

ZARZĄDZENIE NR 35/2020
WÓJTA GMINY STARY TARG
z dnia 30 czerwca 2020 roku

w sprawie zmian regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy Stary Targ

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2020 r., poz. 713) zarządza się, co następuje:

§ 1.

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Stary Targ, stanowiącym załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 55/2012 Wójta Gminy Stary Targ z dnia 29 grudnia 2012 r. wprowadza się następujące zmiany:

1. § 10 pkt 2 otrzymuje następujące brzmienie:

Referat Finansowy (FN):

- a) Stanowisko ds. księgowości budżetowej – 1 etat (FN II)
- b) Stanowisko ds. inkasa i wymiaru podatku rolnego, leśnego i środków transportowych – 1 etat (FN III)
- c) Stanowisko ds. inkasa i wymiaru podatku od nieruchomości – 1 etat (FN IV)
- d) Stanowisko ds. księgowości budżetowej – 1 etat (FN V)
- e) Stanowisko ds. księgowości budżetowej – 0,75 etat (FN VI)
- f) Stanowisko ds. księgowości budżetowej – 0,75 etat (FN VII)

2. § 10 pkt 3 otrzymuje następujące brzmienie:

Referat Rozwoju Gospodarczego (RG):

- a) Stanowisko ds. ochrony środowiska – 1 etat (RG II)
- b) Stanowisko ds. gospodarki gruntami – 2 etaty (RG III)
- c) Stanowisko ds. gospodarczych i remontów – 1 etat (RG IV)
- d) Stanowisko ds. zamówień publicznych i pozyskiwania środków pozabudżetowych – 1 etat (RG V)
- e) Stanowisko ds. administracyjnych oraz projektów i wniosków unijnych – 1 etat (RG VI)
- f) Stanowisko ds. zagospodarowania przestrzennego i rozwoju obszarów wiejskich – 1 etat (RG VII)
- g) Stanowisko ds. zagospodarowania przestrzennego i budownictwa – 1 etat (RG VIII)
- h) Stanowisko ds. nadzoru nad dostarczaniem energii cieplnej – 1 etat (RG IX)
- i) Stanowisko ds. gospodarki odpadami – 1 etat (RG X)
- j) Palacz c.o.- konserwator – 8 etatów

3. W załączniku nr 5 do Zarządzenia Nr 55/2012 Wójta Gminy Stary Targ z dnia 29 grudnia 2012 r. dodaje się pkt 11 o następującym brzmieniu:

Do zadań Referatu w zakresie gospodarki odpadami należą:

1. Prowadzenie spraw związanych z wdrażaniem i funkcjonowaniem systemu odbierania, odpadów komunalnych na terenie Gminy Stary Targ,
2. Obsługa systemu informatycznego obsługującego system odbioru odpadów komunalnych, tworzenie i stała aktualizacja bazy danych rejestru gminnego wszystkich właścicieli nieruchomości zamieszkałych i niezamieszkałych objętych systemem gospodarki odpadami komunalnymi,
3. Pomoc w opracowywaniu projektów uchwał i aktów prawa miejscowego wymaganych ustawą utrzymani czystości i porządku w gminach oraz stała ich weryfikacja,
4. Pomoc w przygotowaniu i prowadzeniu postępowań o udzielenie zamówień, publicznych na odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych,
5. przygotowanie oraz przedkładanie odpowiednim organom przewidzianych prawem, sprawozdań i informacji dot. gospodarowania odpadami komunalnymi,
6. Naliczanie i wystawianie opłat (faktury, noty) dotyczących gospodarki odpadami
7. przygotowywanie postanowień i decyzji administracyjnych z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi
8. Prowadzenie postępowania egzekucyjnego w zakresie należności z tytułu opłat za odpady, prowadzenie kampanii informacyjnej dotyczącej gospodarki odpadami komunalnymi,
9. Prowadzenie szczegółowej ewidencji opłat za zagospodarowanie odpadów komunalnych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
10. Terminowe prowadzenie windykacji zaległości w zakresie opłat za zagospodarowanie odpadów komunalnych
11. Sporządzanie sprawozdań w zakresie spraw związanych z pełnionym stanowiskiem,
12. Prowadzenie postępowań egzekucyjnych należności dotyczących dochodów z czynszów za dzierżawy, dochodów z mienia komunalnego, i dochodów z wieczystego użytkowania.
13. Wykonywanie zadań wynikających z ustawy z dnia 13.09.1996 r. o utrzymaniu i porządku w gminach,
14. Prowadzenie systemu BDO w gminie,
15. Ewidencjonowanie deklaracji dotyczących odpadów komunalnych,
16. Rozliczanie faktur związanych z gospodarką odpadami,
17. Prowadzenie ewidencji rodzaju i ilości odpadów komunalnych,
18. Obsługa PSZOK,
19. Przygotowanie i zawieranie umów z wykonawcami dotyczących gospodarki odpadami,
20. Rozmieszczenie pojemników na odpady na terenie gminy,
21. Udział w pracach komisji przetargowej w zakresie pełnionych obowiązków,

§ 2.

Schemat organizacyjny przedstawiony jest w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT
mgr inż. Wiesław Kłozmierski

