

Zarządzenie Nr OR.16.2013
Burmistrza Miasta Redy
z dnia 19 września 2013 roku

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miast w Redzie

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.) zarządza się co następuje:

§ 1.

W załączniku do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta w Redzie wprowadzonego Zarządzeniem Nr OR.123/2010 Burmistrza Miasta Redy z dnia 27 grudnia 2010 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta w Redzie wprowadza się następujące zmiany:

1. w § 4 ust. 1 po ppkt 13 dodaje się ppkt 14 w brzmieniu:
„14/ Główny Specjalista ds. kontroli zarządczej – KZ”;
2. w § 7 ust. 2 po ppkt 27 dodaje się podpunkty od ppkt 28 do ppkt 35 w brzmieniu:
„28) prowadzenie ewidencji spraw związanych z postępowaniem egzekucyjnym;
29) podejmowanie postępowań, czynności zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych, w tym wystosowywanie wszelkiego rodzaju pism i zawiadomień oraz naliczanie odsetek i kosztów egzekucji;
30) dokonywanie przydziałów służb, rozliczanie poborców z otrzymanych do realizacji tytułów wykonawczych;
31) przygotowywanie miesięcznych zestawień dokonanych przez poborców czynności i pobranej gotówki;
32) pobór opłaty w terenie;
33) kontrola realizacji dokonanych zajęć oraz tytułów wykonawczych;
34) sporządzenie raportów, zestawień z prowadzonych postępowań i sprawozdań;
35) współpraca z komórkami organizacyjnym Urzędu Miasta w Redzie w zakresie wymiaru opłaty za zagospodarowanie odpadami i jej ewidencji rachunkowej.”;
3. w § 7 ust. 4 po ppkt 14 dodaje się litery od lit. a do lit. d w brzmieniu:
„a) odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
b) udzielanie zezwoleń na opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,
c) kontrola wykonywania obowiązków wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
d) wyłapywanie bezdomnych zwierząt, zapobieganie ich bezdomności, opieka nad bezdomnymi zwierzętami”.
4. w § 7 dodaje ust. 10a w brzmieniu:
„Do zadań Głównego Specjalisty ds. Kontroli Zarządczej należy:
1) sporządzanie projektów rocznych planów kontroli i przedstawianie ich do zatwierdzenia Burmistrzowi Miasta;
2) przeprowadzanie kontroli planowych dot. zgodności działalności z przepisami prawa, efektywności i skuteczności realizacji zadań, prawidłowej gospodarki finansowej, legalności podejmowanych działań formalno-prawnych i celowości komórek organizacyjnych Urzędu Miasta w Redzie oraz w jednostkach organizacyjnych Gminy Miasto Reda;
3) prowadzenie kontroli doraźnych zleconych przez Burmistrza Miasta Redy;
4) sporządzanie protokołów z przeprowadzonych kontroli;

- 5) przedstawianie wyników kontroli oraz formułowanie wniosków i zaleceń pokontrolnych w zakresie kontrolowanych zagadnień;
 - 6) przeprowadzanie kontroli sprawdzających wykonanie zaleceń pokontrolnych; przedstawianie Burmistrzowi Miasta Redy niekorzystnych zjawisk w działalności jednostek oraz wskazanie kierunków prawidłowego działania;
 - 7) przysyłanie protokołów z kontroli z dokonanymi włączeniami do publikacji w BIP;
 - 8) prowadzenie dokumentacji z kontroli zewnętrznych w tym przechowywanie, udostępnianie, archiwizowanie;
 - 9) współdziałanie w toku przeprowadzania kontroli z organami kontroli zewnętrznej oraz z audytorem wewnętrznym;
 - 10) przygotowywanie odpowiedzi na zalecenia pokontrolne z kontroli Urzędu dokonywanej przez uprawnione organy zewnętrzne z uwzględnieniem stanowiska właściwych komórek organizacyjnych Urzędu koordynowanie i nadzorowanie wykonania przez komórki organizacyjne wniosków i zaleceń pokontrolnych organów kontroli zewnętrznej;
 - 11) opracowywanie wniosków i zawiadomień do właściwych organów, gdy w wyniku kontroli powstaje podejrzenie popełnienia przestępstwa;
 - 12) występowanie w charakterze świadka w sprawach karnych toczących się przeciwko kontrolowanym, którzy dopuścili się przestępstwa;
 - 13) opracowywanie projektów aktów prawnych i wewnętrznych regulacji dotyczących funkcjonowania kontroli zarządczej oraz kontroli wewnętrznych;
 - 14) realizowanie powierzonych zadań z zachowaniem standardów kontroli zarządczej;
 - 15) opracowywanie i przedstawienie sprawozdań z rocznej działalności kontrolnej;
 - 16) prowadzenie książki kontroli;
 - 17) zarządzanie ryzykiem - koordynowanie realizacji zadań związanych z zarządzaniem ryzykiem i dokumentowanie procesu realizacji zarządzania ryzykiem;
 - 18) udzielanie pracownikom jednostki kontrolowanej instruktażu w zakresie spraw objętych kontrolą.”.
5. w § 12 dodaje się pkt 7 w brzmieniu:
„ pkt 23 Główny Specjalista do spraw kontroli zarządczej.”.
6. w § 14 dodaje pkt 23 w brzmieniu:
„23. zapewnienie funkcjonowania kontroli zarządczej w j.s.t.”.

§ 2.

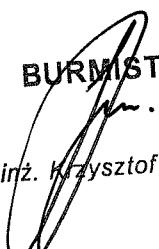
Schemat organizacyjny Urzędu z naniesionymi zmianami, określonymi w § 1 niniejszego Zarządzenia, stanowi Załącznik do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta w Redzie.

§ 3.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą od 1 października 2013 r.

BURMISTRZ

mgr inż. Krzysztof Krzemiński

Schemat Organizacyjny Urzędu

Załącznik regulaminu organizacyjnego
stanowiącego załącznik
do Zarządzenia Nr OR. 16.2013
Burmistrz Miasta Redy z dnia 19 września 2013 r.

