

ZARZĄDZENIE NR 120/6/2013
Wójta Gminy Bojszowy
z dnia 19.03.2013 r.

w sprawie: zmiany Zarządzenia Nr 120/31/2011 Wójta Gminy Bojszowy z dnia 01.12.2011 r. w sprawie przyjęcia „Regulaminu Organizacyjnego ” w Urzędzie Gminy Bojszowy.

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990r./Dz.U. z 2001r. nr 142, poz. 1591 ze zmian./

ZARZĄDZAM

1. Dokonać zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Bojszowy stanowiącym Załącznik do Zarządzenia Nr 120/31/2011 Wójta Gminy Bojszowy z dnia 01.12.2011r. poprzez:
 - 1) w § 8 ZADANIA I KOMPETENCJE KIEROWNICTWA URZĘDU w punkcie 3 **Skarbnik Gminy** dodaje się pkt 19, który otrzymuje brzmienie: „Nadzór nad poborem i egzekucją opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
 - 2) w § 11 „ZADANIA I KOMPETENCJE POSZCZEGÓLNYCH REFERATÓW”
 - a) w punkcie II. REFERAT FINANSOWY I PODATKÓW zmienia się podpunkt 7), który otrzymuje brzmienie
„W zakresie księgowości i windykacji należności :
 1. Prowadzenie rejestrów odbioru odpadów komunalnych i windykacji należność w tym zakresie.
 2. Ustalenie kwoty zadłużeń i prowadzenie windykacji z majątku podatnika.
 3. Przygotowywanie decyzji o wysokości zaległości z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
 4. Prowadzenie czynności po stronie wierzyciela w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji
 5. Prowadzenie elektronicznej obsługi systemu gospodarki odpadami, w tym w szczególności:
 - ewidencja opłat
 - księgowanie wpłat (gotówkowych i bezgotówkowych) z tytułu odbioru odpadów
 - kontrola prawidłowości zrealizowanych wpłat, ustalanie terminów i wymiar opłat, naliczanie zaległości, odsetek
 - bilansowanie kosztów i dochodów systemu gospodarki odpadami.”
 - 3) w § 11 „ZADANIA I KOMPETENCJE POSZCZEGÓLNYCH REFERATÓW” w punkcie III. REFERAT INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ I GOSPODARKI KOMUNALNEJ
 - a) do punktu „**Zadania Kierownika Referatu prócz zadań ogólnych wymienionych w § 10 obejmują:**” dopisuje się pkt 6, który otrzymuje brzmienie: „nadzór nad zadaniami wynikającymi z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, w tym nad gospodarką odpadami”
 - b) zmienia się pkt 2) który otrzymuje brzmienie:
„W zakresie gospodarki odpadami:
 1. Prowadzenie wszystkich zadań wynikających z ustawy o odpadach i z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach wraz z aktami wykonawczymi, w tym w szczególności:
 - przygotowywanie aktów prawa miejscowego, materiałów przetargowych w zakresie odpadów,
 - prowadzenie ewidencji deklaracji składanych przez mieszkańców,
 - przyjmowanie i weryfikacja deklaracji o wysokości opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
 - sprawozdawczość z zakresu gospodarki odpadami,
 - prowadzenie rejestru działalności regulowanej w zakresie odpadów,
 - ewidencja sposobu gospodarowania odpadami ciekłymi,
 - nadzorowanie realizacji obowiązków wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,

- przygotowywanie decyzji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi w razie niezłożenia deklaracji lub w razie uzasadnionych wątpliwości co do danych zawartych w deklaracji
- prowadzenie działań edukacyjnych w zakresie gospodarki odpadami.

c) po podpunkcie 3) **W zakresie zadań związanych z inwestycjami i obiektami komunalnymi** dodaje się podpunkt 4)

„W zakresie gospodarki odpadami i obsługi administracyjno-finansowej:

1. Prowadzenie ewidencji nieruchomości objętych systemem gospodarki odpadami komunalnymi, prezentacja i wyszukiwanie kart nieruchomości w oparciu o dostępne filtry tj. miejscowość, ulica, typ (zamieszkałe, niezamieszkałe, częściowo zamieszkałe) itp.
2. Prowadzenie postępowań wyjaśniających i kontrolnych w zakresie złożonych deklaracji o wysokości opłat za gospodarowanie odpadami.
3. Przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków mieszkańców dotyczących realizacji usługi.
4. Kontrola realizacji usługi odbioru odpadów komunalnych.
5. Prowadzenie spraw administracyjno-finansowych referatu, w tym tworzenie budżetu z zakresu zadań gospodarki komunalnej, sporządzanie planu i sprawozdań finansowych z zakresu pracy referatu.”

d) podpunkt „**Robotnicy gospodarczy**” stanowi podpunkt 5).

2. Ze względu na wprowadzane zmiany zmienia się strukturę graficzną urzędu, o której mowa w § 7 pkt 5 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Bojszowy.
3. Nowa struktura graficzna stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.05.2013r.