ZARZĄDZENIE Nr 32/2013

Wójta Gminy Sochocin

z dnia 17 czerwca 2013 roku

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Sochocin

Na podstawie art. 33 ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2013r, poz. 594) z a r z ą d z a m, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Sochocin, stanowiącym załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 9/2011 Wójta Gminy Sochocin z dnia 28 lutego 2011 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Sochocin i Zarządzenia Nr 25A/2012 Wójta Gminy Sochocin z dnia 30 kwietnia 2012 roku w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Sochocin wprowadzam następujące zmiany:

1. W Załączniku Nr 4 do Regulaminu pn. Określenie stanowisk i opisy stanowisk w punkt VI. Wydział Infrastruktury i Ochrony Środowiska dodaje się:

„VI.6. Stanowisko pracy:

Referent, Podinspektor, Inspektor do spraw utrzymania czystości i porządku oraz gospodarki odpadami

Opis stanowiska:

Referent, Podinspektor, Inspektor do spraw utrzymania czystości i porządku oraz gospodarki odpadami wykonuje w szczególności następujące zadania:

1. Realizacja obowiązkowych zadań własnych gminy wynikających z ustawy z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi – dotyczących prowadzenia całokształtu spraw związanych z funkcjonowaniem systemu odbierania odpadów komunalnych na terenie gminy Sochocin, a w szczególności:
   1) podejmowanie działań w celu objęcia wszystkich właścicieli nieruchomości na terenie gminy systemem gospodarowania odpadami,
   2) prowadzenie działań w celu osiągnięcia odpowiednich poziomów recyklingu oraz monitoring tych poziomów,
   3) udostępnianie na stronie internetowej urzędu gminy oraz w sposób zwyczajowo przyjęty informacji wymienionych w ustawie o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
   4) dokonywanie corocznej analizy stanu gospodarki odpadami komunalnymi.
2. Współpraca z organami administracji publicznej, organami ochrony środowiska oraz innymi w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi.

3. Współpraca z podmiotami, którym powierzono odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, w tym selektywnego zbierania odpadów komunalnych – nadzór nad prawidłowością świadczonych usług
4. Współpraca z podmiotami upoważnionymi w zakresie prowadzenia działań informacyjnych i edukacyjnych dotyczących prawidłowego gospodarowania odpadami komunalnymi.
5. Współpraca w zakresie organizowania przetargu na odbieranie oraz zagospodarowanie odpadów komunalnych.
6. Prowadzenie rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz spraw związanych z wpisem do rejestru i wykreśleniem z rejestru.
7. Prowadzenie weryfikacji (kontroli) prawidłowości danych zawartych w deklaracjach o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
8. Prowadzenie i aktualizacja bazy danych rejestru gminnego wszystkich właścicieli nieruchomości objętych system gospodarki odpadami komunalnymi przy pomocy elektronicznego „systemu usług komunalnych".
9. Prowadzenie spraw związanych z pobieraniem opłat za gospodarowanie odpadami.
10. Prowadzenie postępowań z zakresu egzekucji administracyjnej należności pieniężnych z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
11. Prowadzenie postępowań administracyjnych z zakresu powierzonych zadań, w tym przygotowywanie projektów postanowień oraz decyzji , w tym w szczególności:
    1) decyzji określającej wysokość zaległości z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi
12. Opracowywanie projektów uchwał, zarządzeń związanych z realizacją zadań wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ich realizacja i aktualizacja.
13. Kontrola przestrzegania i stosowania przepisów ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.
14. Przygotowywanie z zachowaniem terminów ustalonych przepisami prawa sprawozdań i informacji z zakresu powierzonych zadań, a w szczególności:

1) sprawozdania rocznego z zakresu zadań gospodarowania odpadami komunalnymi i przekazywanie Marszałkowi Województwa Mazowieckiego i Wojewódzkiemu Inspektorowi Ochrony Środowiska,
2) sprawozdania rocznego z rodzaju i ilości odpadów opakowaniowych ,
3) sprawozdania wymaganego przez Główny Urząd Statystyczny,
4) przekazywanie Marszałkowi Województwa Mazowieckiego wykazu podmiotów wpisanych do rejestru działalności regulowanej w zakresie odpadów komunalnych oraz wykreślonych z tego rejestru w danym miesiącu,
5) przyjmowanie kwartalnych sprawozdań od podmiotów odbierających odpady komunalne oraz weryfikacja danych zawartych w sprawozdaniach."

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty.

Wójt
Anna Zwierzchowska

Sporządził:	Sprawdził pod względem merytorycznym	Sprawdził pod względem formalno-prawnym
Data: 17.06.2013r. podpis: Agnieszka Bruszewska	data: 17.06.2013r. podpis:	data: podpis: Kancelaria Radcy Prawnego Piotr Zdziebłowski w Pułtusku Piotr Zdziebłowski prawnik