

**ZARZĄDZENIE NR 82/13**  
**BURMISTRZA PISZA**

z dnia 7 sierpnia 2013 r.

**w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013r., poz. 594 i 645) zarządzam, co następuje:

**§ 1**

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 56/12 Burmistrza Pisz z dnia 26 czerwca 2012 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Pisz zmienionym Zarządzeniem Nr 64/12 Burmistrza Pisz z dnia 16 lipca 2012r., Zarządzeniem Nr 104/12 Burmistrza Pisz z dnia 6 listopada 2012r., Zarządzeniem Nr 122/12 Burmistrza Pisz z dnia 7 grudnia 2012r. oraz Zarządzeniem Nr 33/13 Burmistrza Pisz z dnia 5 kwietnia 2013r., wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 11 po pkt 18 dodaje się pkt 19 w brzmieniu:  
„19) Samodzielne stanowisko pracy ds. Gospodarki Odpadami Komunalnymi - GOK”
- 2) w § 14 ust. 1 otrzymuje brzmienie:  
„§ 14. 1. Burmistrz sprawuje bezpośredni nadzór nad pracami Zastępcy Burmistrza, Sekretarza, Skarbnika, Wydziału Finansowego, Wydziału Inwestycji i Pozyskiwania Funduszy Unijnych, Urzędu Stanu Cywilnego, Pionu Ochrony, Straży Miejskiej, Samodzielnego stanowiska pracy ds. Audytu Wewnętrznego, Jednostki Realizującej Projekt Regulacji Gospodarki Wodnej, Wydziału Gospodarki Komunalnej, Ochrony Środowiska i Rolnictwa, Samodzielnego stanowiska pracy ds. Informatyki, Doradcy, Radcy prawnego, Samodzielnego stanowiska pracy ds. Gospodarki Odpadami Komunalnymi.”
- 3) w § 23 po pkt 52 dodaje się pkt 53-72 w brzmieniu:  
„53) Badanie dopuszczalności egzekucji administracyjnej w zakresie opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi,  
54) Przygotowywanie i planowanie egzekucji administracyjnej,  
55) Stosowanie środków egzekucyjnych przewidzianych dla administracyjnego postępowania egzekucyjnego,  
56) Zawiadamianie właściwych organów o każdym zajęciu lub ustaniu zajęcia,  
57) Występowanie z wnioskiem o ujawnienie majątku zobowiązanego,  
58) Dokonywanie czynności kontrolnych w zakresie prawidłowości realizacji zadań przez dłużników zajętych wierzytelności,  
59) Potwierdzanie o figurowaniu i niezaleganiu w należnościach będących w trakcie egzekucji administracyjnej,  
60) Sporządzanie sprawozdań z zakresu realizacji zadań egzekucji administracyjnej,  
61) Występowanie do sądów o wydanie rozstrzygnięcia w sprawie łącznego prowadzenia egzekucji,  
62) Przekazywanie spraw do innych organów egzekucyjnych po rozstrzygnięciach w sprawie łącznego prowadzenia postępowania egzekucyjnego,

63) Zawieszanie postępowania egzekucyjnego w przypadkach określonych w ustawie z dnia 17 czerwca 1966r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2012r. poz. 1015 z późn. zm.),

64) Umarzanie postępowania egzekucyjnego w przypadkach określonych w ustawie o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,

65) Rozpatrywanie zarzutów składanych przez zobowiązanych w sprawie egzekucji administracyjnej,

66) Wyłączenie spod egzekucji rzeczy lub praw majątkowych w sytuacjach określonych w ustawie o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,

67) Dokonywanie zmian środka egzekucyjnego na wniosek zobowiązanego,

68) Rozpatrywanie wniosków zobowiązanego o umorzenie kosztów egzekucyjnych,

69) Wydawanie postanowień w związku z prowadzonym postępowaniem egzekucyjnym, jako organ I instancji, w sprawach:

a) zarzutów na prowadzenie egzekucji administracyjnej,

b) wysokości kosztów egzekucyjnych,

c) wyłączenia spod egzekucji rzeczy lub praw majątkowych,

d) zawieszenia postępowania egzekucyjnego,

e) umorzenia postępowania egzekucyjnego,

f) zmiany środka egzekucyjnego,

70) Kierowanie spraw do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Olsztynie lub sądu,

71) Współpraca z innymi organami i instytucjami oraz jednostkami organizacyjnymi Gminy w zakresie niezbędnym do prowadzenia egzekucji administracyjnej,

72) Dokonywanie zabezpieczeń należności pieniężnych Gminy, w tym:

a) dokonywanie przewozu zajętej ruchomości,

b) prowadzenie składnicy zajętych ruchomości,

c) zwracanie się do biegłego skarbowego o oszacowanie zajętych ruchomości.”

4) w § 27 uchyla się pkt 15, 47 i 70.

5) po § 36a dodaje się § 36b w brzmieniu:

„36b. Do zadań Samodzielnego stanowiska pracy ds. Gospodarki Odpadami Komunalnymi należy w szczególności:

1) Prowadzenie spraw w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi wynikających z ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2012 r. poz. 391 z późn. zm.), w tym:

a) prowadzenie ewidencji w celu objęcia wszystkich właścicieli nieruchomości na terenie gminy systemem gospodarowania odpadami komunalnymi,

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

c) dokonywanie corocznej analizy stanu gospodarki odpadami komunalnymi, w celu weryfikacji możliwości technicznych i organizacyjnych gminy w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi,

d) zorganizowanie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy,

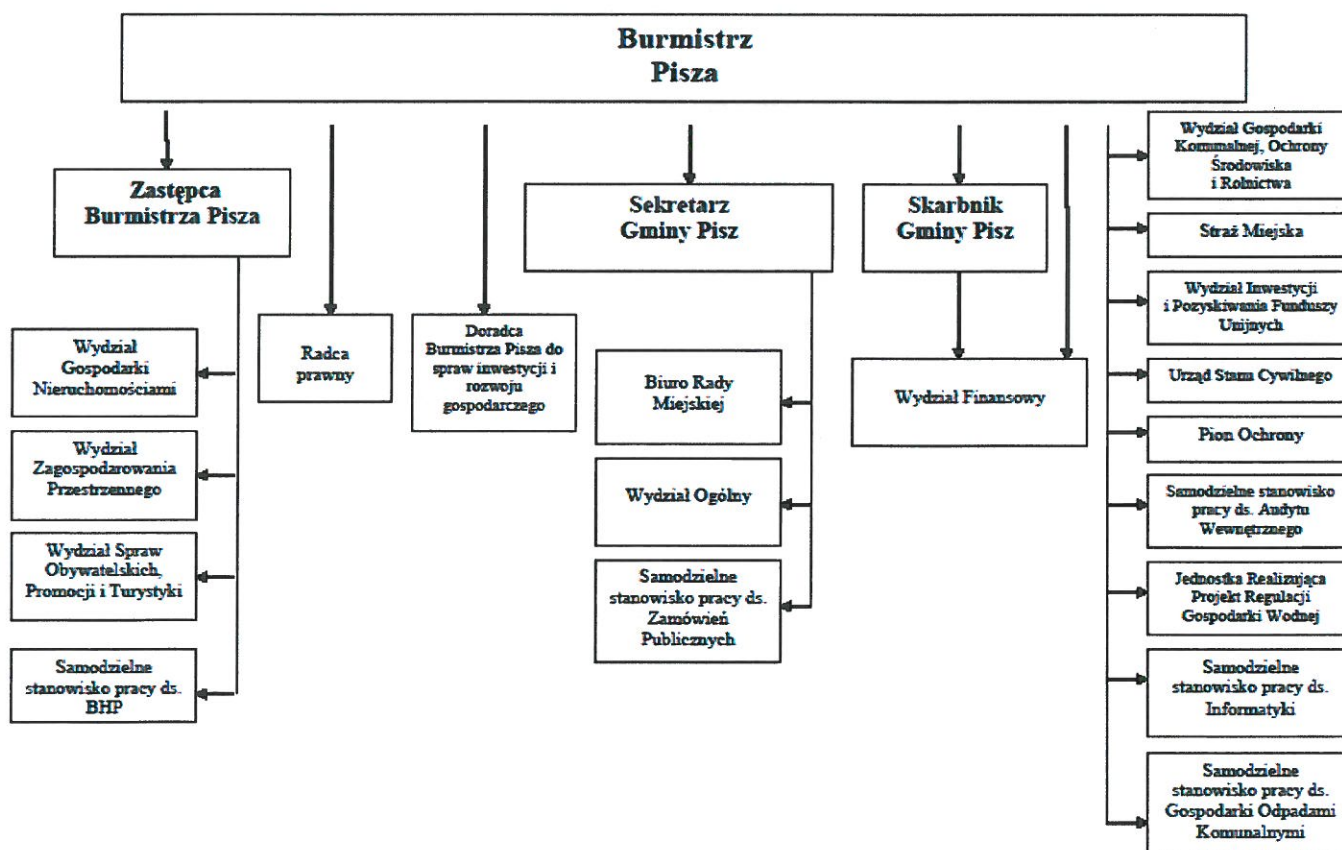
e) organizowanie przetargów na odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,

f) sporządzanie sprawozdań z realizacji zadań z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi,

- g) przygotowywanie projektów uchwał wynikających z przepisów w/w ustawy,
- 2) Prowadzenie spraw związanych z ewidencją, księgowością i windykacją należności z tytułu opłat za odbiór odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, z wyjątkiem spraw, o których mowa w § 23 pkt 53-72,
  - 3) Prowadzenie spraw związanych z usuwaniem wyrobów zawierających azbest,
  - 4) W zakresie spraw związanych z wykonywaniem działalności w zakresie odbierania i zagospodarowania odpadów komunalnych:
    - a) prowadzenie rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych,
    - b) dokonywanie wpisu do rejestru,
  - 5) W zakresie gospodarki odpadami:
    - a) opiniowanie spraw w zakresie gospodarki odpadami realizowanych przez Zarząd Województwa lub Starostę,
    - b) egzekwowanie od posiadaczy odpadów obowiązków w zakresie ich usuwania z miejsc do tego nieprzeznaczonych,
  - 6) Prowadzenie spraw związanych z selektywną zbiórką odpadów.”

6) Załącznik Nr 1 do Regulaminu otrzymuje brzmienie:

" Załącznik Nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu



7) Załącznik Nr 2 do Regulaminu otrzymuje brzmienie:

„Załącznik Nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu

L.p.	Jednostka organizacyjna Urzędu	Stanowisko służbowe
1		<b>Burmistrz – 1 etat</b>  <b>Kierownicze stanowiska urzędnicze:</b>  Zastępca Burmistrza – 1 etat  Sekretarz – 1 etat  Skarbnik – 1 etat
2	Biuro Rady Miejskiej	<b>Stanowiska urzędnicze</b> (Inspektor, Podinspektor, Referent, Młodszy Referent) – 2 etaty  <b>Liczba etatów – 2</b>
3	Doradca Burmistrza Pisz do spraw inwestycji i rozwoju gospodarczego	<b>Stanowisko pracy</b> (Doradca) – $1/2$ etatu  <b>Liczba etatów – <math>1/2</math></b>
4	Wydział Ogólny	<b>Kierownicze stanowisko urzędnicze</b> (Naczelnik) – 1 etat  <b>Stanowiska urzędnicze</b> (Inspektor, Podinspektor, Referent, Młodszy Referent) – 6 etatów  <b>Stanowiska pomocnicze</b> (Archiwista, Telefonistka, Maszynistka) – 2 etaty  <b>Stanowiska pracowników obsługi</b> (Kierowca samochodu osobowego, Robotnik gospodarczy, Sprzątaczką, Gonic) – 7 etatów  <b>Liczba etatów – 16</b>
5	Wydział Finansowy	<b>Kierownicze stanowiska Urzędnicze</b> (Zastępca Naczelnika /do spraw budżetowych; do spraw podatków i opłat lokalnych/) – 2 etaty  <b>Stanowiska urzędnicze</b> (Inspektor, Podinspektor, Referent, Młodszy Referent, Poborca) – 12 i $1/2$ etatów  <b>Liczba etatów – 14 i <math>1/2</math></b>
6	Wydział Inwestycji i Pozyskiwania Funduszy	<b>Kierownicze stanowisko urzędnicze</b> (Naczelnik) – 1 etat

	Unijnych	<p><b>Stanowiska urzędnicze</b> (Inspektor, Podinspektor, Referent, Młodszy Referent) – 7 etatów</p> <p><b>Liczba etatów – 8</b></p>
7	Wydział Gospodarki Nieruchomościami	<p><b>Kierownicze stanowisko urzędnicze</b> (Naczelnik) – 1 etat</p> <p><b>Stanowiska urzędnicze</b> (Inspektor, Podinspektor, Referent, Młodszy Referent) – 4 i 7/8 etatu</p> <p><b>Liczba etatów – 5 i 7/8</b></p>
8	Wydział Spraw Obywatelskich, Promocji i Turystyki	<p><b>Kierownicze stanowisko urzędnicze</b> (Naczelnik) – 1 etat</p> <p><b>Stanowiska urzędnicze</b> (Inspektor, Podinspektor, Referent, Młodszy Referent) – 12 i 1/2 etatów</p> <p><b>Liczba etatów – 13 i 1/2</b></p>
9	Wydział Gospodarki Komunalnej, Ochrony Środowiska i Rolnictwa	<p><b>Kierownicze stanowisko urzędnicze</b> (Naczelnik) – 1 etat</p> <p><b>Stanowiska urzędnicze</b> (Inspektor, Podinspektor, Referent, Młodszy Referent) – 11 etatów</p> <p><b>Stanowiska pracowników obsługi</b> (Robotnik gospodarczy) – 5 etatów</p> <p><b>Liczba etatów – 17</b></p>
10	Wydział Zagospodarowania Przestrzennego	<p><b>Kierownicze stanowisko urzędnicze</b> ( Naczelnik) – 1 etat</p> <p><b>Stanowiska urzędnicze</b> (Inspektor, Podinspektor, Referent, Młodszy Referent) – 5 etatów</p> <p><b>Liczba etatów – 6</b></p>
11	Urząd Stanu Cywilnego	<p><b>Kierownicze stanowisko urzędnicze</b> (Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego, Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego ) – 2 etaty</p> <p><b>Stanowiska urzędnicze</b> (Inspektor, Podinspektor, Referent, Młodszy Referent) – 1 etat</p> <p><b>Stanowiska pomocnicze</b> (Archiwista, Telefonistka, Maszynistka, Pomoc administracyjna) – 1 etat</p> <p><b>Liczba etatów – 4</b></p>
12	Pion Ochrony	<p><b>Kierownicze stanowisko urzędnicze</b> (Pełnomocnik do</p>



		<p>spraw ochrony informacji niejawnych) – 1 etat</p> <p><b>Stanowiska urzędnicze</b> ( Inspektor, Podinspektor, Referent, Młodszy Referent) – ¼ etatu</p> <p><b>Stanowiska pracowników obsługi</b> (Konserwator, Robotnik gospodarczy) – 4 etaty</p> <p><b>Liczba etatów – 5 i ¼</b></p>
13	Samodzielne stanowisko pracy ds. Audytu Wewnętrznego	<p><b>Kierownicze stanowisko urzędnicze</b> (Audytor wewnętrzny) – 1 etat</p> <p><b>Liczba etatów - 1</b></p>
14	Samodzielne stanowisko pracy ds. Informatyki	<p><b>Stanowiska urzędnicze</b> (Informatyk) – 1 i 3/8 etatu</p> <p><b>Liczba etatów – 1 i 3/8</b></p>
15	Samodzielne stanowisko pracy ds. Zamówień Publicznych	<p><b>Stanowiska urzędnicze</b> (Inspektor, Podinspektor, Referent, Młodszy Referent) – 2 etaty</p> <p><b>Liczba etatów – 2</b></p>
16	Jednostka Realizująca Projekt Regulacji Gospodarki Wodnej	<p><b>Stanowiska urzędnicze</b> (Inspektor, Podinspektor, Referent, Młodszy Referent) – 4 etaty</p> <p><b>Liczba etatów – 4</b></p>
17	Straż Miejska	<p><b>Kierownicze stanowisko urzędnicze ( Komendant) – 1 etat</b></p> <p><b>Stanowiska urzędnicze – strażnicy</b> (Aplikant, Młodszy Strażnik, Strażnik, Starszy Strażnik, Młodszy Specjalista, Specjalista, Starszy Specjalista, Młodszy Inspektor, Inspektor, Starszy Inspektor) – 12 etatów</p> <p><b>Stanowiska urzędnicze</b> (Inspektor, Podinspektor, Referent, Młodszy Referent) – 2 etaty</p> <p><b>Liczba etatów – 15</b></p>
18	Samodzielne stanowisko pracy ds. BHP	<p><b>Stanowiska urzędnicze</b> (Specjalista ds. BHP) - ½ etatu</p> <p><b>Liczba etatów – ½</b></p>
19	Radca prawny	<p><b>Stanowisko urzędnicze</b> (Radca prawny) – 1 etat</p> <p><b>Liczba etatów – 1</b></p>
20	Samodzielne stanowisko pracy ds. Gospodarki Odpadami Komunalnymi	<p><b>Stanowiska urzędnicze</b> (Inspektor, Podinspektor, Referent, Młodszy Referent) – 7 etatów</p> <p><b>Liczba etatów – 7</b></p>

**Razem liczba etatów – 128 i 1/2 "**

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Pisz.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 7 sierpnia 2013 r.

BURMISTRZ  
Jan Alicki

12

