

ZARZĄDZENIE NR 14/12
BURMISTRZA KRUSZWICY

z dnia 22 marca 2012 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego.

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675, z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 117, poz. 679, Nr 134, poz. 777, Nr 149, poz. 887, Nr 217, poz. 1281) zarządzam, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Kruszwicy stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr XXII/03 Burmistrza Kruszwicy z dnia 26 września 2003 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego (zm.: Zarządzenie Nr 7/07, Zarządzenie Nr 11/08, Zarządzenie Nr 2/10, Zarządzenie Nr 56/11, Zarządzenie Nr 83/11, Zarządzenie Nr 127/11) zmienia się:

1) w § 7 w ust.3 dodaje się pkt 12 w brzmieniu:

„ Stanowisko pracy ds. utrzymania czystości i porządku w gminie”,

2) w § 20:

a) zmienia się pkt 33, który otrzymuje brzmienie:

„33) sprawy z zakresu działalności gospodarczej”,

b) przy znakowaniu spraw przez poszczególne stanowiska zmienia się pkt 7, który otrzymuje brzmienie:

„7) ds. działalności gospodarczej – OR-DG”,

3) w § 23:

a) skreśla się pkt. 6 i 12,

b) przy znakowaniu spraw przez poszczególne stanowiska skreśla się pkt 4,

4) po § 29 dodaje się § 29a w brzmieniu:

„13. STANOWISKO PRACY DO SPRAW UTRZYMANIA CZYSTOŚCI I PORZĄDKU W GMINIE”.

Do zakresu działania stanowiska pracy należy w szczególności:

- 1) nadzorowanie gospodarowania odpadami komunalnymi, w tym realizację zadań powierzonych podmiotom odbierającym odpady komunalne od właścicieli nieruchomości,
- 2) organizowanie selektywnego zbierania odpadów komunalnych, w tym zbiórki zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego pochodzącego z gospodarstw domowych,
- 3) prowadzenie ewidencji nielegalnych („dzikich”) składowisk odpadów oraz ich systematyczna likwidacja,
- 4) prowadzenie spraw dotyczących zbierania, transportu i unieszkodliwiania zwłok zwierząt lub ich części oraz współdziałania z przedsiębiorcami podejmującymi działalność w tym zakresie,
- 5) dokonywanie corocznej analizy stanu gospodarki odpadami komunalnymi,
- 6) prowadzenie ewidencji:
 - a) zbiorników bezodpływowych w celu kontroli częstotliwości ich opróżniania,
 - b) przydomowych oczyszczalni ścieków w celu kontroli częstotliwości i sposobu pozbywania się komunalnych osadów ściekowych,

- c) umów zawartych na odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości w celu kontroli wykonywania przez właścicieli nieruchomości i przedsiębiorców obowiązków wynikających z ustawy,
- 7) prowadzenie kontroli przestrzegania i stosowania przepisów ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminie,
 - 8) wydawanie zezwoleń na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,
 - 9) zorganizowanie i nadzór odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy;
 - 10) prowadzenie rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości;
 - 11) przyjmowanie sprawozdań od podmiotów odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości oraz od podmiotów prowadzących działalność w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,
 - 12) sporządzanie rocznych sprawozdań z realizacji zadań z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi.

Stanowisko przy znakowaniu spraw używa symbolu "CzP".

§ 2. Wykonanie zarządzenia zlecam Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.