

**ZARZĄDZENIE NR 87/2012**  
**BURMISTRZA MIASTA I GMINY SOBÓTKA**  
**z dnia 30 czerwca 2012 r.**

w sprawie powołania zespołu ds. wdrożenia systemu gospodarki odpadami na terenie Miasta i Gminy Sobótka, wyznaczenia jego koordynatora oraz ustalenia Regulaminu prac zespołu.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), w związku z art. 3 ust. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2012 r. poz. 391 z późn. zm.)

zarządzam co następuje:

§ 1. Powołuję zespół ds. wdrożenia systemu gospodarki odpadami na terenie Miasta i Gminy Sobótka, zwany dalej „zespołem”, w następującym składzie:

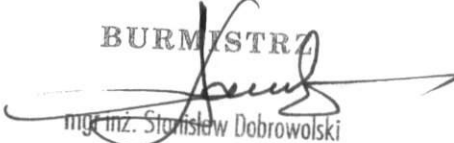
- 1) Krzysztof SZCZEPONIK - Zastępca Burmistrza Miasta i Gminy Sobótka
- 2) Eugenia PAWŁOWSKA - Skarbnik Miasta i Gminy Sobótka
- 3) Janusz SZAJNA - Kierownik Referatu Budownictwa, Planowania Przestrzennego i Gospodarki Komunalnej
- 4) Jakub ZAWADA - Podinspektor ds. Gospodarki Komunalnej UMiG
- 5) Natalia SPIK-TWARDOWSKA - Podinspektor ds. Ochrony Środowiska UMiG
- 6) Ewa PIGÓRA - Podinspektor ds. Gospodarki Gruntami, Lokalami oraz Zamówień Publicznych UMiG
- 6) Grzegorz BIAŁCZAK - Dyrektor Zakładu Usług Komunalnych HADLUX
- 7) Alina POLAK - Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Sobótce
- 8) Janusz WARGOCKI - Dyrektor Zakładu Wodociągów i Kanalizacji
- 9) Krystyna BALIŃSKA - Członek Rady Miejskiej w Sobótce

§ 2. Wyznaczam Pana Jakuba ZAWADĘ na Koordynatora zespołu.

§ 3. Ustalam Regulamin pracy zespołu stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam Koordynatorowi zespołu.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ  
  
mgr inż. Stanisław Dobrowolski

# Regulamin prac zespołu ds. wdrożenia systemu gospodarki odpadami na terenie Miasta i Gminy Sobótka

## Rozdział 1 Zasady uczestnictwa w pracach zespołu:

§ 1. W skład zespołu wchodzi:

- 1) koordynator zespołu;
- 2) członkowie zespołu.

§ 2. W przypadku nieobecności członka zespołu w posiedzeniach zespołu uczestniczy wytypowany przez właściwą instytucję/referat zastępca. Członek zespołu ma obowiązek powiadomienia koordynatora o planowanej nieobecności oraz przekazania wszystkich dokumentów związanych z posiedzeniem swojemu zastępcy.

§ 3. Zespół obraduje w obecności koordynatora.

§ 4. Koordynator może zapraszać do udziału w pracach zespołu osoby niewymienione w zarządzeniu.

## Rozdział 2 Zespół

§ 5. Posiedzenia zespołu zwołuje i prowadzi koordynator.

§ 6. Zawiadomienia o dacie i miejscu planowanego posiedzenia zespołu oraz proponowany porządek obrad są rozsyłane drogą elektroniczną do członków zespołu najpóźniej na 5 dni, zaś dokumenty dotyczące posiedzenia na 3 dni kalendarzowe przed terminem posiedzenia.

§ 7. W uzasadnionych przypadkach koordynator może zwołać posiedzenie zespołu i przesłać materiały do rozpatrzenia bez konieczności zachowania terminów wskazanych w § 6.

§ 8. Członek zespołu lub jego zastępca może zgłosić do porządku obrad dodatkowy punkt najpóźniej na jeden dzień przed dniem posiedzenia. Sprawy te mogą być rozpatrywane na posiedzeniu za uprzednią zgodą koordynatora.

§ 9. W uzasadnionych przypadkach koordynator na początku każdego posiedzenia może wprowadzić pod obrady sprawy, które nie znajdują się w porządku obrad.

§ 10. Do zadań zespołu należy w szczególności:

- 1) weryfikowanie oraz opiniowanie założeń systemu gospodarki odpadami, który będzie obowiązywał na terenie Miasta i Gminy Sobótka, zwanego dalej „systemem”;
- 2) powoływanie zespołów zadaniowych;
- 3) opiniowanie wniosków i rekomendacji służących wypracowaniu systemu, w zakresie dotyczącym w szczególności diagnozy stanu, celów strategicznych;
- 4) prace nad projektami uchwał, które należy uchwalić w celu wdrożenia systemu;
- 5) uzgadnianie kwestii spornych związanych z wnioskami, uwagami oraz postulatami zgłaszanymi do projektów uchwał; opiniowanie zweryfikowanych, w następstwie kolejnych etapów prac, wersji projektów uchwał przed ich przekazaniem do rozpatrzenia i zatwierdzenia przez Radę Miejską w Sobótce;
- 6) prace nad przygotowaniem przetargu/ów, w szczególności opracowanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

§ 11. Wynikiem prac zespołu będzie opracowanie projektów uchwał niezbędnych do wdrożenia nowego systemu gospodarki odpadami oraz opracowanie SIWZ.

§ 12. Zespół działa do 31 lipca 2013 roku.

### Rozdział 3 Obowiązki członków Zespołu

§ 13. Do obowiązków wszystkich członków zespołu należy w szczególności:

- 1) uczestnictwo w posiedzeniach zespołu;
- 2) przygotowywanie informacji, procedur, dokumentów itp. zgodnie z ustaleniami z posiedzeń zespołu oraz poleceń koordynatora.

§ 14. Do zadań koordynatora należy w szczególności:

- 1) przekazywanie członkom zespołu informacji o terminie i miejscu spotkania;
- 2) opracowanie i przekazywanie członkom zespołu materiałów będących przedmiotem prac zespołu;
- 3) sporządzanie pisemnych protokołów z posiedzeń zespołu;
- 4) uczestnictwo w posiedzeniach zespołów zadaniowych;
- 5) obsługa techniczna zespołu oraz zespołów zadaniowych.

§ 15. Niewykonywanie lub nienależyte wykonywanie obowiązków określonych niniejszym regulaminem powoduje indywidualną odpowiedzialność służbową członków zespołu.

### Rozdział 4 Zespoły zadaniowe

§16. W celu wykonywania zadań w określonych w niniejszym regulaminie zespół może powołać zespoły zadaniowe do realizacji zadań wynikających z jego bieżącej działalności.

§17. Organizacja prac zespołów zadaniowych:

- 1) w skład zespołów zadaniowych wchodzi osoby wybrane na posiedzeniu zespołu;
- 2) ustalenia zespołów zadaniowych zapadają w formie stanowisk, opinii, wniosków do koordynatora zespołu;
- 3) posiedzenia zespołów zadaniowych odbywają się w miarę potrzeby w uzgodnieniu z koordynatorem zespołu;
- 4) ustalenia przyjęte przez zespoły zadaniowe są przedstawiane przez koordynatora zespołu lub inną wyznaczoną osobę na posiedzeniach zespołu.

§ 18. Zadania zespołu zdaniowego:

- 1) wypracowanie propozycji dotyczących propozycji systemu w ramach poszczególnych obszarów, odnoszących się do zakresu tematycznego danego zespołu.
- 2) wypracowanie propozycji zapisów odnoszących się do działań w ramach systemu, odnoszących się do zakresu tematycznego danego zespołu.

### Rozdział 5. Postanowienia końcowe

§ 19. Zespół oraz zespoły zadaniowe mogą zapraszać do współpracy i udziału w swoich posiedzeniach osoby spoza swojego składu, które będą merytorycznie wspierać ich działania.

BURMISTRZ



mgr inż. Stanisław Dobrowolski