

**ZARZĄDZENIE NR RZ-23/2022**  
**BURMISTRZA MIASTA SŁAWKOWA**

z dnia 28 lutego 2022 r.

**w sprawie zmiany zarządzenia nr RZ-122/2021 Burmistrza Miasta Sławkowa z dnia 29 września 2021 r.**  
**w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Sławków**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2021 r. poz. 1372 ze zm.)

**zarządzam:**

**§ 1.** W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Sławków, stanowiącym załącznik nr 1 do Zarządzenia nr RZ-122/2021 Burmistrza Miasta Sławkowa z dnia 29 września 2021 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Sławków wprowadzam następujące zmiany:

1) w Rozdziale 4. Zakresy działania komórek organizacyjnych Urzędu Miasta w §20 pkt 4 otrzymuje brzmienie:

**„4) Stanowisko ds. technicznych - symbol GWK-III:**

- a) opracowywanie projektów warunków przyłączenia do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej,
- b) przygotowywanie projektów uzgodnień dokumentacji branżowej,
- c) przygotowywanie projektów uzgodnień dokumentacji budowy przyłączy wodociągowych i kanalizacyjnych,
- d) prowadzenie rejestru wydanych warunków i uzgodnień,
- e) przyjmowanie wniosków i dokumentacji w sprawach: odbioru robót i włączenia do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej, wymiany wodomierza, montażu wodomierza, usunięcia awarii przyłącza lub sieci,
- f) udział w czynnościach odbioru końcowego budowy przyłączy i sieci,
- g) sporządzania dokumentów z odbioru przyłączy wod-kan,
- h) prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych,
- i) rozliczanie kart drogowych i nadzór nad pracą kierowców i sprzętu z wykorzystaniem modułu TRANSPORT oraz oprogramowania SATIS,
- j) przygotowywanie mapek stanowiących załączniki do umów na dostarczanie wody i/lub odprowadzanie ścieków określających granice odpowiedzialności,
- k) ustalanie czy nieruchomość której dotyczy wnioski o zawarcie umowy na dostarczanie wody i/ lub odprowadzenie ścieków wpięta jest do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej,
- l) udział w kontrolach dostawców ścieków przemysłowych,
- m) prowadzenie postępowań w sprawie włączenia nieruchomości do istniejącej sieci kanalizacyjnej,
- n) sporządzanie sprawozdań z zakresu realizowanych zadań”;

2) w Rozdziale 4. Zakresy działania komórek organizacyjnych Urzędu Miasta w §20 pkt 6 otrzymuje brzmienie:

**„6) Stanowisko ds. zamówień publicznych i umów z odbiorcami usług - symbol GWK-V:**

- a) w ramach zadań związanych z udzielaniem zamówień publicznych:
  - sporządzanie planu zamówień publicznych na dany rok oraz zapewnienie jego aktualizacji,
  - przygotowanie opisu przedmiotu zamówień publicznych oraz niezbędnych informacji i dokumentacji do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
  - szacowanie wartości zamówień publicznych, udzielanych w zakresie działalności komórki,
  - przygotowywanie projektów wniosków o wyrażenie zgody na udzielenie zamówień publicznych,
  - przygotowywanie projektów umów dla zamówień o wartości poniżej 130 tys. złotych,

- zamieszczanie zaproszeń do złożenia ofert na stronie BIP UM Sławkowa lub w systemie E-ZP (dotyczy zamówień o wartości poniżej 130 tys. zł),
- współpraca ze stanowiskiem ds. Ustawowych Zamówień Publicznych,
- zamawianie materiałów i usług

b) w zakresie umów z odbiorcami usług:

- przygotowywanie projektów umów na dostarczanie wody i/lub odprowadzanie ścieków,
- weryfikacja kompletności wniosku o zawarcie umowy,
- występowanie do odbiorców o zawarcie umowy w przypadku gdy pobór wody realizowany jest bezumownie,
- aktualizacja danych w systemie TP MEDIA w zakresie: zawartych umów na dostarczanie wody i/lub odprowadzanie ścieków, zgód na przesyłanie f-r i korespondencji drogą elektroniczną.

c) w zakresie gospodarki wodomierzowej:

- wprowadzanie do systemu protokołów montażu i demontażu wodomierzy,
- wprowadzanie na stan magazynowy wodomierzy zakupionych lub przyjętych z legalizacji,
- ewidencjonowanie likwidacji wodomierzy,
- przekazywanie wodomierzy do legalizacji,
- wystawianie f-r rozliczeniowych w związku z wymianą wodomierza.

d) w ramach pozostałych spraw:

- koordynacja wywozu nieczystości płynnych,
- przygotowywanie danych niezbędnych do opracowywania wniosków taryfowych w zakresie zadań realizowanych przez stanowisko,
- przygotowywanie wzorów dokumentacji wewnętrznej w zakresie zadań realizowanych przez stanowisko (wzory wniosków i druków dotyczących obsługi klientów w zakresie umów na dostarczanie wody i/lub odprowadzania ścieków),
- sporządzanie sprawozdań z zakresu realizowanych obowiązków”..

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 marca 2022 r.

Burmistrz Miasta Sławkowa

**mgr Rafał Adamecyk**