

ZARZĄDZENIE Nr 44/2013
WÓJTA GMINY Osieck

z dnia 4 listopada 2013 r.

zmieniające zarządzenia Nr 14/2013 Wójta Gminy Osieck z dnia 26 marca 2013 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Osieck

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

§1

1. w § 6

- 1) po słowach „referat finansowy” dodaje się „oraz inwestycji i gospodarki komunalnej”.
- 2) w punkcie 6 skreśla się p.pkt. 5)
- 3) dodaje się pkt. 7 w brzmieniu: „Referat inwestycji i gospodarki komunalnej, dla stanowisk:
 - 1) ds. gospodarowania odpadami komunalnymi GO,
 - 2) ds. wodociągu i kanalizacji WK.

2. w § 14

Po słowach „zastępcy wójta” dodaje się „będącego jednocześnie Kierownikiem referatu inwestycji i gospodarki komunalnej”

3. § 20

dodaje się pkt. 27). Rozliczanie opłat za wodę i ścieki pobranych w ramach inkasa.

4. § 24 otrzymuje nowe brzmienie:

Do zadań referatu inwestycji i gospodarki komunalnej należy:

1. dla stanowiska ds. gospodarowania odpadami komunalnymi należy:

- 1). Inspirowanie działań do tworzenia warunków do wykonywania prac związanych z utrzymaniem czystości i porządku na terenie gminy.
- 2). Nadzór nad podmiotami odbierającymi odpady komunalne od właścicieli.
- 3). Nadzór nad selektywną zbiórką odpadów komunalnych.
- 4). Prowadzenie działań informacyjnych wśród mieszkańców gminy w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi.
- 5). Udostępnianie na stronie internetowej urzędu informacji z zakresu gospodarki odpadami,
- 6). Prowadzenie analizy stanu gospodarki odpadami komunalnymi.
- 7). Prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych, przydomowych oczyszczalni ścieków oraz umów zawartych na odbieranie płynnych odpadów komunalnych.
- 8). Opracowanie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy, oraz proponowanie zmian w regulaminie.
- 9). Kontrola wykonywania przez mieszkańców gminy zapisów regulaminu o utrzymaniu czystości i porządku na terenie gminy.
- 10). Przygotowywanie decyzji nakazującej obowiązek uiszczenia opłaty za odbierane odpady komunalne.
- 11). Organizowanie inkasa opłat za odbierane odpady komunalne.
- 12). Prowadzenie ewidencji właścicieli nieruchomości.

- 13). Nadzór nad terminowym uiszczaniem opłat oraz prowadzenie egzekucji administracyjnej w tym zakresie.
- 14). Wydawanie zezwoleń na świadczenie usług przez przedsiębiorców oraz prowadzenie ewidencji w tym zakresie.
- 15). Sporządzanie sprawozdań z realizacji zadań z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi.
- 16). Przygotowywanie decyzji o nałożeniu kary pieniężnej na przedsiębiorstwa nie realizujące zapisów ustawy o gospodarowaniu odpadami komunalnymi.
- 17). Wykonywanie zadań związanych z zakazywaniem wprowadzania do wód gruntowych i cieków wodnych ścieków nienależycie oczyszczonych oraz nakazywanie wykonania niezbędnych urządzeń oczyszczających.
- 18). Ochrona środowiska od zanieczyszczeń odpadami oraz ochrona i rekultywacja gruntów rolnych zdewastowanych i zdegradowanych.

2.dla stanowiska ds. wodociągu i kanalizacji należy:

- 1) realizacja zadań w zakresie zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków na terenie Gminy, wynikających z przepisów dotyczących zbiorowego zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków, w tym :
 - a) planowanie oraz opracowywanie założeń w zakresie rozwiązań dotyczących zabezpieczenia potrzeb w zakresie zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków na terenie Gminy, współdziałanie w planowaniu oraz realizacji inwestycji podejmowanych przez Gminę w powyższym zakresie,
 - b) prowadzenie ewidencji istniejącej i planowanej infrastruktury w zakresie zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków oraz opracowywanie projektów rozwoju istniejącej infrastruktury,
 - c) załatwianie spraw w zakresie udzielania zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków,
 - d) załatwianie spraw w zakresie ustalania taryf i opłat za usługi w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków,
 - e) realizacja uchwały Rady Gminy dotyczących ustalania formy świadczenia usług na terenie Gminy w powyższym zakresie,
 - f) opracowywanie projektów gminnego regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków i uchwał ustalających opłatę za wodę pobieraną z urządzeń zbiorowego zaopatrzenia w wodę i za ścieki wprowadzane do zbiorczych urządzeń kanalizacyjnych stanowiących własność gminy,
 - g) zapewnienie nadzoru i kontroli właściwej eksploatacji i utrzymania stacji uzdatniania wody, oczyszczalni ścieków, gminnej sieci wodociągowej i kanalizacyjnej oraz realizacja zbiorowego zaopatrzenia w wodę na terenie gminy, w tym: zawieranie umów z indywidualnymi odbiorcami, rozliczanie umów, realizacja przyjętego regulaminu w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i odbioru ścieków,
 - h) prowadzenie ewidencji zawartych umów z odbiorcami wody oraz ewidencji realizacji należnych opłat oraz egzekwowanie ich terminowej realizacji, dochodzenie zaległości w opłatach należności za wodę od jej odbiorców,
 - i) wydawanie warunków technicznych na podłączenie do gminnej sieci wodociągowej,
 - j) załatwianie spraw związanych ze zlecaniem przedsiębiorstwom wodno-kanalizacyjnym zadań gminy w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków, nadzór nad prawidłowym wykonaniem tych umów (pogotowie wodno-kanalizacyjne, monitoring pracy SUW i oczyszczalni ścieków),
 - k) przygotowywanie umów na eksploatację gminnej sieci wodociągowej i kanalizacyjnej, nadzór nad wykonaniem i rozliczaniem umów w powyższym zakresie.

- 2) Dokonywanie wymiaru opłaty za pobór wody raz na miesiąc,
- 3) Prowadzenie ewidencji księgowej techniką komputerową w zakresie przypisów, wpłat, odpisu i zwrotu opłaty za pobór wody,
- 4) Dokonywanie uzgodnień kwartalnych, półrocznych i rocznych w zakresie ewidencji księgowej,
- 5) Sporządzanie bilansu zamknięcia rocznego wpłat,
- 6) Terminowe wszczynanie egzekucji w stosunku do użytkowników zalegających z płatnością opłaty za pobór wody,
- 7) Okresowe analizy kosztów dostarczania wody i odbioru ścieków,
- 8) W zakresie nadzoru konserwacji sieci, urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych należy w szczególności:
 - a) kontrola pracy firmy monitorującej pracę SUW i oczyszczalni ścieków;
 - b) udział w okresowych przeglądach sieci wodociągowej i kanalizacyjnej, zapewniające sprawną jej eksploatację;
 - c) nadzór nad działalnością pogotowia wodno-kanalizacyjnego. Odbiór napraw sieci i usuniętych awarii,
 - d) planowanie remontów urządzeń zainstalowanych w stacji uzdatniania wody i oczyszczalni ścieków;
 - e) kontrola przestrzegania przez odbiorców wody warunków technicznych podłączenia przyłączy wodociągowych i kanalizacyjnych;
 - f) kontrola utrzymania porządku i czystości na terenie stacji uzdatniania wody i oczyszczalni ścieków.
- 10) W zakresie inkasa:
 - a) dokonywanie odczytów wodomierzy i wystawianie faktur u odbiorców wody zgodnie z okresami rozliczeniowymi przewidzianymi w umowach,
 - b) kontrola stanu technicznego wodomierzy i plomb,
 - c) plombowanie wodomierzy,
 - d) wnioskowanie o dokonanie legalizacji lub wymianę wodomierza,
 - e) zgłaszanie nielegalnych ujęć wody, odprowadzeń ścieków i innych nieprawidłowości,
 - f) współpraca w prowadzeniu dokumentacji związanej z obsługą ludności korzystającej z sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej na terenie gminy,
 - g) wyliczanie oraz pobieranie opłat za pobór wody i zrzut ścieków do kanalizacji sanitarnej,
 - h) wydawanie wydruków faktur VAT z zestawu inkasenckiego,
 - i) codzienne rozliczanie się z pobranych opłat za wodę i ścieki oraz wpłata gotówki na konto bankowe Gminy Osieck,
 - j) doskonalenie znajomości przepisów administracyjnych i norm, szczególnie w zakresie gospodarki wodnej i ściekowej,
 - k) przestrzeganie zasad dyscypliny i bezpieczeństwa pracy,
 - l) wszczynanie postępowania egzekucyjnego dla zaległych opłat za wodę i ścieki.

5. Załącznik Nr 1 otrzymuje nowe brzmienie.

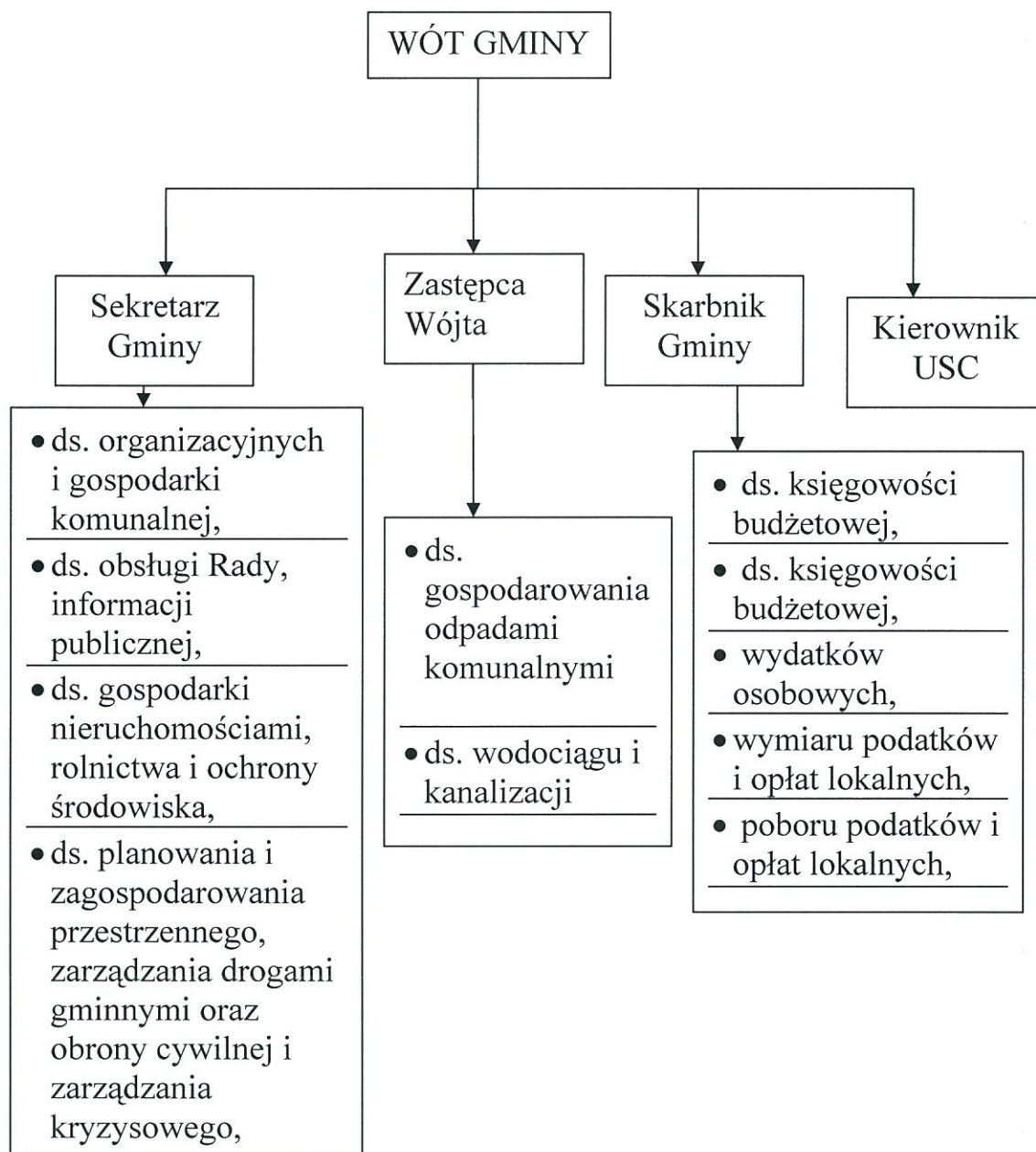
§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


mgr Władysław Marek Lasocki



WÓJT
mgr Władysław Marek Lasocki