

OR.0050.431.2017

ZARZĄDZENIE NR 431/17

BURMISTRZA MONIEK

z dnia 22 listopada 2017 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Mońkach

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875) zarządzam, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Mońkach stanowiącym Załącznik do Zarządzenia Nr 304/13 Burmistrza Moniek z dnia 27 sierpnia 2013 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Mońkach zmienionym Zarządzeniem Nr 356/14 Burmistrza Moniek z dnia 3 marca 2014 r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Mońkach, Zarządzeniem Nr 396/14 Burmistrza Moniek z dnia 30 maja 2014 r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Mońkach, Zarządzeniem Nr 255/16 Burmistrza Moniek z dnia 31 października 2016 r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Mońkach oraz Zarządzeniem Nr 257/16 Burmistrza Moniek z dnia 10 listopada 2016 r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Mońkach wprowadzam następujące zmiany:

- 1) w § 13 pkt 4 otrzymuje brzmienie:
„4) prowadzenie obsługi księgowej budżetu gminy, w tym jednostek pomocniczych /sołectw/;”;
- 2) w § 13 pkt 19 i 20 otrzymują brzmienie:
„19) rachunkowość opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnym;
20) kontrola terminowości wpłat należności przez właścicieli nieruchomości;”;
- 3) w § 13 dodaje się pkt 21, 22, 23 i 24 w brzmieniu:
„21) weryfikacja zaległości z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi i prowadzenie czynności windykacyjnych (wystawianie upomnień i tytułów wykonawczych) wobec zalegającego;
22) prowadzenie ewidencji upomnień i tytułów wykonawczych;
23) księgowanie czynszów oraz pozostałych opłat z tytułu najmu lokali mieszkalnych oraz bezumownego korzystania;
24) kontrola terminowości wpłat należności przez najemców lokali mieszkalnych, wystawianie wezwań do zapłaty w przypadku zalegania z opłatami za najem.”;
- 4) w § 15 pkt 7 otrzymuje brzmienie:
„7) gospodarka zasobami lokali mieszkalnych i użytkowych gminy;”;
- 5) w § 17 pkt 1 otrzymuje brzmienie:
„1) realizacja zadań wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, oraz z ustawy o odpadach, w szczególności:
a) tworzenie systemu gospodarki odpadami komunalnymi z uwzględnieniem selektywnego zbierania odpadów,

- b) prowadzenie działań informacyjnych i edukacyjnych w zakresie prawidłowego gospodarowania odpadami komunalnymi,
- c) coroczna analiza stanu gospodarki odpadami, weryfikacja możliwości technicznych i organizacyjnych miasta w zakresie gospodarowania odpadami,
- d) przyjmowanie i sprawdzanie deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- e) prowadzenie postępowań w przypadku niezłożenia deklaracji lub uzasadnionych wątpliwości co do danych zawartych w deklaracji,
- f) monitorowanie umowy z firmą odbierającą i zagospodarowującą odpady komunalne,
- g) opracowywanie projektów uchwał rady dotyczących gospodarowania odpadami komunalnymi,
- h) zarządzanie, administrowanie i bieżąca obsługa systemu gospodarki odpadami,
- i) wydawanie zezwoleń, pozwoleń, instrukcji oraz prowadzenie rejestrów dotyczących postępowania i gospodarowania odpadami,
- j) przyjmowanie i weryfikacja sprawozdań podmiotu odbierającego odpady od właścicieli nieruchomości jak również posiadających zezwolenia na odbiór nieczystości płynnych,
- k) sporządzanie i przekazywanie marszałkowi województwa, rocznych sprawozdań z realizacji zadań z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi,
- l) analiza stanu gospodarki odpadami komunalnymi i funkcjonowania systemu,
- m) prowadzenie rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych,
- n) organizowanie konserwacji i remontów oświetlenia ulicznego, ewidencja punktów świetlnych,
- o) prowadzenie spraw związanych ze świąteczną dekoracją Miasta,
- p) zakładanie, pielęgnacja i utrzymywanie terenów zieleni,
- q) prowadzenie postępowań nakazujących usunięcie odpadów gromadzonych w miejscach do tego nieprzeznaczonych,”

6) w § 17 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) realizacja zadań wynikających z ustawy o ochronie przyrody oraz form ochrony przyrody i ochrony gatunkowej roślin i zwierząt.”;

7) w § 17 dodaje się pkt 6 i 7 w brzmieniu:

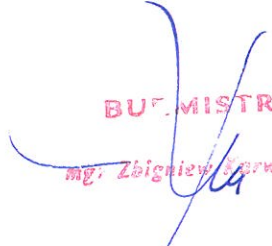
„6) prowadzenie spraw związanych z zadaniami gminy wynikającymi z ustawy o ochronie zwierząt, a także kontrolowanie zadań z tego zakresu powierzonych innym podmiotom;

7) organizowanie i sprawowanie opieki nad grobami i cmentarzami wojennymi.”;

8) załącznik nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Mońkach otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

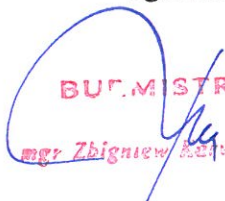

 BUDOWNICZ
 mgr. Zbigniew Karwowski

STRUKTURA ORGANIZACYJNA URZĘDU MIEJSKIEGO W MOŃKACH

Stanowisko	Liczba etatów
Burmistrz	1
Zastępca Burmistrza	1
Sekretarz – Kierownik Referatu OR	1
Skarbnik – Kierownik Referatu FRG	1
I. REFERAT ORGANIZACYJNY – OR	Razem: 16 ¼
2. Stanowisko ds. obsługi Rady Miejskiej, redagowanie BIP	2
3. Stanowisko ds. kadr i szkolenia	1
4. Stanowisko ds. obsługi Sekretariatu i Burmistrza	2
5. Stanowisko ds. archiwum, spraw socjalnych i spraw gospodarczych	1
6. Stanowisko ds. promocji i rozwoju gminy	1
7. Stanowisko ds. obronnych, wojskowych i pożarowych	1
8. Stanowisko ds. działalności gospodarczej	1
9. Stanowisko ds. oświaty	1
10. Stanowisko ds. rozwiązywania problemów alkoholowych	1
11. Informatyk – Administrator sieci teleinformatycznej	1
12. Konserwator	1
13. Sprzątaczką	2
14. Konserwator OSP	¼
15. Goniec	1
II. REFERAT FINANSOWY I ROZWOJU GOSPODARCZEGO – FRG	Razem: 10 ¼
1. Stanowisko ds. finansów i księgowości budżetowej	1
2. Stanowisko ds. księgowości budżetowej	3
3. Stanowisko ds. księgowości podatkowej	2
4. Stanowisko ds. księgowości w zakresie opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi	1
5. Stanowisko ds. wymiaru podatku	2
6. Stanowisko ds. płac	1
7. Stanowisko ds. księgowości i rozliczeń podatku VAT	¼

III. REFERAT GOSPODARKI I INWESTYCJI – GI	Razem: 9
1. Kierownik	1
2. Stanowisko ds. drogownictwa i komunikacji	2
3. Stanowisko ds. gospodarki przestrzennej	1
4. Stanowisko ds. ochrony środowiska	1
5. Stanowisko ds. budownictwa i inwestycji	2
6. Stanowisko ds. zamówień publicznych	1
7. Robotnik gospodarczy	1
IV. REFERAT GOSPODARKI NIERUCHOMOŚCIAMI I ROLNICTWA – GNR	Razem: 4
1. Kierownik	1
2. Stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami	1
3. Stanowisko ds. rolnictwa	1
4. Stanowisko ds. opłat adiacenckich, sprzedaż lokali kom.	1
V. URZĄD STANU CYWILNEGO – USC I REFERAT SPRAW OBYWATELSKICH – SO	Razem: 4
1. Kierownik USC	1
2. Zastępca Kierownika USC	1
3. Stanowisko ds. obsługi USC	1
4. Stanowisko ds. ewidencji ludności	1
VI. REFERAT GOSPODARKI KOMUNALNEJ I GOSPODAROWANIA ODPADAMI – GKGO	Razem: 4
1. Kierownik	1
2. Stanowisko ds. gospodarki komunalnej i gospodarowania odpadami	3
VI. STANOWISKA SAMODZIELNE	Razem: 1
1. Radca prawny - RP	1
VII. ZESPÓŁ ds. OCHRONY INFORMACJI NIEJAWNYCH – PION OCHRONY – PO	
VIII. GMINNY ZESPÓŁ ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – GZZK	

Ogółem etatów: 52 ½


BUF. MISTRZ
 mgr Zbigniew Kozłowski