

## Zarządzenie nr 54/2020

### Burmistrza Gminy i Miasta Wyszogród

z dnia 25 sierpnia 2020 r.

#### zmieniające zarządzenie w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy i Miasta Wyszogród

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /t.j. Dz. U. 2020 r. poz. 713/ zarządzam, co następuje:

#### § 1

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy i Miasta Wyszogród stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 17/2015 Burmistrza Gminy i Miasta Wyszogród z dnia 30 kwietnia 2015 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy i Miasta Wyszogród wprowadza się następujące zmiany:

- 1) znosi się samodzielne stanowisko starszego inspektora ds. nieruchomości i rolnictwa, które to stanowisko pracy włącza się do struktury Referatu Infrastruktury, Inwestycji, Spraw Komunalnych oraz Planowania Przestrzennego i Ochrony Środowiska,
- 2) dotychczasowemu Referatowi Infrastruktury, Inwestycji, Spraw Komunalnych oraz Planowania Przestrzennego i Ochrony Środowiska nadaje się nową nazwę: **Referat Infrastruktury, Inwestycji, Spraw Komunalnych, Planowania Przestrzennego, Ochrony Środowiska, Nieruchomości i Rolnictwa (IKR)**, której nazwy jako nowo obowiązującej używa się, ilekroć nazwa Referatu w dotychczasowym brzmieniu jest/była wymieniana w Regulaminie Organizacyjnym,
- 3) w Referacie Infrastruktury, Inwestycji, Spraw Komunalnych, Planowania Przestrzennego, Ochrony Środowiska, Nieruchomości i Rolnictwa (IKR) potwierdza się istnienie stanowiska pracy ds. gospodarki odpadami komunalnymi, utworzonego wskutek przejęcia tychże obowiązków ze Związku Gmin Regionu Płockiego, jednocześnie znosząc stanowisko pracy ds. pozyskiwania i rozliczania funduszy zewnętrznych,
- 4) § 32.4. otrzymuje brzmienie:  
"Do zakresu działania na stanowisku pracy ds. gospodarki odpadami komunalnymi należy w szczególności:
  1. Przyjmowanie i weryfikacja deklaracji o wysokości opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
  2. Prowadzenie kart kontowych osób fizycznych i prawnych z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
  3. Systematyczne nanoszenie przypisów i odpisów wynikających m.in. z deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
  4. Prowadzenie ewidencji szczegółowej w zakresie podatników z tytułu wpłat, nadpłat i zaległości.
  5. Obsługa systemu gospodarowania odpadami komunalnymi.
  6. Przygotowywanie projektów aktów prawnych wynikających z pracy na zajmowanym stanowisku.
  7. Prowadzenie spraw związanych z selektywną zbiórką odpadów komunalnych,

organizowanie punktów mobilnej zbiórki odpadów komunalnych oraz sprawowanie nadzoru nad ich działalnością.

8. Przygotowywanie materiałów do przetargów na świadczenie usług odbioru i wywozu odpadów komunalnych z terenu posesji zlokalizowanych na terenie gminy Wyszogród.
9. Prowadzenie wymaganych ewidencji i rejestrów.
10. Sporządzanie sprawozdań.
11. Obsługa interesantów w zakresie powierzonych zadań.
12. Nadzór nad realizacją obowiązków właścicieli nieruchomości związanych z utrzymaniem czystości i porządku.
13. Realizacja innych zadań wynikających z przepisów prawa, związanych z funkcjonowaniem systemu odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości.
14. Księgowanie wpłat z tytułu zobowiązań pieniężnych.
15. Kontrola działania podmiotów realizujących zadania z zakresu gospodarki odpadami dla gminy – udział w kontrolach.”

5) W Referacie Infrastruktury, Inwestycji, Spraw Komunalnych, Planowania Przestrzennego, Ochrony Środowiska, Nieruchomości i Rolnictwa tworzy się dwa stanowiska o nazwie: pomoc administracyjna.

6) Wprowadza się następujące skróty nazw Referatów, samodzielnych stanowisk pracy lub stanowisk tematycznych:

1. **OR** - Referat Organizacyjny.
2. **FN** – Referat Finansów.
3. **IKR** - Referat Infrastruktury, Inwestycji, Spraw Komunalnych, Planowania Przestrzennego, Ochrony Środowiska, Nieruchomości i Rolnictwa.
4. **BZK** – stanowisko pracy ds. bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego.
5. **IOD/RGM** - stanowisko pracy inspektor ochrony danych i obsługi Rady
6. **USC** – Kierownik/Urząd Stanu Cywilnego
6. **SO** – stanowisko pracy ds. ewidencji ludności.
7. **OŚ** – stanowisko pracy ds. księgowości budżetowej i oświaty.
8. **RP** – radca prawny

Jednocześnie zobowiązuje się do stosowania tychże symboli w oznaczeniu pism oraz w dekretacji korespondencji.

## § 2

Wykonanie zarządzenia powierzam inspektorowi ds. kadrowo-płacowych.

## § 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2020 roku.

**BURMISTRZ**  
Gminy i Miasta Wyszogród

*Iwona Gortat*