

## Zarządzenie Nr 16/2013

Wójta Gminy w Jeżewie  
z dnia 20 marca 2013r.

### w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie organizacyjnym Urzędu Gminy w Jeżewie

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. Z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami)

Wójt Gminy  
zarządza, co następuje:

§ 1. W załączniku Nr 1 do Zarządzenia Wójta Gminy w Jeżewie Nr 17/2003 z dnia 29 czerwca 2003r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Jeżewie wprowadza się następujące zmiany:

1. a) W § 2 pkt. 2 skreśla się pdkt. r) w brzmieniu: pomoc administracyjna

b) skreśla się § 20g w brzmieniu:

Do podstawowego zakresu działania stanowiska pracy :

pomoc administracyjna należy w szczególności:

Pierwsze stanowisko:

1. Prowadzenie stałej ewidencji wniosków na świadczenia rodzinne i świadczenia alimentacyjne
2. Współpraca z GOPS w zakresie ustalania świadczeń w poszczególnych rodzinach.
3. Udział w pracach Komisji Resocjalizacyjnej.
4. Współpraca z Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
5. Archiwizacja dokumentów.

Drugie stanowisko:

1. Prowadzenie ewidencji posiadanych psów przez mieszkańców poszczególnych sołectw.
2. Ewidencja i sprawdzanie przepustów cieków wodnych na terenie gminy.
3. Współpraca z sołtysami w zakresie prowadzenia robót publicznych na terenie sołectwa.
4. Włączanie się do realizacji zadań gminy na podstawie znowelizowanej ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach

2. a) W § 2 pkt. 2 dodaje się podpunkt:

s) w brzmieniu: stanowisko pracy ds. utrzymania porządku i czystości w gminie

b) po § 20 dodaje się § 20h) w brzmieniu:

Do podstawowego zakresu działania stanowiska pracy ds. utrzymania czystości i porządku w gminie należy w szczególności:

1. Realizacja zadań wynikających z utrzymania porządku i czystości w gminie oraz nadzór nad realizacją obowiązków właścicieli nieruchomości związanych z utrzymaniem czystości i porządku
2. Opracowywanie projektów uchwał i aktów prawa miejscowego wymaganych ustawą o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz stała ich weryfikacja.
3. Kontrolowanie realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa dotyczących funkcjonowania systemu odbierania odpadów komunalnych oraz regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy.
4. Prowadzenie spraw związanych z wdrożeniem i funkcjonowaniem systemu odbierania odpadów komunalnych na terenie Gminy Jeżewo,
5. Zbieranie i analiza danych niezbędnych do ustalenia wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
6. Weryfikacja deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
7. Ewidencja opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
8. Analiza stanu kont podatników w zakresie opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
9. Kontrola terminowości regulowania należności z tytułu opłaty za zagospodarowanie odpadami (wystawianie upomnień i tytułów wykonawczych)
10. Przygotowywanie decyzji określających wysokość opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
11. Obsługa programu komputerowego do obsługi systemu gospodarowania odpadami.
12. Prowadzenie i stała aktualizacja bazy danych w postaci ewidencji właścicieli nieruchomości zamieszkałych i niezamieszkałych, lub wykonywania obowiązków dotyczących gospodarowania odpadami komunalnymi.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**W O J T**  
*Mieczysław Pikuła*