

UCHWAŁA NR LIII/142/2017

Zarządu Związku Komunalnego Gmin Ziemi Lubartowskiej

z dnia 6.02.2017r.

w sprawie: zmiany Regulaminu Organizacyjnego Biura Związku Komunalnego Gmin Ziemi Lubartowskiej

Na podstawie art. 19 ust. 2 pkt 11 Statutu Związku Komunalnego Gmin Ziemi Lubartowskiej (Dziennik Urzędowy Województwa Lubelskiego z 2004r, Nr 138, poz. 2020 z późn. zm.) wprowadza się zmiany do załącznika do Uchwały Nr XXXV/49/2013 Zarządu Związku Komunalnego Gmin Ziemi Lubartowskiej z dnia 19 lutego 2013 roku

§ 1

Zapis § 4 Regulaminu otrzymuje brzmienie: „Biurem Związku Komunalnego Gmin Ziemi Lubartowskiej kieruje Dyrektor Biura Związku.”

§ 2

Zapis § 5 ust 1. Regulaminu otrzymuje brzmienie:

„1. W skład Biura wchodzi następujące stanowiska pracy:

Stanowiska samodzielne

- 1) Dyrektor Biura - DB
- 2) Skarbnik – Główny Księgowy Związku - GK
- 3) Stanowiska ds. edukacji ekologicznej - EE
- 4) Stanowisko ds. kadrowo –administracyjnych- KA
- 5) Radca prawny -RP

Dział inwestycji- DIN

- 1) Kierownik działu,
- 2) Stanowisko ds. zamówień publicznych,
- 3) Stanowisko ds. nadzoru i rozliczeń,
- 4) Stanowisko ds. realizacji inwestycji.

Dział gospodarki odpadami - DGO

- 1) Kierownik działu
- 2) Stanowisko ds. ewidencji,
- 3) Stanowisko ds. rozliczeń,
- 4) Stanowisko ds. kontroli i weryfikacji,
- 5) Stanowisko ds. finansowo – księgowych,
- 6) Stanowisko ds. finansowo –księgowych
oraz stanowiska pomocnicze i obsługi, w tym:
 - a) pomoc administracyjna – wieloosobowe
 - b) sekretarka

Skreśla się § 9. Kolejne paragrafy otrzymują numer o jeden wyższy.

§ 4

W § 9 dodaje się ustęp 9 W brzmieniu „9. Odpowiedzialność za prowadzenie rozrachunków z tytułu umów cywilno - prawnych.

§ 5

§ 13 Regulaminu otrzymuje brzmienie:

Dział gospodarki odpadami realizuje następujące zadania:

1. Przyjmowanie i ewidencja deklaracji właścicieli nieruchomości dot. opłaty za gospodarowanie odpadami.
2. Prowadzenie rejestru deklaracji i nieruchomości na obszarze Związku.
3. Kontrola prawidłowości złożonych deklaracji i zgodności deklaracji ze stanem faktycznym.
4. Przygotowywanie i przedkładanie odpowiednim organom przewidzianych prawem sprawozdań i informacji dotyczących gospodarowania odpadami komunalnymi.
5. Współpraca z organami administracji publicznej, organami ochrony środowiska oraz innymi w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi.
6. Realizacja obowiązków wynikających z przepisów prawa dotyczących funkcjonowania systemu odbierania odpadów komunalnych oraz regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Związku,
7. Realizacja innych zadań i działań wynikających z przepisów prawa lub doraźnej potrzeby związanej z funkcjonowaniem systemu odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych
8. Udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie.
9. Prowadzenie publicznie dostępnego wykazu danych o dokumentach zawierających informacje o środowisku i jego ochronie.
10. Wdrażanie nowych przepisów w zakresie działalności podmiotów w zakresie odbioru i transportu odpadów.
11. Przygotowywanie sprawozdań zbiorczych zestawień masy i rodzajów odpadów odebranych przez podmioty gospodarcze działające na terenie Związku.
12. Prowadzenie rejestru działalności regulowanej w zakresie odpadów.
13. Przygotowywanie postanowień i decyzji administracyjnych w tym podatkowych dotyczących opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
14. Kontrola w zakresie przestrzegania i stosowania ustawy o utrzymaniu czystości i porządku na terenie Związku.
15. Organizowanie przetargów na odbiór odpadów komunalnych.
16. Nadzór nad wykonywaniem zadań i współpraca z przedsiębiorcą odbierającym odpady.
17. Prowadzenie spraw związanych z pobieraniem opłat i ich windykacją.

§ 6

Schemat organizacyjny biura Związku stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu otrzymuje brzmienie zgodne z załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 7

Pozostałe zapisy regulaminu pozostają bez zmian.

§ 8

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

Przewodniczący Zarządu Związku

Radosław Szumiec

SCHEMAT ORGANIZACYJNY BIURA ZWIĄZKU KOMUNALNEGO GMIN ZIEMI LUBARTOWSKIEJ

