

ZARZĄDZENIE Nr 6/2016
WÓJTA - KIEROWNIKA URZĘDU GMINY
z dnia 31 marca 2016 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Drzycimiu.

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202 z późn. zm.) oraz § 7 ust. 8 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Drzycimiu zarządzam, co następuje:

§ 1. Zmieniam rozkład czasu pracy w Urzędzie Gminy w Drzycimiu i ustaliam, że Urząd Gminy jest czynny w dni robocze, w godzinach od 7.00 do 15.00, z wyjątkiem wtorku, kiedy pracuje w godzinach od 8.00 do 16.00.

§ 2. **W Referacie Finansów** w Urzędzie Gminy w Drzycimiu:

- 1) likwiduję obsługę kasową i stanowisko kasjera,
- 2) w zamian za „2 stanowiska ds. księgowości budżetowej” tworzę „wieloosobowe stanowisko ds. księgowości budżetowej”,
- 3) do Referatu Finansów przenoszę z Referatu Infrastruktury i Rozwoju Gospodarczego stanowisko ds. gospodarowania odpadami.

§ 3. **W Referacie Organizacyjno-Społecznym** w Urzędzie Gminy w Drzycimiu tworzę „wieloosobowe stanowisko ds. świadczeń wychowawczych”.

§ 4. 1. Dokonuję zmian w podziale zadań pomiędzy merytoryczne komórki organizacyjne Urzędu Gminy w Drzycimiu.

2. **Do Referatu Finansów** przenoszę z Referatu Infrastruktury i Rozwoju Gospodarczego następujące zadania:

- 1) przygotowywanie projektów decyzji określających wysokość opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- 2) prowadzenie postępowań w sprawie ulg w zapłacie opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi lub spłaty zaległości z tego tytułu (umarzanie, odraczanie terminu płatności lub rozkładanie na raty),
- 3) prowadzenie postępowania egzekucyjnego w zakresie opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- 4) wydawanie zaświadczeń o nieposiadaniu zaległości z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi lub stwierdzających stan zaległości,
- 5) wykonywanie czynności związanych z tworzeniem i aktualizacją bazy danych w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi,
- 6) prowadzenie rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości z terenu gminy,
- 7) prowadzenie ewidencji analitycznej należności z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi, uzgadnianie w okresach miesięcznych zgodności tej ewidencji z ewidencją syntetyczną oraz przygotowywanie danych w tym zakresie do sprawozdawczości,
- 8) przygotowywanie danych do sprawozdań z zakresu gospodarki odpadami komunalnymi.
- 9) prowadzenie działań informacyjno – edukacyjnych z zakresu gospodarki odpadami komunalnymi,
- 10) kontrola przestrzegania przepisów ustawy o utrzymaniu porządku i czystości w gminach w zakresie gospodarki odpadami komunalnymi,

- 11) współpraca przy przygotowywaniu postępowań o zamówienie publiczne na odbiór i transport odpadów komunalnych z terenu gminy,
- 12) współpraca z przedsiębiorcami wybranymi do odbioru i transport odpadów komunalnych z terenu gminy,
- 13) współpraca z Regionalną Instalacją Przetwarzania Odpadów Komunalnych.
- 14) nadzór nad rozbudową i eksploatacją Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych,
- 15) kontrola pojemników na odpady komunalne ustawionych na terenie gminy,

3. Referatowi Organizacyjno-Społecznemu dodatkowo powierzam wykonywanie zadań w zakresie realizacji świadczeń wychowawczych, tzn.:

- 1) przyjmowanie i weryfikacja wniosków oraz załączonej dokumentacji w sprawie o przyznanie świadczenia wychowawczego,
- 2) prowadzenie postępowania administracyjnego w sprawach z zakresu świadczenia wychowawczego,
- 3) udzielanie informacji o trybie postępowania w sprawach z zakresu świadczenia wychowawczego,
- 4) współpraca z wnioskodawcami, instytucjami i organizacjami w zakresie pozyskiwania i sprawdzania dokumentacji niezbędnej do przyznawania prawa do świadczenia wychowawczego,
- 5) przygotowywanie projektów decyzji ustalających prawo do świadczenia wychowawczego,
- 6) sporządzanie analiz i sprawozdań z realizacji ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci,
- 7) prowadzenie postępowania w sprawie ustalenia nienależnie pobranych świadczeń wychowawczych,
- 8) prowadzenie postępowania w sprawach niewłaściwego wykorzystywania otrzymanego świadczenia wychowawczego,
- 9) tworzenie, bieżąca aktualizacja wykazów, informacji i rejestrów przyznanych świadczeń wychowawczych,
- 10) przygotowywanie i sporządzanie wypłat świadczeń wychowawczych,
- 11) planowanie potrzeb w zakresie realizacji świadczeń wychowawczych,

4. Referatowi Infrastruktury i Rozwoju Gospodarczego dodatkowo powierzam wykonanie zadań w zakresie:

- 1) organizacji opieki nad zwierzętami bezdomnymi i rozwiązywania problemu bezdomności zwierząt,
- 2) opracowywania i realizacji lokalnych programów rozwojowych, infrastrukturalnych i poprawiających warunki życia mieszkańców,
- 2) rewitalizacji obszarów zdegradowanych na terenie gminy.

5. Stanowisku pracy ds. obsługi Rady dodatkowo powierzam:

- 1) koordynowanie czynności w zakresie działalności lobbingowej w Urzędzie Gminy w Drzycimiu.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2016 r.

Wójt Gminy Drzycim
mgr Waldemar Moczyński