

## Uchwała Nr V / 3 / 23

### Zarządu Związku Międzygminnego „Nidzica” w Kazimierzy Wielkiej z dnia 24 kwietnia 2023 roku

#### w sprawie wprowadzenia zmian do Regulaminu Organizacyjnego Związku Międzygminnego „Nidzica” z siedzibą w Kazimierzy Wielkiej.

Na podstawie art. 73 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 40) oraz §16 pkt. 6 statutu Związku Międzygminnego „Nidzica” (Dz. Urz. Woj. Świętokrzyskiego z 2018 r. poz. 4626) Zarząd Związku uchwała, co następuje:

#### § 1.

W Regulaminie Organizacyjnym Związku Międzygminnego „Nidzica” z siedzibą w Kazimierzy Wielkiej, stanowiącym załącznik do uchwały nr VI/8/22 Zarządu Związku Międzygminnego „Nidzica” z dnia 03 czerwca 2022r. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w §3 ust. 2 pkt. 15 otrzymuje brzmienie:  
„15. Dział Finansowo – Księgowy - DFK”;
- 2) w §3 ust. 2 po pkt. 20 dodaje się pkt. 21 w brzmieniu:  
„21. Dział sprzedaży i rozliczeń - DS”
- 3) w §3 ust. 2 otrzymuje brzmienie:  
„ Skarbnikowi Związku podlegają:  
a) Dział Finansowo-Księgowy,  
b) Dział sprzedaży i rozliczeń,  
c) Pracownik gospodarczy.”
- 4) w §13 ust. 2 otrzymuje brzmienie:  
„2. Skarbnikowi Związku podlegają:  
a) Dział Finansowo-Księgowy,  
b) Dział sprzedaży i rozliczeń,  
c) Pracownik gospodarczy.”
- 5) po §16 dodaje się §16a w brzmieniu:  
„§16a Kierownik ds. sprzedaży (DS)  
1. Kierownik ds. sprzedaży jest odpowiedzialny za wyniki pracy podległych komórek,  
a w szczególności za:  
  1. organizowanie i kierowanie pracą pionu sprzedaży i rozliczeń w sposób zabezpieczający prawidłowe realizowanie działalności podstawowej Związku,
  2. nadzorowanie sprzedaży usług świadczonych przez Związek w zakresie dostaw wody i odprowadzania ścieków,
  3. przygotowywanie i aktualizowanie umów na dostawę wody i odbiór ścieków w oparciu o przepisy Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków przy współpracy z działem technicznym w zakresie spełnienia warunków przyłączenia do sieci przez odbiorcę,
  4. nadzorowanie nad realizacją planów techniczno-ekonomicznych Związku w zakresie prowadzonej działalności,
  5. uczestnictwo w opracowywaniu i realizacji planów inwestycyjnych i remontowych w odniesieniu do prowadzonej działalności,

6. nadzorowanie przeprowadzania odczytów wodomierzy u odbiorców usług w terminach i kolejności określonej w harmonogramach odczytów i dokumentowanie tych czynności w raportach dziennych,
  7. nadzorowanie kontroli u odbiorców usług stanu plomb zamontowanych na wodomierzach oraz poprawność zabezpieczenia wodomierza,
  8. nadzór nad wymianą wodomierzy,
  9. aktualizowanie kartotek odbiorców,
  10. przygotowywanie pism na zgłaszane przez odbiorców reklamacje faktur za pobraną wodę i odprowadzane ścieki,
  11. prowadzenie spraw związanych z windykacją należności za świadczone przez Związek usługi,
  12. sporządzanie okresowych raportów ze sprzedanych usług w zakresie gospodarki wodno – ściekowej,
  13. sporządzanie wymaganych sprawozdań.
2. Do podstawowych uprawnień kierownika ds. sprzedaży należy:
1. wydawanie poleceń podległym pracownikom,
  2. przedstawienie Skarbnikowi propozycji zmian, mających na celu zwiększenie efektywności funkcjonowania działu sprzedaży i rozliczeń,
  3. wnioskowanie do Zarządu w sprawach dotyczących podległych pracowników.
3. Kierownikowi ds. sprzedaży podlegają bezpośrednio:
1. Stanowisko ds. sprzedaży i rozliczeń,
  2. Inkasenci.
- 6) w §25 otrzymuje brzmienie:  
„ Dział Finansowo-Księgowy (DFK)”;
- 7) w §25 otrzymuje brzmienie:  
„ W zakresie sprzedaży produkcji podstawowej Dział rozliczeń i sprzedaży odpowiada za:
1. prowadzenie całokształtu spraw związanych ze sprzedażą usług świadczonych przez Związek w zakresie dostaw wody i odprowadzania ścieków,
  2. przygotowywanie i aktualizowanie umów na dostawę wody i odbiór ścieków w oparciu o przepisy Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków przy współpracy z działem technicznym w zakresie spełnienia warunków przyłączenia do sieci przez odbiorcę,
  3. realizacja planów techniczno-ekonomicznych Związku w zakresie prowadzonej działalności,
  4. rozpatrywanie reklamacji odbiorców,
  5. uczestnictwo w opracowywaniu i realizacji planów inwestycyjnych i remontowych w odniesieniu do prowadzonej działalności,
  6. przeprowadzanie odczytów wodomierzy u odbiorców usług w terminach i kolejności określonej w harmonogramach odczytów i dokumentowanie tych czynności w raportach dziennych,
  7. kontrola u odbiorców usług stanu plomb zamontowanych na wodomierzach oraz poprawność zabezpieczenia wodomierza,
  8. nadzór nad wymianą wodomierzy,
  9. aktualizowanie kartotek odbiorców,
  10. załatwianie zgłaszanych przez odbiorców reklamacji faktur za pobraną wodę i odprowadzane ścieki,
  11. prowadzenie spraw związanych z windykacją należności za świadczone przez Związek usługi,
  12. sporządzanie okresowych raportów ze sprzedanych usług,
  13. sporządzanie wymaganych sprawozdań.”.
- 8) załącznik do Regulaminu, stanowiący schemat organizacyjny Związku, otrzymuje brzmienie jako załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Związku.

§ 3.

Pozostałe zapisy Regulaminu Organizacyjnego pozostają bez zmian.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU  
ZWIĄZKU MIĘDZYGMINNEGO  
"NIDZICA"  
*Andrzej Bydgosz*

**Uzasadnienie do uchwały Nr V / 3 / 23**

**Zarządu Związku Międzygminnego „Nidzica”**

**z dnia 24 kwietnia 2023 roku**

**w sprawie wprowadzenia zmian do Regulaminu Organizacyjnego Związku Międzygminnego „Nidzica” z siedzibą w Kazimierzy Wielkiej.**

W celu uporządkowania spraw formalnych należało podjąć niniejszą uchwałę.

# Struktura organizacyjna Związku Międzygminnego „NIDZICA” w Kazimierzy Wielkiej

Załącznik do Regulaminu Organizacyjnego

