

zmieniające zarządzenie w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Elku.

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 późn. zmianami) zarządzam co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Elku nadanym zarządzeniem nr 723/2012 Prezydenta Miasta Elku z dnia 1 sierpnia 2012 r., zmienionym zarządzeniami Prezydenta Miasta Elku nr 815/2012 z dnia 31 października 2012 r., nr 920/2013 z dnia 30 stycznia 2013 r. i nr 1014/2013 z dnia 9 kwietnia 2013 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 7 ust. 3 pkt 13 otrzymuje brzmienie:

„13) nadzorowanie zadań związanych z przygotowaniem projektów uchwał Rady Miasta i projektów zarządzeń Prezydenta, w tym prowadzenie rejestru zarządzeń Prezydenta, oraz tworzenie projektów aktów prawa miejscowego,”

2) w § 27 ust. 1 pkt 8 dodaje się lit. b w brzmieniu:

„b) Biuro Projektu „Elcki MOF” - SR-OF”

3) w § 30 ust. 7 po pkt 3 dodaje się pkt 3a w brzmieniu:

„3a) kierowanie do poszczególnych komórek organizacyjnych Urzędu zadekretowanych przez Prezydenta lub osobę upoważnioną zapytań, wniosków i interpelacji radnych Rady Miasta,”

4) w § 32 ust. 12:

a) pkt 17 otrzymuje brzmienie:

„17) księgowanie wnoszonych opłat za dzierżawę terenu, wieczystego użytkowania, przekształceń prawa użytkowania wieczystego prawo własności, sprzedaży mienia, opłat za gospodarowanie odpadami oraz pozostałych opłat,”

b) w pkt 33 kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje się pkt 34 -37 w brzmieniu:

„34) gromadzenie i kontrola rzetelności składanych deklaracji oraz wprowadzanie danych do systemu gospodarki odpadami,

35) przygotowywanie postanowień i decyzji administracyjnych z zakresu gospodarki odpadami,

36) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie gospodarowania odpadami,

37) wydawanie decyzji określającej zaległość w opłacie za gospodarowanie odpadami.”

5) w § 33 ust. 2 w punkcie 28 kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje się pkt 29 w brzmieniu:

„29) w zakresie gospodarki odpadami:

a) objęcie wszystkich właścicieli nieruchomości zamieszkałych na terenie Elku systemem gospodarowania odpadami komunalnymi,

b) nadzór nad gospodarowaniem odpadami komunalnymi, w tym realizacją zadań powierzonych podmiotom odbierającym odpady komunalne od właścicieli nieruchomości zamieszkałych,

c) prowadzenie działań informacyjnych i edukacyjnych w zakresie prawidłowego gospodarowania odpadami komunalnymi,

d) udostępnianie na stronie internetowej Urzędu Miasta oraz w sposób zwyczajowo przyjęty informacji o:

- podmiotach odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości zamieszkałych,

- miejscach zagospodarowania przez podmioty odbierające odpady komunalne od właścicieli nieruchomości zamieszkałych,

- punktach selektywnego zbierania odpadów komunalnych,
 - e) dokonywanie corocznej analizy stanu gospodarki odpadami komunalnymi, w celu weryfikacji możliwości technicznych i organizacyjnych gminy w zakresie zagospodarowania odpadami komunalnymi,
 - f) wdrożenie nowych przepisów w zakresie działalności podmiotów w zakresie odbioru i transportu odpadów,
 - g) nadzór i przygotowywanie projektów uchwał w zakresie znowelizowanych przepisów dotyczących gospodarki odpadami i określających stawki opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
 - h) przygotowywanie dokumentów przetargowych, w tym specyfikacji istotnych warunków zamówienia na odbiór odpadów,
 - i) przygotowanie umowy z wykonawcą na odbiór odpadów,
 - j) prowadzenie rejestru umów z podmiotami odbierającymi odpady,
 - k) prowadzenie rejestru danych o odbiorach odpadów z nieruchomości niezamieszkałych,
 - l) współpraca ze Strażą Miejską w zakresie kontroli obowiązków właścicieli nieruchomości zamieszkałych i nie zamieszkałych wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz aktów prawa miejscowego,
 - m) sporządzanie sprawozdań i analiz ze stanu gospodarki odpadami,
 - n) przygotowywanie stosownych umów i porozumień z ZUO odnośnie zagospodarowywania odpadów, uzyskiwania wymaganych parametrów odzysku i gromadzenia odpadów na składowisku,
 - o) rejestrowanie podmiotów odbierających odpady,
 - p) współpraca z Wojewódzkim Inspektorem Ochrony Środowiska w zakresie uzyskiwania wymaganych standardów recyklingu, gromadzenia biodegradowalnych odpadów,
 - q) współpraca z ZUO i innymi służbami, dotycząca monitoringu istniejącego rekultywowanego składowiska,
 - r) przygotowywanie zleceń i umów na pielęgnację zrekultywowanej kwatery składowiska,
 - s) kontrola realizacji usług wywozowych odpadów z terenu miasta,
 - t) uczestnictwo w rozstrzyganiu ewentualnych sporów w zakresie kwalifikowania odpadów na selektywne lub zmieszane,
 - u) analizowanie skarg i wniosków pod kątem prawidłowego funkcjonowania systemu gospodarki odpadami,
 - v) realizacja zleconych zadań przez Prezydenta lub Naczelnika Wydziału Mienia Komunalnego.”
- 6) w § 37 dodaje się ust. 5 w brzmieniu:

„5. W zakresie pracy Biura Projektu „Ełcki MOF”:

- 1) realizacja projektu pn. „Przygotowanie dokumentów strategicznych dla ełckiego obszaru funkcjonalnego województwa warmińsko – mazurskiego”,
- 2) prowadzenie dokumentacji projektu, odpowiednie jej przechowywanie oraz archiwizacja,
- 3) zarządzanie prawidłową realizacją projektu, zgodnie z przyjętym harmonogramem zadań i szczegółowym budżetem, zgodnie z wytycznymi IZ oraz PO PT,
- 4) koordynowanie i nadzór nad działaniami związanymi z realizacją projektu zgodnie z wnioskiem aplikacyjnym oraz umową o dofinansowanie projektu,
- 5) nadzór nad osiąganiem celów, rezultatów oraz produktów projektu, monitoring postępów realizacji projektu, przeprowadzenie ewaluacji zewnętrznej projektu,
- 6) koordynacja działań związanych z powołaniem Grupy Roboczej oraz Komitetu Sterującego w projekcie, prowadzenie posiedzeń,
- 7) przygotowywanie danych statystycznych i analiz dla ełckiego MOF, zbieranie danych na temat projektów realizowanych i planowanych do realizacji na terenie ełckiego MOF,
- 8) przeprowadzenie konsultacji społecznych dla nowopowstałych dokumentów planistycznych dla ełckiego MOF,


- 9) nadzór merytoryczny oraz koordynacja prac wraz z Grupą Roboczą nad dokumentami rozwojowymi powstałymi dla ełckiego Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego w ramach projektu (diagnoza i delimitacja ełckiego MOF, zintegrowana strategia rozwoju, koncepcja zagospodarowania przestrzennego, dokumentacja techniczna dla wybranej inwestycji).”
- 7) w załączniku nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Ełku - Wykaz jednostek organizacyjnych Miasta i ich podległość merytoryczna - ust. 32 otrzymuje brzmienie:
- | | | | |
|-----|------------------------------------|---------------------|-------------------------------|
| „32 | Park Naukowo-Technologiczny w Ełku | jednostka budżetowa | Wydział Strategii i Rozwoju ” |
|-----|------------------------------------|---------------------|-------------------------------|
- 8) w załączniku nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Ełku - Wykaz stałych stanowisk pracy w Urzędzie Miasta Ełku:
- w ust. 1 pkt 1 ppkt b otrzymuje brzmienie:
 - robotnik gospodarczy – 6 etatów”
 - w ust. 1 pkt 2 ppkt b otrzymuje brzmienie:
 - pomoc administracyjna – 1 etat”
 - w ust. 3 pkt 2 ppkt b otrzymuje brzmienie:
 - stanowisko ds. wymiaru podatków i opłat - 4 etaty”
 - w ust. 3 pkt 2 ppkt c otrzymuje brzmienie:
 - stanowisko ds. księgowości podatków i opłat - 3 etaty”
 - w ust. 3 pkt 2 ppkt h otrzymuje brzmienie:
 - pomoc administracyjna - 3 etaty”
 - w ust. 4 pkt 2 ppkt d otrzymuje brzmienie:
 - stanowisko ds. gospodarki odpadami – 1 etat”
 - w ust. 5 pkt 2 ppkt c otrzymuje brzmienie:
 - stanowisko ds. terenowo-prawnych, geodezji i ewidencji - 1 etat”
 - w ust. 5 pkt 2 dodaje się ppkt e w brzmieniu:
 - stanowisko ds. użytkowania wieczystego – 2 etaty”
 - w ust. 8 dodaje się pkt 2 w brzmieniu:
 2. Biuro Projektu „Ełcki MOF” - SR-OF
 - stanowisko ds. projektów nieinwestycyjnych – 1/2 etatu
 - stanowisko ds. finansowych – 1/2 etatu”
- 9) Załącznik nr 3 do Regulaminu Organizacyjnego otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA

 Tomasz Andrukiewicz

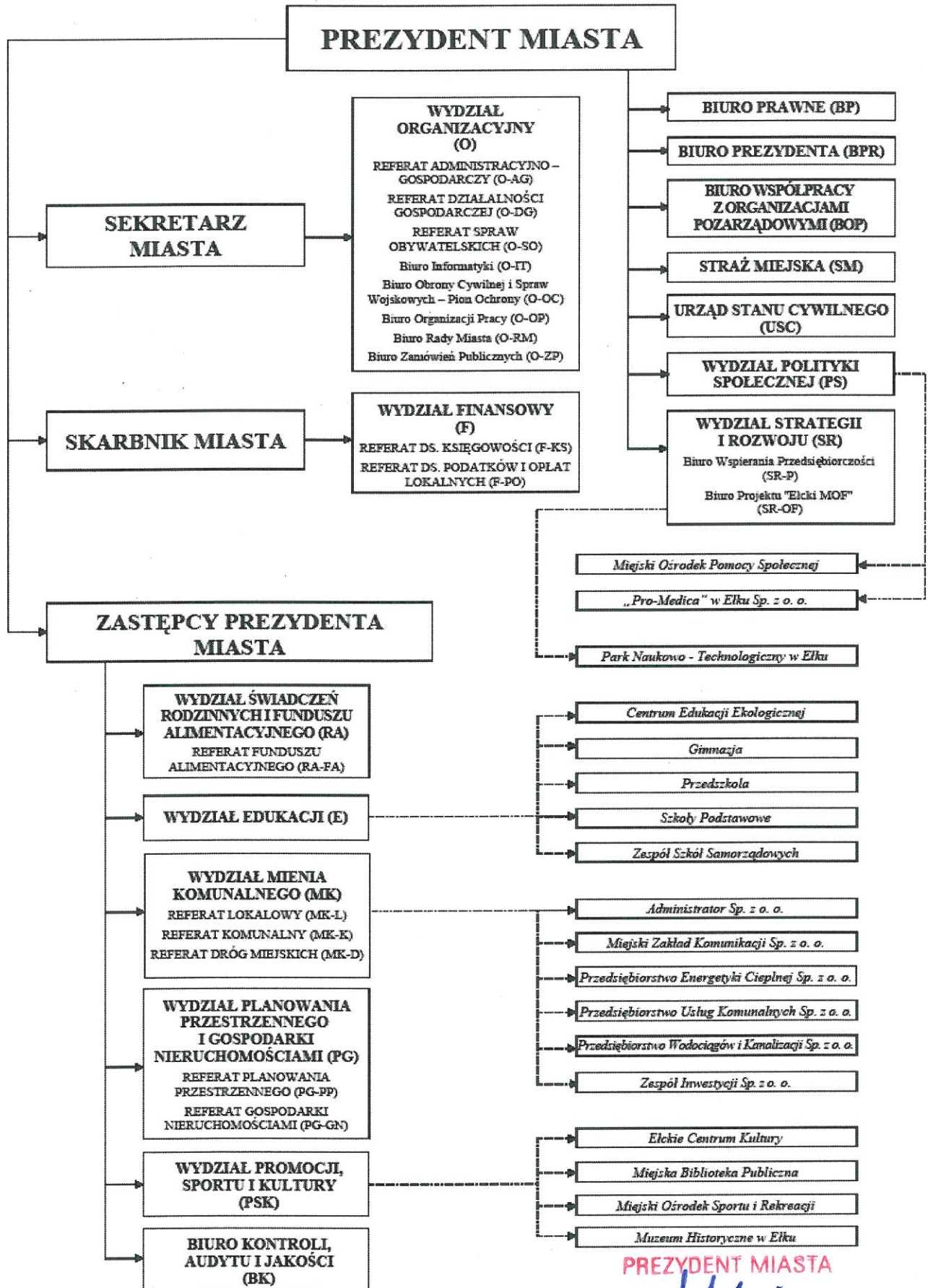
Sporządził: Inspektor ds. Organizacyjnych - Michał Kawecki
 Wydział Organizacyjny - Biuro Organizacji Pracy, tel. 87 73 26 279, e-mail: m.kawecki@um.elk.pl

3
 RADA PRAWNY

 Ełcki Obszar Funkcjonalny
 02/S/149

M. Kawecki


Schemat Organizacyjny Urzędu Miasta Elku i podległość merytoryczna jednostek organizacyjnych Miasta Elku



PREZYDENT MIASTA

Tomasz Andrukiewicz