz finansowych i zarządczych – "AFZ".

2. Zakres zadań komórek organizacyjnych, o których mowa w ust.1, określony jest w §24 - 34c Regulaminu.”;

2) § 21 otrzymuje brzmienie:

„§ 21. Wydział Gospodarki Komunalnej i Środowiska - symbol „GKŚ”

1. Wydziałem Gospodarki Komunalnej i Środowiska kieruje Naczelnik Wydziału – symbol „GKŚ-I” przy pomocy Zastępcy Naczelnika Wydziału – symbol „GKŚ-II”.

2. W skład Wydziału Gospodarki Komunalnej i Środowiska wchodzi :

- 1) wieloosobowe stanowisko ds. komunalnych – symbol „GKŚ-III”,
- 2) wieloosobowe stanowisko ds. obsługi systemu gospodarowania odpadami komunalnymi – symbol „GKŚ-IV”,
- 3) wieloosobowe stanowisko ds. ochrony środowiska, geologii, gospodarki wodnej, rolnictwa i klimatu – symbol „GKŚ-V”,
- 4) wieloosobowe stanowisko ds. zieleni, ochrony przyrody i leśnictwa – symbol „GKŚ-VI”,

3. Do podstawowych zadań Wydziału Gospodarki Komunalnej i Środowiska należy w szczególności:

w zakresie gospodarki komunalnej:

realizowanie zadań wynikających m.in. z: ustawy o gospodarce komunalnej, ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ustawy - ordynacja podatkowa, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków, ustawy o cmentarzach i chowaniu zmarłych, ustawy o grobach i cmentarzach wojennych, w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw związanych z kształtowaniem cen i opłat za usługi komunalne oraz za korzystanie z obiektów i urządzeń użyteczności publicznej,
- 2) przygotowywanie projektów regulaminów określających zasady korzystania z usług komunalnych świadczonych przez osoby prawne, jednostki organizacyjne i inne, którym powierzone zostało wykonywanie zadań z zakresu gospodarki komunalnej,
- 3) współdziałanie ze spółką Tarnobrzesckie Wodociągi Sp. z o.o. przy realizacji zadań własnych Miasta w zakresie zaopatrzenia w wodę, odprowadzania i oczyszczania ścieków,
- 4) przygotowywanie projektów założeń do planu zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną, paliwa gazowe we współpracy z przedsiębiorcami energetycznymi,
- 5) współpraca ze spółkami, w których Miasto Tarnobrzeg posiada udziały bądź akcje,
- 6) przyjmowanie wniosków w zakresie potrzeb infrastruktury komunalnej, urządzeń komunalnych i świadczenia usług komunalnych pochodzących od wydziałów, jednostek

organizacyjnych Miasta, jednostek pomocniczych gminy, mieszkańców i innych oraz uczestnictwo w określaniu sposobu ich realizacji,

- 7) przygotowywanie Prezydentowi opinii, wniosków, analiz dotyczących realizacji zadań własnych Miasta w zakresie gospodarki komunalnej, w tym dotyczących funkcjonowania urządzeń komunalnych oraz urządzeń infrastruktury komunalnej,
- 8) zapewnienie należytego utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta, w szczególności:
 - a) realizacja zadań zarządcy drogi wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
 - b) współdziałanie z innymi jednostkami w zakresie utrzymania właściwego stanu sanitarno – porządkowego w Mieście,
 - c) utrzymywanie w należyłym stanie sanitarno-porządkowym gruntów stanowiących własność Miasta a nieoddanych w zarząd innym jednostkom organizacyjnym Miasta, bądź niebędących w dyspozycji innych podmiotów na podstawie umów cywilnoprawnych,
 - d) usuwanie padłych zwierząt z terenów gminnych,
- 9) bieżąca współpraca z Zarządami Osiedli w zakresie kompetencji Wydziału,
- 10) zarządzanie i utrzymywanie oraz zakładanie i rozszerzanie cmentarzy komunalnych,
- 11) opieka nad grobami i cmentarzami wojennymi,
- 12) wydawanie pozwoleń na sprowadzenie zwłok i szczątków z zagranicy w celu pochowania,
- 13) organizowanie przewozu zwłok osób zmarłych lub zabitych w miejscach publicznych,
- 14) wydawanie, cofanie, wygaszanie zezwoleń na opróżnianie zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych,
- 15) realizowanie zadań dotyczących gospodarowania nieczystościami ciekłymi w szczególności:
 - a) nadzór nad wykonaniem przez właścicieli nieruchomości obowiązków w zakresie pozbywania się nieczystości ciekłych,
 - b) nadzór nad podmiotami prowadzącymi działalność w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych,
 - c) pozostałe zadania organu,
- 16) montaż dekoracji świątecznych,
- 17) dekorowanie Miasta na uroczystości państwowe, miejskie i inne,
- 18) sprawowanie funkcji kontrolnych;

w zakresie obsługi systemu gospodarowania odpadami komunalnymi:

realizowanie zadań wynikających m.in. z: ustawy o gospodarce komunalnej, ustawy

o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ustawy o odpadach, ustawy - ordynacja podatkowa, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, w szczególności:

- 1) organizacja i zarządzanie systemem gospodarowania odpadami komunalnymi i nadzór nad jego wykonaniem,
- 2) prowadzenie rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
- 3) nadzór nad przestrzeganiem i stosowaniem przepisów ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach i prawa miejscowego w tym zakresie,
- 4) analiza i sprawozdawczość stanu gospodarki odpadami,
- 5) prowadzenie spraw związanych z naliczeniem, wymiarem, poborem, ewidencją księgową i sprawozdawczością opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- 6) współdziałanie z Urzędem Skarbowym w zakresie realizacji należności budżetu Miasta oraz prowadzenie postępowań egzekucyjnych w sprawach zaległości w zakresie opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- 7) prowadzenie działań informacyjnych i edukacyjnych w zakresie prawidłowego gospodarowania odpadami komunalnymi,
- 8) sprawowanie funkcji kontrolnych;

w zakresie gospodarki odpadami:

realizowanie zadań wynikających m.in. z: ustawy o odpadach, ustawy o odpadach wydobywczych oraz ustawy – prawo ochrony środowiska, w szczególności:

- 1) wydawanie pozwoleń na wytwarzanie odpadów,
- 2) wydawanie zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie przetwarzania odpadów,
- 3) wydawanie zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie zbierania odpadów,
- 4) wydawanie decyzji o wygaśnięciu, cofnięciu lub ograniczeniu wydanych pozwoleń bez odszkodowania,
- 5) wydawanie decyzji dotyczących przeniesienia lub odmowy przeniesienia praw i obowiązków (na nabywcę instalacji wytwarzającej odpady),
- 6) wydawanie decyzji odmawiających wydania zezwolenia na zbieranie i/lub przetwarzanie odpadów,
- 7) wydawanie decyzji w sprawie ustalenia odszkodowania w przypadku cofnięcia lub ograniczenia pozwolenia na wytwarzanie odpadów,
- 8) określanie formy i wysokości zabezpieczenia roszczeń dla podmiotów zobowiązanych do posiadania zezwolenia na przetwarzanie lub zbieranie odpadów,

- 9) wydawanie decyzji nakładających na sprawcę wypadku obowiązków w zakresie gospodarowania odpadami z wypadku,
- 10) wydawanie decyzji nakazujących posiadaczowi odpadów usunięcie odpadów z miejsc nie przeznaczonych do ich składowania lub magazynowania, przygotowywanie opinii dla właściwych organów w sprawie wydania zezwolenia na zbieranie i/lub przetwarzanie odpadów,
- 11) wydawanie decyzji zatwierdzających program gospodarowania odpadami wydobywczymi,
- 12) wydawanie decyzji w sprawie wstrzymania działalności posiadacza odpadów wydobywczych w zakresie objętym decyzją zatwierdzającą program gospodarowania odpadami wydobywczymi,
- 13) wydawanie zezwoleń na prowadzenie obiektu unieszkodliwiania odpadów wydobywczych,
- 14) wydawanie decyzji w sprawie zamknięcia obiektu unieszkodliwiania odpadów wydobywczych lub jego części,
- 15) sprawowanie funkcji kontrolnych;

w zakresie geologii:

realizowanie zadań wynikających m.in. z ustawy - prawo geologiczne i górnictwo oraz ustawy - prawo ochrony środowiska, w szczególności:

- 1) udzielanie koncesji na poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin pospolitych, jeżeli obszar zamierzonej działalności nie przekroczy powierzchni 2 ha i wydobycie kopaliny w roku kalendarzowym nie przekroczy 20.000 m³, a działalność prowadzona będzie bez użycia materiałów wybuchowych,
- 2) stwierdzanie cofnięcia i/lub ograniczenia koncesji,
- 3) wydawanie decyzji zatwierdzającej, zmieniającej projekt robót geologicznych, których wykonanie nie wymaga koncesji lub o odmowie zatwierdzenia projektu robót geologicznych,
- 4) wydawanie decyzji o zatwierdzeniu dokumentacji geologicznej oraz jej zmian w formie dodatku lub decyzji o odmowie zatwierdzenia dokumentacji geologicznej,
- 5) przyjmowanie zgłoszenia projektu robót geologicznych, jeżeli roboty obejmują: wyłącznie wiercenia w celu wykorzystania ciepła Ziemi albo wykonanie wkopów oraz otworów wiertniczych na obszarach górniczych utworzonych w celu wykonywania działalności metodą otworów wiertniczych lub wydanie decyzji o sprzeciwie do ww. projektu robót geologicznych,
- 6) przyjmowanie zgłoszenia o zamiarze przystąpienia do wykonywania robót geologicznych,
- 7) prowadzenie archiwum geologicznego; gromadzenie i udostępnianie informacji geologicznej,

- 8) określanie wysokości należnej opłaty eksploatacyjnej w przypadku niedopełnienia przez przedsiębiorcę obowiązku wniesienia opłaty lub nie złożenia stosownej informacji, albo w razie złożenia informacji nasuwającej zastrzeżenia,
- 9) ustalanie opłaty eksploatacyjnej w razie wydobywania kopaliny bez wymaganej koncesji lub z rażącym naruszeniem jej warunków,
- 10) opiniowanie planów ruchu zakładu górniczego, uzgadnianie planów ruchu likwidowanego zakładu górniczego i ich zmian, prowadzenie spraw związanych z wydobywaniem kopaliny bez wymaganej koncesji lub z rażącym naruszeniem jej warunków,
- 11) prowadzenie obserwacji terenów zagrożonych osuwaniem się mas ziemnych oraz terenów na których występują te ruchy; prowadzenie rejestru zawierającego informacje o tych terenach,
- 12) sprawowanie funkcji kontrolnych;

w zakresie ocen środowiskowych:

realizowanie zadań wynikających m.in. z ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, w szczególności:

- 1) udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie, w tym wydawanie decyzji o odmowie uwzględnienia wniosku o wyłączenie informacji z udostępniania, o odmowie udostępniania informacji o środowisku i jego ochronie,
- 2) wydawanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach,
- 3) wydawanie decyzji o przeniesieniu praw z decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach,
- 4) wydawanie decyzji o odmowie zgody na realizację przedsięwzięcia;

w zakresie ochrony środowiska, wód, powietrza, hałasu i klimatu:

realizowanie zadań organu ochrony środowiska wynikających m.in. z: ustawy - prawo ochrony środowiska, ustawy o systemie handlu uprawnieniami do emisji gazów cieplarnianych, ustawy - prawo wodne oraz realizowanie zadań zarządcy drogi wynikających z ustawy - prawo ochrony środowiska, w szczególności:

- 1) wydawanie pozwoleń zintegrowanych,
- 2) wydawanie decyzji o wygaśnięciu, cofnięciu, ograniczeniu lub odmowie wydania pozwolenia zintegrowanego,
- 3) analiza pozwolenia zintegrowanego,
- 4) wydawanie pozwoleń na wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza,
- 5) wydawanie decyzji o wygaśnięciu, cofnięciu, ograniczeniu lub odmowie wydania pozwolenia na wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza,

- 6) przyjmowanie zgłoszenia instalacji, z której emisja nie wymaga pozwolenia,
- 7) wydawanie decyzji dotyczącej wniesienia sprzeciwu dla zgłoszenia instalacji,
- 8) wydawanie decyzji w sprawie ustalenia wymagań w zakresie ochrony środowiska dotyczącej eksploatacji instalacji,
- 9) wydawanie decyzji o dopuszczalnym poziomie hałasu,
- 10) prowadzenie spraw dotyczących sporządzania strategicznej mapy hałasu, oceny stanu akustycznego oraz opiniowanie programów ochrony środowiska przed hałasem i nadzór nad jego realizacją,
- 11) wydawanie decyzji nakładających na podmiot korzystający ze środowiska obowiązek sporządzania i przedkładania przeglądu ekologicznego,
- 12) wydawanie decyzji w sprawie nałożenia na podmiot korzystający ze środowiska obowiązku ograniczenia oddziaływania na środowisko i jego zagrożenia oraz przywrócenia środowiska do stanu właściwego,
- 13) wydawanie decyzji w sprawie zobowiązania podmiotu korzystającego ze środowiska do uiszczenia na rzecz budżetu gminy kwoty pieniężnej odpowiadającej wysokości szkód wynikłych z naruszenia stanu środowiska,
- 14) wydawanie decyzji w sprawie wstrzymania użytkowania instalacji lub urządzenia, jeżeli osoba fizyczna nie zastosowała się do wymagań określonych w decyzji określającej wykonanie czynności zmierzających do ograniczenia negatywnego oddziaływania na środowisko,
- 15) Prowadzenie spraw związanych z opracowaniem i uchwaleniem programu ochrony środowiska, jego aktualizacją, sporządzeniem raportu jego realizacji, monitorowaniem skutków realizacji przejętego programu w zakresie oddziaływania na środowisko,
- 16) przyjmowanie corocznej informacji od osób fizycznych o rodzaju, ilości i miejscach występowania substancji stwarzających szczególne zagrożenie dla środowiska i przedkładanie tych informacji Marszałkowi Województwa Podkarpackiego,
- 17) prowadzenie publicznie dostępnego wykazu danych o środowisku i jego ochronie,
- 18) wprowadzanie do Centralnej Ewidencji Emisyjności Budynków (CEEB) danych i informacji zawartych w deklaracjach z wykorzystaniem systemu teleinformatycznego obsługującego CEEB udostępnionego przez Główny Urząd Nadzoru Budowlanego,
- 19) wydawanie zezwoleń na emisję gazów cieplarnianych z instalacji objętych systemem i określających obowiązki prowadzącego instalację w zakresie monitorowania,
- 20) zatwierdzanie raportów dotyczących udoskonaleń metodyki monitorowania,
- 21) nadzór nad rocznymi raportami o emisji gazów cieplarnianych,
- 22) zatwierdzanie zmian w instalacji objętych systemem emisji gazów cieplarnianych,

- 23) wykonywanie czynności związanych ze zmianą stanu wody na gruncie ze szkodą dla gruntów sąsiednich,
- 24) ustalanie opłaty za usługi wodne,
- 25) nadzór i kontrola nad działalnością spółek wodnych,
- 26) udzielanie dotacji celowej spółkom wodnym na bieżące utrzymanie wód i urządzeń wodnych oraz na finansowanie i dofinansowanie inwestycji,
- 27) prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem urządzeń melioracyjnych,
- 28) przygotowywanie projektu uchwały w sprawie wykazu kąpielisk oraz przeprowadzanie konsultacji w tej sprawie,
- 29) rejestracja jachtów i innych jednostek pływających o długości do 24m,
- 30) sprawowanie funkcji kontrolnych z zakresu ochrony środowiska, wód, powietrza, hałasu,
- 31) analizowanie stanu Miasta w zakresie zagrożeń mogących powstać w wyniku zmian klimatycznych, w zakresie gospodarki wodnej, bioróżnorodności, ochrony zasobów środowiska, stanu jakości powietrza,
- 32) opracowywanie projektu miejskiego planu adaptacji do zmian klimatu oraz jego aktualizacji we współpracy z innymi Wydziałami oraz z jednostkami organizacyjnymi Miasta,
- 33) koordynowanie działań adaptacyjnych do zmian klimatu w zakresie gospodarki wodnej, bioróżnorodności, ochrony zasobów środowiska, stanu jakości powietrza,
- 34) monitorowanie wdrażania działań adaptacyjnych do zmian klimatu ujętych w obowiązującym miejskim planie adaptacji do zmian klimatu w zakresie gospodarki wodnej, bioróżnorodności, ochrony zasobów środowiska, stanu jakości powietrza,
- 35) sporządzanie sprawozdań z monitorowania wdrażania działań adaptacyjnych ujętych w obowiązującym miejskim planie adaptacji do zmian klimatu w zakresie gospodarki wodnej, bioróżnorodności, ochrony zasobów środowiska, stanu jakości powietrza,
- 36) monitorowanie wdrażania wniosków i rekomendacji zawartych w sprawozdaniu z monitorowania wdrażania działań adaptacyjnych do zmian klimatu w zakresie gospodarki wodnej, bioróżnorodności, ochrony zasobów środowiska, stanu jakości powietrza,
- 37) przekazywanie Instytutowi Ochrony Środowiska sprawozdań z monitorowania wdrażania działań adaptacyjnych do zmian klimatu sporządzonych we współpracy z właściwymi Wydziałami,
- 38) prowadzenie spraw z zakresu edukacji klimatycznej, wynikającej z MPA w zakresie gospodarki wodnej, bioróżnorodności, ochrony zasobów środowiska, stanu jakości powietrza,
- 39) sprawowanie funkcji kontrolnych;

w zakresie ochrony przyrody:

realizowanie zadań wynikających m.in. z: ustawy o ochronie przyrody, ustawy o lasach, ustawy o rodzinnych ogrodach działkowych, ustawy o drogach publicznych w zakresie utrzymania zieleni w pasach drogowych, z wyłączeniem zapewnienia widoczności lamp ulicznych, ustawy o gatunkach obcych, w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw związanych z zakładaniem i utrzymywaniem w należyтым stanie terenów zieleni miejskiej i zadrzewień oraz współpraca, w tym zakresie z koordynującym zadania na tym stanowisku,
- 2) wydawanie decyzji zezwalających na usunięcie drzew lub krzewów,
- 3) wydawanie decyzji o rozłożeniu na raty lub przesunięciu terminu płatności opłaty za usunięcie drzew,
- 4) przyjmowanie zgłoszeń zamiaru usuwania drzew przez osoby fizyczne na cele niezwiązane z prowadzeniem działalności gospodarczej,
- 5) wydawanie decyzji o sprzeciwie w sprawach usuwania drzew przez osoby fizyczne,
- 6) ochrona przyrody i krajobrazu, w tym nadzór nad formami ochrony przyrody,
- 7) wymierzanie administracyjnej kary pieniężnej za nieprzestrzeganie zasad i celów ochrony przyrody,
- 8) prowadzenie spraw dot. gospodarki leśnej w lasach niestanowiących własności Skarbu Państwa,
- 9) prowadzenie spraw dotyczących działań zapobiegawczych i zaradczych w odniesieniu do wprowadzania i rozprzestrzeniania inwazyjnych gatunków obcych,
- 10) sprawowanie funkcji kontrolnych;

w zakresie ochrony zwierząt, łowiectwa, rolnictwa, rybactwa śródlądowego i innych:

realizowanie zadań wynikających m.in. z: ustawy o ochronie zwierząt, ustawy - prawo łowieckie, ustawy o zdrowiu zwierząt, ustawy o wliczaniu okresów pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym do pracowniczego stażu pracy, w szczególności:

- 1) wydawanie decyzji o czasowym odebraniu zwierzęcia,
- 2) wydawanie zezwoleń na prowadzenie hodowli lub utrzymywanie psa rasy uznawanej za agresywną,
- 3) zapewnienie opieki bezdomnym zwierzętom oraz ich wyłapywanie,
- 4) powoływanie i odwoływanie rzeczoznawców w celu określenia wartości rynkowej zabitego, poddanego ubojowi lub padłego zwierzęcia,
- 5) wydawanie opinii w sprawie rocznych planów łowieckich,
- 6) wydawanie zgody na okresowe przetrzymywanie zwierzyny dziko żyjącej,
- 7) wydawanie decyzji o odstrzale redukcyjnym zwierzyny,

- 8) prowadzenie spraw związanych z wydzierżawieniem obwodów łowieckich polnych i rozliczaniem czynszu dzierżawnego,
- 9) wydawanie zezwoleń/ odmowa/ cofanie zezwoleń na posiadanie i hodowanie lub utrzymywanie chartów rasowych lub ich mieszańców,
- 10) sporządzanie spisu uprawnionych do udziału w głosowaniu do izb rolniczych oraz rozpatrywanie zażaleń dotyczących nieprawidłowości spisu,
- 11) prowadzenie rejestru zwierząt podlegających ograniczeniom na podstawie przepisów prawa Unii Europejskiej,
- 12) wydawanie zaświadczeń stwierdzających okresy pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym,
- 13) wydawanie kart wędkarskich i kart łowiectwa podwodnego,
- 14) przyznawanie dotacji celowych na rzecz rodzinnych ogrodów działkowych oraz sprawowanie kontroli nad prawidłowością wykorzystania przyznanych środków,
- 15) edukacja ekologiczna, w tym nadzór nad działalnością Regionalnego Centrum Promocji Obszaru Natura 2000 „Tarnobrzaska Dolina Wisły”,
- 16) sprawowanie funkcji kontrolnych.”;

3) po § 31 dodaje się § 31a w brzmieniu:

„§ 31a. Biuro Spraw Lokalowych - symbol „BSL

1. Biurem Spraw Lokalowych kieruje Kierownik Biura – symbol „BSL-I”

2. W skład Biura Spraw Lokalowych wchodzi:

- 1) wieloosobowe stanowisko ds. lokalowych – symbol „BSL-II”,
- 2) wieloosobowe stanowisko ds. dodatków mieszkaniowych i zryczałtowanych dodatków energetycznych - symbol „BSL-III

3. Do podstawowych zadań Biura Spraw Lokalowych należy w szczególności:

w zakresie gospodarki lokalowej, zarządzania obiektami użyteczności publicznej i targowiskami:

realizowanie zadań wynikających m.in. z: ustawy o gospodarce komunalnej, ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego, ustawy o własności lokali, ustawy o dodatkach mieszkaniowych, ustawy o gospodarce nieruchomościami, w szczególności:

- 1) zarządzanie lokalami i budynkami wchodzącymi w skład mieszkaniowego zasobu Miasta Tarnobrzega, w tym:
 - a) zapewnienie właściwej eksploatacji i poprawnego stanu technicznego,
 - b) najem lokali i budynków mieszkalnych,

- c) dochodzenie należności czynszowych i innych przypisanych opłat,
 - d) prowadzenie spraw związanych z eksmisją z lokali i budynków mieszkalnych,
 - e) wykonywanie w ramach udzielonego upoważnienia zadań związanych z reprezentowaniem Miasta jako właściciela mieszkaniowego zasobu Miasta,
- 2) planowanie gospodarowania mieszkaniowym zasobem Miasta Tarnobrzega,
 - 3) współpraca z Komisją Mieszkaniową na zasadach określonych w uchwale Rady Miasta Tarnobrzega w sprawie określenia zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Miasta Tarnobrzega,
 - 4) prowadzenie spraw związanych ze sprzedażą lokali i budynków mieszkalnych,
 - 5) współpraca z Wydziałem Urbanistyki, Architektury i Budownictwa, Wydziałem Techniczno – Inwestycyjnym i Drogownictwa oraz Wydziałem Geodezji i Gospodarki Gruntami w zakresie programowania infrastruktury technicznej dla terenów pod budownictwo mieszkaniowe,
 - 6) prowadzenie spraw związanych z zarządzaniem lokalami i budynkami użytkowymi, w tym:
 - a) zamiana i wynajem lokali i budynków użytkowych, z zastrzeżeniem lit. b,
 - b) wynajem lokali i budynków użytkowych w drodze przetargu w przypadku, gdy o najem tego samego lokalu użytkowego ubiega się więcej niż jeden podmiot,
 - 7) prowadzenie spraw związanych ze sprzedażą lokali i budynków użytkowych,
 - 8) ustalanie zasad najmu lokali i budynków użytkowych, w tym stawek czynszu,
 - 9) kontrola prawidłowości wykorzystania lokali i budynków użytkowych,
 - 10) prowadzenie ewidencji budynków i lokali mieszkalnych oraz lokali i budynków użytkowych,
 - 11) współpraca w Wydziałem Budżetu i Finansów w zakresie dochodzenia należności czynszowych i innych przypisanych opłat,
 - 12) realizacja obowiązków Miasta wynikających z orzeczonego wyrokiem sądu prawa do najmu socjalnego lokalu,
 - 13) prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem targowisk i hal targowych, z wyłączeniem opłaty targowej;

w zakresie dodatków mieszkaniowych i zryczałtowanych dodatków energetycznych:

realizowanie zadań wynikających m.in. z: ustawy o gospodarce komunalnej, ustawy o dodatkach mieszkaniowych, ustawy - prawo energetyczne, ustawy o świadczeniach rodzinnych, w szczególności:

- 1) udzielanie informacji w zakresie przyznawania dodatków mieszkaniowych,
- 2) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach przyznawania dodatków mieszkaniowych, w tym przyjmowanie oraz weryfikowanie wniosków oraz wydawanie decyzji w sprawach dodatków mieszkaniowych,

- 3) przygotowywanie list wypłat oraz dyspozycji wypłat dla zarządców budynków i osób uprawnionych do dodatków mieszkaniowych,
- 4) wydawanie zaświadczeń w sprawach dodatków mieszkaniowych,
- 5) prowadzenie egzekucji nienależnie pobranego dodatku mieszkaniowego,
- 6) przygotowywanie sprawozdań z zakresu dodatków mieszkaniowych,
- 7) udzielanie informacji w zakresie przyznawania zryczałtowanych dodatków energetycznych,
- 8) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach przyznawania zryczałtowanych dodatków energetycznych, w tym przyjmowanie oraz weryfikowanie wniosków oraz wydawanie decyzji w sprawach zryczałtowanego dodatku energetycznego,
- 9) wydawanie zaświadczeń w sprawach zryczałtowanych dodatków energetycznych,
- 10) prowadzenie egzekucji nienależnie pobranego zryczałtowanego dodatku energetycznego,
- 11) wnioskowanie o środki finansowe na finansowanie wypłat zryczałtowanych dodatków energetycznych,
- 12) rozliczanie dotacji celowej przyznanej na finansowanie wypłat zryczałtowanych dodatków energetycznych,
- 13) współdziałanie z dostawcami energii elektrycznej;

w zakresie dodatków węglowych:

- 1) udzielanie informacji w zakresie przyznania dodatku węglowego,
 - 2) przyjmowanie i weryfikowanie wniosków o przyznanie dodatku węglowego,
 - 3) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach dodatku węglowego,
 - 4) przygotowywanie i wydawanie decyzji w sprawach odmowy przyznania, uchylecia oraz rozstrzygnięcia w sprawie nienależnie pobranego dodatku węglowego,
 - 5) przygotowywanie wniosków o przyznanie środków finansowych na realizację wypłat dodatku węglowego,
 - 6) przygotowywanie listy wypłat osób uprawnionych do dodatku węglowego,
 - 7) przygotowywanie sprawozdań i rozliczeń z zakresu dodatku węglowego.”;
- 4) Załącznik do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Tarnobrzega otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Tarnobrzega.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2026 r., z wyjątkiem § 1 pkt 2, w części dotyczącej zmienianego § 21 ust. 3 działu pod nazwą "w zakresie ochrony środowiska, wód, powietrza, hałasu i klimatu" w pkt 31-38, które wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2026 r.

Prezydent Miasta
Tarnobrzega

Łukasz Nowak

Załącznik do zarządzenia nr 117/2026
Prezydenta Miasta Tarnobrzega
z dnia 30 marca 2026 r.

