

Zarządzenie Nr 319/16
Burmistrza Miasta Międzyrzec Podlaski
z dnia 21 października 2016 r.

w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta w Międzyrzecu Podlaskim

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016r., poz. 446, ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta w Międzyrzecu Podlaskim stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 63/15 Burmistrza Miasta Międzyrzec Podlaski z dnia 29 kwietnia 2015 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Miasta w Międzyrzecu Podlaskim (z późn. zm.) dokonuje się następujących zmian:

1) w § 17 ust. 1 dodaje się pkt. 59, który otrzymuje brzmienie:

- „59) kontrola Strefy płatnego parkowania na terenie Miasta Międzyrzec Podlaski w szczególności:
- a) kontrola prawidłowości wnoszenia opłat za parkowanie w Strefie płatnego parkowania,
 - b) sprawdzenie ważności czasu parkowania określonego na bilecie parkingowym ze stanem faktycznym,
 - c) kontrola ważności karty Abonamentowej lub dokumentu upoważniającego do bezpłatnego parkowania w Strefie płatnego parkowania,
 - d) wystawianie „zawiadomień-wezwań do zapłaty” o konieczności udokumentowania wniesienia opłaty za parkowanie, w postaci biletu lub karty abonamentowej, w Strefie płatnego parkowania, a w przypadku ich braku wzywających do wniesienia opłaty dodatkowej za nieuiszczenie opłaty za parkowanie wraz z opłatą należną oraz ich umieszczanie za wycieraczką szyby przedniej pojazdu, jak też za brak możliwości stwierdzenia ważności biletu lub karty abonamentowej oraz wykonywanie dokumentacji fotograficznej na okoliczność nieuiszczenia opłaty za parkowanie w Strefie płatnego parkowania lub braku możliwości stwierdzenia ważności biletu lub karty abonamentowej,
 - e) przedstawianie kopii zawiadomień/wezwań do Wydziału Strategii i Rozwoju,
 - f) współpraca z Wydziałem Strategii i Rozwoju w zakresie rozpatrywania reklamacji i odwołań od wezwań o konieczności udokumentowania wniesienia opłaty za parkowanie w Strefie płatnego parkowania, a w przypadku jej braku wzywających do wniesienia opłaty dodatkowej za nieuiszczenie opłaty za parkowanie wraz z opłatą należną,
 - g) prowadzenie rejestru zawiadomień-wezwań do zapłaty,
 - h) odbieranie opłat z parkomatów, komisyjne przeliczenie i wpłata ich do kasy Urzędu Miasta,
 - i) drukowanie raportów z parkomatu,
 - j) zgłaszanie Straży Miejskiej wszelkich nieprawidłowości związanych z parkowaniem pojazdów oraz zajmowaniem pasa drogowego w Strefie płatnego parkowania,
 - k) informowanie użytkowników o obowiązujących w Strefie płatnego parkowania

zasadach.;

2) w § 17 ust. 2 dodaje się pkt. 48, który otrzymuje brzmienie:

„48) realizacja zadań w zakresie pobierania i egzekucji opłat za czas parkowania w Strefie płatnego parkowania na terenie Miasta Międzyrzec Podlaski w tym wydawanie miesięcznej karty abonamentowej oraz współpraca w tym zakresie z Wydziałem Strategii i Rozwoju i Wydziałem Obsługi Organizacyjno-Prawnej.”;

3) w § 17 ust. 3 dodaje się pkt. 58, który otrzymuje brzmienie:

„58) nadzór nad Strefą płatnego parkowania na terenie Miasta Międzyrzec Podlaski w szczególności:

- a) kontrola prawidłowości wnoszenia opłat za parkowanie w Strefie płatnego parkowania,
- b) sprawdzenie ważności czasu parkowania określonego na bilecie parkingowym ze stanem faktycznym,
- c) kontrola ważności karty Abonamentowej lub dokumentu upoważniającego do bezpłatnego parkowania w Strefie płatnego parkowania,
- d) wystawianie „zawiadomień-wezwań do zapłaty” o konieczności udokumentowania wniesienia opłaty za parkowanie, w postaci biletu lub karty abonamentowej, w Strefie płatnego parkowania, a w przypadku ich braku wzywających do wniesienia opłaty dodatkowej za nieuiszczenie opłaty za parkowanie wraz z opłatą należną oraz ich umieszczanie za wycieraczką szyby przedniej pojazdu, jak też za brak możliwości stwierdzenia ważności biletu lub karty abonamentowej oraz wykonywanie dokumentacji fotograficznej na okoliczność nieuiszczenia opłaty za parkowanie w Strefie płatnego parkowania lub braku możliwości stwierdzenia ważności biletu lub karty abonamentowej,
- e) prowadzenie postępowań w zakresie rozpatrywania reklamacji i odwołań od wezwań o konieczności udokumentowania wniesienia opłaty za parkowanie w Strefie płatnego parkowania, a w przypadku jej braku wzywających do wniesienia opłaty dodatkowej za nieuiszczenie opłaty za parkowanie wraz z opłatą należną oraz współpraca w tym zakresie z Wydziałem Obsługi Organizacyjno-Prawnej,
- f) odbieranie opłat z parkomatów, komisyjne przeliczenie i wpłata ich do kasy Urzędu Miasta oraz współpraca z Wydziałem Finansów i Nadzoru w zakresie egzekucji należności za parkowanie w Strefie płatnego parkowania,
- g) drukowanie raportów z parkomatu,
- h) obsługa administracyjna Komisji Odwoławczej,
- i) zgłaszanie Straży Miejskiej wszelkich nieprawidłowości związanych z parkowaniem pojazdów oraz zajmowaniem pasa drogowego w Strefie płatnego parkowania,
- j) informowanie użytkowników o obowiązujących w Strefie płatnego parkowania zasadach,
- k) prowadzenie rejestru zawiadomień-wezwań do zapłaty i sprawozdawczości w powyższym zakresie.”.

2) w § 17 ust. 2 dodaje się pkt. 48, który otrzymuje brzmienie:

„48) realizacja zadań w zakresie pobierania i egzekucji opłat za czas parkowania w Strefie płatnego parkowania na terenie Miasta Międzyrzec Podlaski w tym wydawanie miesięcznej karty abonamentowej oraz współpraca w tym zakresie z Wydziałem Strategii i Rozwoju i Wydziałem Obsługi Organizacyjno-Prawnej.”;

3) w § 17 ust. 3 dodaje się pkt. 58, który otrzymuje brzmienie:

„58) nadzór nad Strefą płatnego parkowania na terenie Miasta Międzyrzec Podlaski w szczególności:

- a) kontrola prawidłowości wnoszenia opłat za parkowanie w Strefie płatnego parkowania,
- b) sprawdzenie ważności czasu parkowania określonego na bilecie parkingowym ze stanem faktycznym,
- c) kontrola ważności karty Abonamentowej lub dokumentu upoważniającego do bezpłatnego parkowania w Strefie płatnego parkowania,
- d) wystawianie „zawiadomień-wezwań do zapłaty” o konieczności udokumentowania wniesienia opłaty za parkowanie, w postaci biletu lub karty abonamentowej, w Strefie płatnego parkowania, a w przypadku ich braku wzywających do wniesienia opłaty dodatkowej za nieuiszczenie opłaty za parkowanie wraz z opłatą należną oraz ich umieszczanie za wycieraczką szyby przedniej pojazdu, jak też za brak możliwości stwierdzenia ważności biletu lub karty abonamentowej oraz wykonywanie dokumentacji fotograficznej na okoliczność nieuiszczenia opłaty za parkowanie w Strefie płatnego parkowania lub braku możliwości stwierdzenia ważności biletu lub karty abonamentowej,
- e) prowadzenie postępowań w zakresie rozpatrywania odwołań od zawiadomień – wezwań do zapłaty, o konieczności udokumentowania wniesienia opłaty za parkowanie w Strefie płatnego parkowania, a w przypadku jej braku wzywających do wniesienia opłaty dodatkowej za nieuiszczenie opłaty za parkowanie wraz z opłatą należną oraz współpraca w tym zakresie z Wydziałem Obsługi Organizacyjno-Prawnej i Komisją Odwoławczą,
- f) odbieranie opłat z parkomatów, komisyjne przeliczenie i wpłata ich do kasy Urzędu Miasta oraz współpraca z Wydziałem Finansów i Nadzoru w zakresie egzekucji należności za parkowanie w Strefie płatnego parkowania,
- g) drukowanie raportów z parkomatu,
- h) obsługa administracyjna Komisji Odwoławczej,
- i) zgłaszanie Straży Miejskiej wszelkich nieprawidłowości związanych z parkowaniem pojazdów oraz zajmowaniem pasa drogowego w Strefie płatnego parkowania,
- j) informowanie użytkowników o obowiązujących w Strefie płatnego parkowania zasadach,
- k) prowadzenie rejestru zawiadomień-wezwań do zapłaty i sprawozdawczości w powyższym zakresie.”.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 2 listopada 2016 r.

BURMISTRZ MIASTA


Zbigniew Kot