

Zarządzenie nr URO.0050.119.2019. R.S  
Wójta Gminy Poczesna  
z dnia 28 listopada 2019 roku

**w sprawie: zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Poczesna**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r., poz. 506 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§1

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Poczesna przyjętym zarządzeniem Wójta Gminy nr URO.0050.132.2016.RS z dnia 14 marca 2016 roku wprowadzam następującą zmianę:

§ 33 otrzymuje brzmienie:

„ **Samodzielne stanowisko pracy - ds. ochrony środowiska i gospodarki odpadami** (1 etat), do którego należą następujące zadania:

- 1) zatwierdzenie programów gospodarki odpadami niebezpiecznymi,
- 2) prowadzenie ewidencji o wytwarzaniu odpadów oraz sposobach gospodarowania odpadami,
- 3) opiniowanie prowadzenia odzyskiwania, unieszkodliwiania, zbierania lub transportu odpadów stałych na terenie gminy,
- 4) prowadzenie ewidencji o posiadaniu oraz prowadzeniu transportu odpadów,
- 5) nakazy usunięcia odpadów z miejsc nieprzeznaczonych do ich składowania lub magazynowania,
- 6) prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem czystości i porządku na terenie gminy – zgodnie z Ustawą o utrzymaniu czystości i porządku na terenie gminy,
- 7) tworzenie warunków do selektywnej zbiórki, segregacji i składowania odpadów przygotowanych do wykorzystania,
- 8) przygotowywanie projektów aktów administracyjnych w zakresie gospodarki odpadami,
- 9) klasyfikowanie wydatków strukturalnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 10) prowadzenie ewidencji mieszkańców gminy w zakresie opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- 11) gromadzenie, przechowywanie oraz weryfikacja złożonych deklaracji,
- 12) monitoring spraw związanych z działaniem Częstochowskiego Przedsiębiorstwa Komunalnego na terenie gminy Poczesna,
- 13) zezwalanie na odbiór nieczystości ciekłych,
- 14) ochrona środowiska przed odpadami,
- 15) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie określenia wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, w tym wyliczanie opłaty, którą mieszkańcy będą zobowiązani wnosić za wykonywane przez Gminę czynności odbioru i zagospodarowania odpadów,
- 16) prowadzenie ewidencji podatników (w systemie informatycznym), opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi poprzez wprowadzanie deklaracji złożonych przez podatników oraz stała aktualizacja bazy danych gminnego rejestru właścicieli nieruchomości objętych systemem gospodarki odpadami komunalnymi i nanoszenie zmian na podstawie składanych przez podatników deklaracji,
- 17) kontrola wywiązywania się właścicieli nieruchomości z realizacji obowiązków wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
- 18) przygotowywanie sprawozdań związanych z zadaniami z zakresu gospodarki odpadami,

- 19) przygotowywanie aktów prawa miejscowego z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi,
- 20) obsługa programu informatycznego z bazą danych właścicieli nieruchomości objętych systemem gospodarowania odpadami komunalnymi,
- 21) wprowadzanie i publikowanie treści w BIP z zakresu działania stanowiska,
- 22) odpowiedzialność za prawidłową treść publikacji przygotowanej do BIP oraz za aktualność treści publikowanych i opublikowanych w BIP,
- 23) określanie czasu ważności opublikowanego dokumentu w BIP,
- 24) przygotowanie treści stron oraz dokumentów do publikacji w BIP,
- 25) odpowiedzialność za terminowe publikowanie informacji publicznej w zakresie działania stanowiska,
- 26) wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta lub Zastępcę Wójta.”

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJTA***mgr inż. Krzysztof Ujma*

KANCELARIA PRAWNY

*WR*  
Wiesław Rodak  
nr wpisu OR-C-2/84*Ujma*