

Zarządzenie Nr KW.120.9.2013
Wójta Gminy Darłowo
z dnia 17 maja 2013 roku

w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Darłowo

Na podstawie art. 33 ust 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)

**Wójt Gminy Darłowo
zarządza co następuje:**

§1.

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Darłowo stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 3/2011 Wójta Gminy Darłowo z dnia 4 stycznia 2011 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Darłowo wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 36 ust. 2 dodaje się punkt 7a w następującym brzmieniu:

„§36ust.2.

7a) Referat Komunalny

Kierownik Referatu Komunalnego - 1 etat;

Referent/inspektor - 2 etaty.

14) Referat Gminnej Oczyszczalni Ścieków - 10 etatów w tym:

Z-ca Wójta Gminy - Kierownik Referatu;

Kierownik Oczyszczalni Ścieków w Rusku - 1 etat;

Pracownik techniczny - 1 etat;

Technolog - 1/2 etatu;

Laborant - 1/2 etatu;

Konserwator urządzeń wodno-kanalizacyjnych - 4 etaty;

Robotnik gospodarczy, konserwator - 3 etaty.

2. Schemat organizacyjny Urzędu Gminy Darłowo stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

3. Dodaje się § 77b w następującym brzmieniu:

„§ 77b. Do zadań stanowiska **Kierownika Referatu Komunalnego** należy:

- 1) kierowanie pracą podległego referatu,
- 2) prowadzenie postępowania i merytoryczne przygotowywanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach,
- 3) wydawanie warunków technicznych przyłączenia do sieci wodno-kanalizacyjnej,
- 4) prowadzenie spraw wynikających z ustawy prawo ochrony środowiska i ochrony przyrody oraz ustawy o odpadach,
- 5) współpraca z organami administracji rządowej, samorządowej oraz jednostkami organizacyjnymi Gminy.

4. Dodaje się § 77c w następującym brzmieniu:

„§ 77c. Do zadań stanowiska **ds. fakturowania i księgowania** należy:

- 1) wystawianie faktur za dostawę wody i odbiór ścieków;
- 2) rozliczanie należności za wodę i ścieki;
- 3) księgowanie wpłat za wodę i ścieki;
- 4) przygotowywanie i koordynowanie dostarczanie faktur odbiorcom;

5) rozliczanie inkasentów.

3. Dodaje się § 98f w następującym brzmieniu:

„§ 98f. Do zadań stanowiska **konserwator urządzeń wodno-kanalizacyjnych** należy:

- 1) nadzór nad prawidłową eksploatacją urządzeń hydroforowych i sieci wodociągowej oraz nadzór nad stanem technicznym i sprawnością działania powyższych urządzeń;
 - 2) wykonanie przeglądów i konserwacji sieci i urządzeń zgodnie z instrukcjami;
 - 3) nadzór na utrzymaniem ciągłości produkcji wody o właściwym składzie fizykochemicznym i bakteriologicznym w zakresie wydajności stacji wodociagowych, możliwości przesyłowych sieci wodociągowej;
 - 4) dokonywanie prac bieżących na wodociągach polegających na naprawie i regulacji urządzeń stacji wodociągowej, hydroforów itp.;
 - 5) prowadzenie dokumentacji eksploatacji urządzeń hydroforowych, oczyszczalni, sieci wodociągowej i kanalizacji sanitarnej;
- odprowadzenie książki obiektów zgodnie z ustawą Prawa Budowlanego;
- 7) dbałość o właściwy stan techniczny, estetyczny, zabezpieczający przed wpływami atmosferycznymi budowli hydroforni, oczyszczalni ścieków oraz stref ujęć wodnych;
 - 8) dbałość o właściwy stan techniczny powierzonego mienia przez Urząd Gminy Darłowo zgodnie z wykazem znajdującym się w oczyszczalni w Rusku;
 - 9) doręczanie faktur i pobieranie opłat za pobór wody, zrzut ścieków i odbiór nieczystości stałych;
 - 10) rozliczanie z pobranych opłat.

§2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Darłowo.

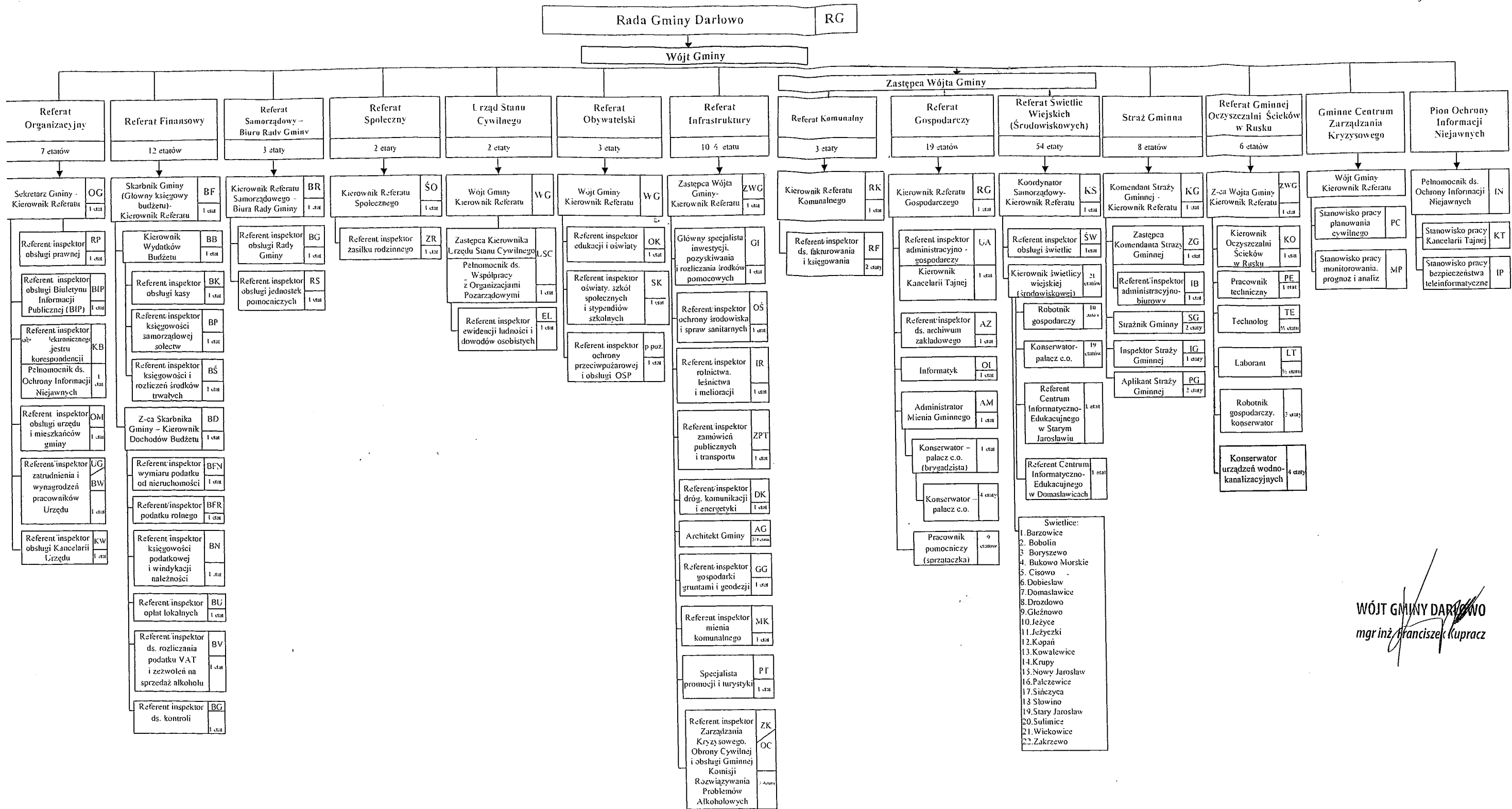
§3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem odpisania.

URZĄD GMINY DARŁOWO
mgr inż. Franciszek Kupracz

Schemat organizacyjny Urzędu Gminy Darłowo

Załącznik
do zarządzenia Nr KW.120.9.2013
Wójta Gminy Darłowo
z dnia 17 maja 2013 roku



WÓJT GMINY DARŁOWO
mgr inż. Franciszek Kupracz