

Zarządzenie Nr 206/2013
Prezydenta Miasta Stargard Szczeciński
z dnia 07 czerwca 2013 roku

zmieniające zarządzenie w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Stargardzie Szczecińskim.

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r., poz. 594 j.t.) zarządza się, co następuje:

§ 1. W załączniku do zarządzenia Nr 142/2013 Prezydenta Miasta Stargard Szczeciński z dnia 17 kwietnia 2013 roku w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Stargardzie Szczecińskim wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 2 pkt 7 i pkt 8 otrzymują brzmienie:

„7) Wydziałach – należy przez to rozumieć również Biuro Prezydenta Miasta, Biuro Funduszy Europejskich i Rozwoju Gospodarczego, Urząd Stanu Cywilnego, Biuro Rady Miejskiej, Biuro Prawne i Biuro Zamówień Publicznych;

8) Naczelnikach Wydziałów – należy przez to rozumieć również Dyrektora Biura Prezydenta Miasta, Dyrektora Biura Funduszy Europejskich i Rozwoju Gospodarczego, Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego, Koordynatora Biura Prawnego, Inżyniera Miasta, Dyrektora Biura Zamówień Publicznych;”;

2) w § 11 ust.1 otrzymuje brzmienie:

„§ 11. 1. Strukturę organizacyjną Urzędu tworzą następujące komórki organizacyjne:

- 1) Biuro Prezydenta Miasta (BP);
- 2) Biuro Funduszy Europejskich i Rozwoju Gospodarczego (MF);
- 3) Biuro Rady Miejskiej (ERM);
- 4) Wydział Polityki Społecznej (SP);
- 5) Wydział Finansowy (KF);
- 6) Wydział Inżynierii i Ochrony Środowiska (TI);
- 7) Biuro Zamówień Publicznych (TZ);
- 8) Wydział Ekonomiczny (TE);
- 9) Wydział Gospodarki Nieruchomościami (TG);
- 10) Wydział Edukacji (SE);
- 11) Wydział Kultury, Sportu i Turystyki (SK);
- 12) Wydział Gospodarki Przestrzennej (TP);
- 13) Wydział Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego (MK);
- 14) Wydział Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych (EZ);
- 15) Wydział Spraw Obywatelskich (EO);
- 16) Wydział Informatyki (EI);
- 17) Wydział Administracyjno - Gospodarczy (EG);
- 18) Urząd Stanu Cywilnego (USC);
- 19) Biuro Prawne (MP);
- 20) Audytor Wewnętrzny (MA);
- 21) Służba BHP (BHP);
- 22) Archiwum Zakładowe (MAZ).”;

3) § 31 otrzymuje brzmienie:

„§ 31. Do zakresu działania **Wydziału Inżynierii i Ochrony Środowiska** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw związanych z planowaniem, budową, modernizacją, utrzymaniem i ochroną dróg, w tym:
 - a) opracowywanie projektów planów rozwoju sieci drogowej,
 - b) opracowywanie projektów planów finansowania, budowy, utrzymania i ochrony dróg oraz obiektów mostowych,
 - c) realizacja budowy, przebudowy i remontów dróg miejskich oraz ciągów komunikacyjnych w parkach,
 - d) utrzymanie nawierzchni dróg, chodników, obiektów inżynierskich, urządzeń zabezpieczających ruch drogowy oraz innych urządzeń związanych z drogą,
 - e) realizacja zadań w zakresie inżynierii ruchu,
 - f) przygotowywanie infrastruktury drogowej dla potrzeb obronnych oraz wykonywanie innych zadań na rzecz obronności kraju,
 - g) koordynacja robót w pasie drogowym,
 - h) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na:
 - zajęcie pasa drogowego, na zjazdy z dróg,
 - lokalizowanie w pasach drogowych obiektów i urządzeń nie związanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego,
 - umieszczanie w pasach drogowych obiektów i urządzeń nie związanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego,
 - na przejazdy po drogach miejskich pojazdów z ładunkiem lub bez ładunku o masie, naciskach na oś lub wymiarach przekraczających wielkości określone w odrębnych przepisach oraz pobieranie opłat i kar pieniężnych,
 - i) prowadzenie ewidencji dróg i drogowych obiektów mostowych,
 - j) przeprowadzanie okresowych kontroli stanu dróg i drogowych obiektów mostowych,
 - k) wykonywanie robót interwencyjnych, robót utrzymaniowych i zabezpieczających,
 - l) przeciwdziałanie niszczeniu dróg,
 - m) przeciwdziałanie niekorzystnym przeobrażeniom środowiska mogącym powstać lub powstającym w następstwie budowy lub utrzymania dróg,
 - n) wprowadzanie ograniczeń lub zamykanie dróg i drogowych obiektów mostowych dla ruchu oraz wyznaczanie objazdów, gdy występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa osób lub mienia,
 - o) dokonywanie okresowych pomiarów ruchu drogowego,
 - p) prowadzenie spraw związanych z wykorzystaniem pasa drogowego,
 - q) urządzenie i organizowanie parkingów w pasach drogowych i poza nimi na terenach miejskich,
 - r) nadzorowanie i organizowanie parkingów płatnych i stref ograniczonego postoju,
 - s) współpraca z zarządami dróg w zakresie utrzymania dróg oraz z zarządcami dróg i policją w zakresie inżynierii ruchu;
- 2) inspirowanie, inicjowanie, koordynowanie i nadzorowanie działań związanych z utrzymaniem, remontami i modernizacją infrastruktury komunalnej na obszarze miasta realizowanych przez podmioty gospodarcze, komunalne i inne w celu zapewnienia:
 - a) zaopatrzenia w wodę, w tym także dostawy wody do gaszenia pożarów,
 - b) odbioru i oczyszczania ścieków,
 - c) utrzymania i konserwacji rowów melioracyjnych i kanałów oraz systemu odprowadzania wód deszczowych,
 - d) odbioru nieczystości ciekłych, w tym w szczególności:

- opracowanie i aktualizowanie projektu regulaminu utrzymania czystości i porządku w mieście (w zakresie dot. nieczystości ciekłych),
- sporządzanie projektów zezwoleń na odbieranie i wywóz nieczystości płynnych,
- sporządzanie projektów decyzji dotyczących zorganizowania przez miasto opróżniania zbiorników bezodpływowych w przypadku nie realizowania tego obowiązku przez właściciela nieruchomości,
- opracowanie i aktualizowanie wymagań jakie powinni spełniać przedsiębiorcy ubiegający się o zezwolenia na wywóz nieczystości ciekłych,
- e) dostawy energii elektrycznej, ciepłej i gazowej,
- f) organizowania publicznego transportu zbiorowego na obszarze miasta oraz gmin, które zawarły porozumienie, w tym w szczególności:
 - uzgadnianie zezwoleń na wykonanie przewozów na liniach komunikacyjnych na obszarze powiatu,
 - sporządzanie projektów decyzji w sprawie zezwolenia na regularne przewozy osób na obszarze miasta,
 - planowanie rozwoju transportu,
 - organizowanie publicznego transportu zbiorowego,
 - zarządzanie publicznym transportem zbiorowym,
 - sporządzanie, wspólnie z Miejskim Zakładem Komunikacji (MZK), projektów aktów prawnych i umów dotyczących publicznego transportu zbiorowego,
- g) oświetlenia ulic, parków i placów,
- h) dekoracji świątecznych ulic i placów,
- i) utrzymania instalacji monitoringu wizyjnego miasta;
- 3) tworzenie i współpraca przy tworzeniu programów i prognoz rozwoju infrastruktury komunalnej;
- 4) realizacja inwestycji miejskich, w tym:
 - a) planowanie, na podstawie wniosków złożonych przez miejskie jednostki organizacyjne i wydziały Urzędu Miejskiego, wydatków na inwestycje,
 - b) przygotowywanie dokumentów i danych niezbędnych do złożenia wniosków o dofinansowanie inwestycji z innych źródeł i funduszy pomocowych,
 - c) przygotowywanie dokumentacji formalno-prawnej i technicznej inwestycji,
 - d) przygotowywanie dokumentacji technicznej inwestycji,
 - e) sporządzanie projektów umów na projektowanie i wykonanie robót inwestycyjnych,
 - f) sprawowanie nadzoru inwestorskiego nad realizacją poszczególnych zadań,
 - g) sprawowanie nadzoru nad pracą inwestorów zastępczych, którym powierzono obsługę inwestycji miejskich,
 - h) rozliczanie zakończonych zadań inwestycyjnych,
 - i) sporządzanie informacji i sprawozdań z zakresu wykonania budżetu miasta dotyczących inwestycji,
 - j) sporządzanie i aktualizowanie wniosków do Wieloletniej Prognozy Finansowej (WPF),
 - k) sporządzanie informacji i sprawozdań z realizacji WPF w zakresie zadań realizowanych przez wydział;
- 5) realizacja, w ramach współpracy z wydziałami merytorycznymi, inwestycji dotyczących Urzędu Miejskiego oraz miejskich jednostek organizacyjnych, poprzez:

- a) przyjmowanie wniosków wydziałów merytorycznych w sprawie konieczności zlecenia dokumentacji projektowej na zadanie inwestycyjne lub remontowe zgodnej z koncepcją funkcjonalno-użytkową przedstawioną przez wydział,
 - b) przeprowadzanie procedury wyboru wykonawcy dokumentacji projektowej lub wykonawcy robót,
 - c) sporządzanie umów na projektowanie i wykonanie robót inwestycyjno-remontowych (nadzorowanie projektowania i realizacja umowy),
 - d) sprawowanie nadzoru inwestorskiego nad realizacją poszczególnych zadań,
 - e) rozliczanie robót, sporządzanie protokołów finansowych stanu zaawansowania robót, weryfikację złożonych przez wykonawców faktur, zgłaszanie konieczności dokonania potrąceń lub zatrzymań,
 - f) odbiór techniczny zrealizowanych inwestycji przy udziale wydziału merytorycznego,
 - g) przeprowadzanie, przy udziale wydziału merytorycznego, przeglądów gwarancyjnych oraz dokonywanie czynności związanych z wniesionym przez wykonawcę zabezpieczeniem należytego wykonania;
- 6) realizacja remontów o wartości przekraczającej próg zamówień, do których nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych, dotyczących obiektów Urzędu, obiektów miejskich jednostek organizacyjnych i schroniska dla zwierząt, w tym w szczególności:
- a) planowanie, na podstawie wniosków złożonych przez miejskie jednostki organizacyjne, wydatków na remonty,
 - b) przygotowywanie dokumentacji formalno-prawnej i technicznej remontów,
 - c) przygotowywanie dokumentacji technicznej robót,
 - d) sporządzanie projektów umów na projektowanie i wykonanie robót remontowych,
 - e) nadzorowanie i rozliczanie robót,
 - f) rozliczanie zakończonych zadań remontowych,
 - g) sporządzanie informacji i sprawozdań z zakresu wykonania budżetu miasta dotyczących remontów;
- 7) prowadzenie spraw związanych z eksploatacją, remontami i modernizacją majątku komunalnego pozostającego w zakresie działania Wydziału Inżynierii i Ochrony Środowiska, w tym m.in.:
- a) planowanie wydatków na eksploatację, remonty i inwestycje miejskich urządzeń komunalnych,
 - b) przygotowywanie dokumentów i danych niezbędnych do złożenia wniosków o dofinansowanie inwestycji z innych źródeł i funduszy pomocowych,
 - c) przygotowywanie dokumentacji formalno-prawnej i technicznej robót,
 - d) przygotowywanie dokumentacji technicznej robót,
 - e) sporządzanie projektów umów na projektowanie i wykonanie robót eksploatacyjnych, remontowych lub inwestycyjnych,
 - f) nadzorowanie i rozliczanie robót,
 - g) rozliczanie zakończonych zadań remontowych i inwestycyjnych oraz bieżących robót eksploatacyjnych,
 - h) sporządzanie informacji i sprawozdań z zakresu wykonania budżetu miasta dotyczących eksploatacji remontów i inwestycji,
 - i) planowanie dochodów budżetowych pochodzących z opłat za korzystanie z miejskich urządzeń komunalnych oraz z dotacji otrzymywanych na podstawie porozumień zawartych z innymi jednostkami administracji publicznej,

- j) przygotowywanie miejskich urządzeń komunalnych do przekazania w zarząd, w użytkowanie lub do eksploatacji innym podmiotom gospodarczym,
 - k) udział w odbiorach technicznych robót prowadzonych w związku z eksploatacją i remontami miejskich urządzeń komunalnych przekazanych w zarząd lub do eksploatacji,
 - l) kontrolowanie użytkowania miejskich urządzeń komunalnych przekazanych w zarząd lub do eksploatacji;
- 8) prowadzenie i aktualizowanie ewidencji analitycznej miejskiego majątku komunalnego zarządzanego przez wydział;
- 9) wykonywanie czynności wynikających z zadań realizowanych na podstawie porozumień z innymi gminami i spółkami miejskimi;
- 10) wykonywanie czynności wynikających z uprawnień z tytułu udziałów w miejskich spółkach prawa handlowego (Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o., Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Sp. z o.o., Zakład Zagospodarowania Odpadów Sp. z o.o.);
- 11) nadzorowanie działalności Miejskiego Zakładu Komunikacji;
- 12) inspirowanie, inicjowanie, koordynowanie i nadzorowanie działań Zarządu Usług Komunalnych w zakresie:
- a) organizowania sadzenia, utrzymania oraz usuwania drzew i krzewów oraz pielęgnacji zieleni w pasie drogowym,
 - b) utrzymania porządku i czystości oraz szaleków miejskich,
 - c) odbioru odpadów i utrzymania wysypisk nieczystości, w tym szczególności:
 - opracowanie i aktualizowanie projektu regulaminu utrzymania czystości i porządku w mieście,
 - prowadzenie ewidencji umów zawartych na odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
 - sporządzanie projektów decyzji dotyczących zorganizowania przez miasto zbiórki odpadów w przypadku nie realizowania tego obowiązku przez właściciela nieruchomości,
 - opracowanie i aktualizowanie wymagań jakie powinni spełniać przedsiębiorcy ubiegający się o wpis do rejestru działalności regulowanej,
 - gromadzenie i przetwarzanie informacji dotyczących ilości, rodzajów i sposobu zagospodarowania odpadów komunalnych w mieście,
 - d) utrzymania zieleni miejskiej, a także terenów przyległych do ogrodów działkowych,
 - e) usług pogrzebowych i cmentarnych,
 - f) organizowania i sprawowania opieki nad grobami i cmentarzami wojennymi,
 - g) zapewnienia zbierania, transportu i unieszkodliwiania zwłok bezdomnych zwierząt lub ich części oraz współdziałania z przedsiębiorcami podejmującymi działalność w tym zakresie;
- 13) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem i stosowaniem przepisów z zakresu ochrony środowiska przez podmioty do tego zobowiązane;
- 14) opracowywanie programów ochrony środowiska i raportów z ich wykonania;
- 15) udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie znajdujących się w posiadaniu wydziału;
- 16) występowanie do Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Środowiska o podjęcie odpowiednich działań w przypadku naruszenia przez podmioty przepisów z zakresu ochrony środowiska;
- 17) przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych wynikających z ustaw:

- a) prawo ochrony środowiska,
 - b) o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko,
 - c) o ochronie przyrody,
 - d) o odpadach,
 - e) prawo wodne,
 - f) o ochronie zwierząt,
 - g) o utrzymaniu czystości i porządku w gminach;
- 18) przyjmowanie wyników pomiarów instalacji, z której emisja nie wymaga pozwolenia,
a negatywnie oddziałuje na środowisko;
- 19) przedkładanie Wojewodzie informacji o rodzaju, ilości i miejscach występowania substancji stwarzających szczególne zagrożenie dla środowiska;
- 20) przygotowywanie zezwoleń na usunięcie drzew lub krzewów z terenów nieruchomości, ustalanie opłat za usuwanie drzew i krzewów, naliczanie kar pieniężnych za zniszczenie terenów zieleni, drzew lub krzewów za usuwanie drzew i krzewów bez zezwolenia oraz za zniszczenie drzew, krzewów lub terenów zieleni spowodowane niewłaściwym wykonywaniem zabiegów pielęgnacyjnych;
- 21) opiniowanie projektów obiektów budowlanych pod kątem ochrony wód, gleby, zieleni, powietrza przed zanieczyszczeniami, hałasem oraz wibracjami;
- 22) rejestracja ujęć wód podziemnych i kontrola prawidłowości prowadzenia eksploatacji tych ujęć;
- 23) realizacja spraw związanych ze zmianą stosunków wodnych na gruntach;
- 24) przygotowywanie projektów postanowień dotyczących:
- a) udzielania koncesji na rozpoznawanie oraz wydobywanie złóż kopalin,
 - b) projektów prac geologicznych, których wykonanie nie wymaga, w myśl ustawy, uzyskania koncesji,
 - c) zwolnienia od obowiązku sporządzenia oceny wpływu na środowisko działalności, której podjęcie wymaga uzyskania koncesji,
 - d) opinii dotyczących planu ruchu zakładu górniczego,
 - e) opinii w sprawie likwidacji funduszu górniczego;
- 25) nakazywanie właścicielom gruntów sprzątnięcia w oznaczonym terminie plonów z terenów zmeliorowanych zaopatrzonych w urządzenia nawadniające;
- 26) wydawanie opinii i uzgodnień projektów technicznych urządzeń z zakresu gospodarki wodnej i ochrony wód;
- 27) prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych oraz przydomowych oczyszczalni ścieków;
- 28) w zakresie ochrony zwierząt:
- a) prowadzenie spraw związanych ze zwalczaniem chorób zakaźnych zwierząt,
 - b) określenie wymagań wobec osób utrzymujących zwierzęta domowe w zakresie bezpieczeństwa i czystości w miejscach publicznych,
 - c) organizowanie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami,
 - d) organizowanie wyłapywania bezdomnych zwierząt oraz zapewnienie im opieki,
 - e) współpraca z samorządem lekarsko - weterynaryjnym, Powiatowym Inspektoratem Weterynarii oraz innymi jednostkami, których statutowym celem działania jest ochrona zwierząt,

- f) przygotowywanie zezwoleń na utrzymywanie psów ras uznanych za agresywną oraz decyzji o odebraniu zwierzęcia osobom je utrzymującym;
- 29) wnoszenie uwag i wniosków oraz opiniowanie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
- 30) współpraca z Biurem Funduszy Europejskich i Rozwoju Gospodarczego w zakresie sporządzania wniosków umożliwiających pozyskiwanie środków pomocowych na realizację zadań z zakresu działania wydziału;
- 31) załatwianie indywidualnych spraw obywateli związanych z zakresem działania wydziału;
- 32) sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości;
- 33) sporządzanie wybranej sprawozdawczości GUS z zakresu statystyki gminy;
- 34) wykonywanie zadań związanych z opracowaniem wykazu podmiotów w których wykonywana jest kara ograniczenia wolności oraz praca społecznie użyteczna;
- 35) wykonywanie zadań związanych z usuwaniem i utylizacją porzuconych pojazdów, których stan wskazuje na to, że nie są używane;
- 36) w zakresie rolnictwa:
 - a) prowadzenie spraw związanych ze zwrotem podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej,
 - b) prowadzenie spraw związanych z ochroną gruntów rolnych,
 - c) prowadzenie działań w zakresie ochrony roślin uprawnych przed chorobami, szkodnikami i chwastami,
 - d) prowadzenie spraw związanych z działalnością rodzinnych ogrodów działkowych,
 - e) nadzór nad uprawami maku i konopi włóknistych.”;
- 4) dodaje się § 31a w brzmieniu:

„§ **31a.** Do zakresu działania **Biura Zamówień Publicznych** należy w szczególności:

 - 1) prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego o wartości powyżej progów, od których uzależnione jest stosowanie ustawy Prawo zamówień publicznych w imieniu i na rzecz wszystkich komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego poprzez:
 - a) przyjmowanie wniosków od merytorycznych wydziałów i biur o konieczności przeprowadzenia postępowania,
 - b) opracowywanie treści ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia uwzględniając w szczególności wytyczne wnioskujących:
 - w zakresie warunków i wymogów postępowania,
 - w zakresie opisu przedmiotu zamówienia poprzez materiały przygotowane przez jednostkę wnioskującą,
 - c) uzgadnianie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia z wnioskującym,
 - d) ustalenie składu komisji przetargowej, a w szczególności udziału w jej pracach przedstawicieli wnioskującego,
 - e) przedkładanie do zatwierdzenia Prezydentowi treści ogłoszenia i specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - f) wszczynanie postępowań poprzez zamieszczanie ogłoszeń o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych lub Urzędzie Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego,
 - g) prowadzenie wszelkich czynności proceduralnych związanych z prowadzonymi postępowaniami, a w tym w szczególności dokonywanie

- zmian lub modyfikacji ogłoszenia i specyfikacji oraz udzielanie odpowiedzi i wyjaśnień,
- h) sporządzanie protokołów z postępowania,
 - i) przedkładanie propozycji rozstrzygnięcia postępowania
 - j) uczestnictwo w procedurach odwoławczych i sądowych związanych z prowadzonymi postępowaniami,
 - k) zamieszczanie ogłoszeń o udzieleniu zamówienia;
- 2) przygotowywanie rocznych planów postępowań o udzielenie zamówienia publicznego;
 - 3) sporządzanie dla Urzędu wymaganych rocznych sprawozdań z udzielania zamówień publicznych;
 - 4) sporządzanie lub opiniowanie projektów umów wynikających z przeprowadzonych postępowań;
 - 5) opiniowanie projektów zmian umów pod względem ich zgodności z warunkami postępowania oraz ustawą Prawo zamówień publicznych;
 - 6) sporządzanie dla komórek i jednostek organizacyjnych wytycznych do zleceń na wykonanie dokumentacji projektowych, na podstawie których realizowane będą przedsięwzięcia inwestycyjno-remontowe wymagające przeprowadzenia przez Urząd postępowań o udzielenie zamówienia publicznego;
 - 7) opiniowanie odbieranych opracowań projektowych pod względem ich przydatności i kompletności dla przeprowadzanych postępowań;
 - 8) archiwizacja przeprowadzonych postępowań;
 - 9) sporządzanie wewnątrzurzędowych projektów zarządzeń i regulacji związanych z udzielaniem zamówień publicznych, w tym również zamówień o wartości poniżej progów, od których uzależnione jest stosowanie ustawy Prawo zamówień publicznych;
 - 10) propagowanie i interpretowanie zasad stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych przy wydatkowaniu środków publicznych.”;
- 5) załącznik do Regulaminu organizacyjnego, o którym mowa w § 11 ust. 8, otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wdrożenie Regulaminu powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta

Sławomir Pajor