

ZARZĄDZENIE NR 0050.154.2020
WÓJTA GMINY GÓRZYCA

z dnia 7 października 2020 r.

**w sprawie zatwierdzenia zmian w Regulaminie Organizacyjnym Zakładu Gospodarki Komunalnej
w Górzycy**

Na podstawie art. 30 ust. 1 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r., poz. 713) oraz §6 ust. 2 Statutu Zakładu Gospodarki Komunalnej w Górzycy uchwalonego Uchwałą Nr IV/29/2003 w sprawie uchwalenia Statutu Zakładu Gospodarki Komunalnej (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego z 2003 r., Nr 16, poz. 300) zarządza się, co następuje:

§ 1. Zatwierdza się zmiany w Regulaminie Organizacyjnym Zakładu Gospodarki Komunalnej w Górzycy zatwierdzonym Zarządzeniem Nr 0050.214.2018 Wójta Gminy Górzycza z dnia 2 października 2018 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Zakładu Gospodarki w Górzycy, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie powierza się Kierownikowi Zakładu Gospodarki Komunalnej w Górzycy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT
mgr inż. Robert Stolarski

W Regulaminie Organizacyjnym Zakładu Gospodarki Komunalnej w Górzycy zatwierdzonym Zarządzeniem Nr.0050.241.2018 Wójta Gminy Górzycy z dnia 2 października 2018r. wprowadza się następujące zmiany:

1) § 9 otrzymuje brzmienie:

„Do obowiązków stanowiska ds. rozliczeń wody i dostawców ścieków oraz spraw organizacyjno-kadrowych należy:

- 1) prowadzenie teczek akt osobowych pracowników, załatwianie spraw związanych z nawiązywaniem i rozwiązywaniem stosunku pracy;
- 2) sporządzanie wykazu pracowników uprawnionych do wysługi lat, nagrody jubileuszowej, czuwaniem nad terminowym przygotowaniem wypłat z tego tytułu;
- 3) prowadzenie ewidencji, list obecności i innych rejestrów związanych z wyjazdami służbowymi i prywatnymi pracowników;
- 4) współpraca z Powiatowym Urzędem Pracy w zakresie zatrudnienia bezrobotnych, stażystów;
- 5) prowadzenie spraw emerytalno – rentowych i współdziałanie w tym zakresie z Głównym Księgowym;
- 6) prowadzenie kart ewidencji czasu pracy;
- 7) terminowe i prawidłowe sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości;
- 8) czuwanie na zabezpieczaniem załogi w odzież ochronną i roboczą, sprzęt ochrony osobistej, środki czystości itp.;
- 9) prowadzenie kartotek odzieżowych pracowników zakładu;
- 10) organizowanie badań okresowych pracowników;
- 11) księgowanie wpłat za pobraną wodę i dostarczone ścieki na konta odbiorców;
- 12) windykacja zaległości odbiorców wody i dostawców ścieków;
- 13) wystawianie faktur za pobraną wodę i dostarczone ścieki dla przedsiębiorstw;
- 14) ubezpieczenia pojazdów mechanicznych;
- 15) nadzór nad oświetleniem ulicznym w gminie;
- 16) nadzór nad przystankami autobusowymi na terenie gminy;
- 17) nadzorowanie odczytów stanu wodomierzy na terenie Gminy dla potrzeb naliczania i sporządzania opłat za pobór wody i odprowadzenie ścieków na dany okres rozliczeniowy oraz bieżąca aktualizacja;
- 18) opisywanie faktur pod względem merytorycznym w obszarze powierzonych zadań;
- 19) wykonywanie innych zadań zleconych przez Kierownika Zakładu.

2) § 10 otrzymuje brzmienie:

„ Do obowiązków stanowiska ds. gospodarki wodno-ściekowej i spraw komunalnych należy:

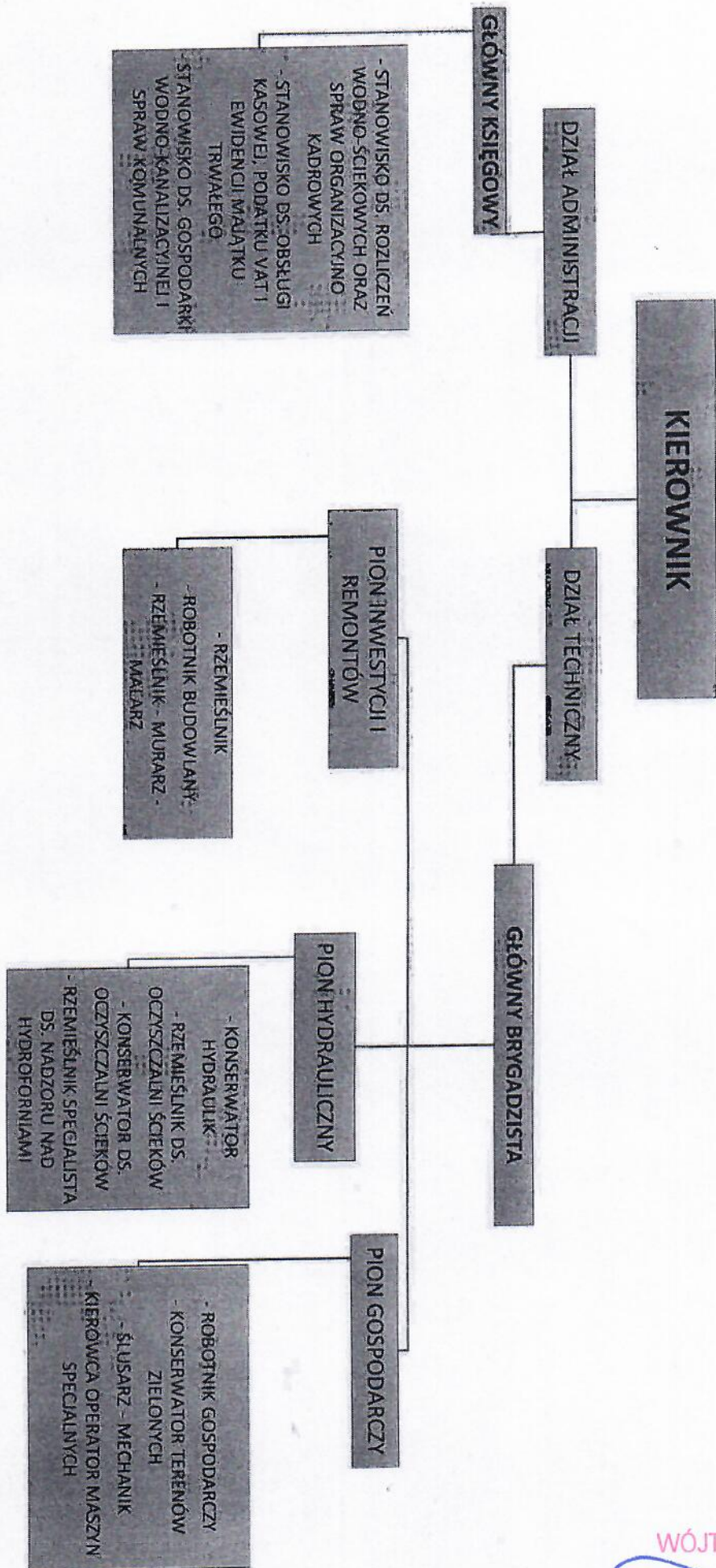
- 1) współpraca z Powiatowym Inspektoratem Sanitarnym w Słubicach w zakresie jakości wody przeznaczonej do spożycia w tym:
 - a) pobranie próbek wody,
 - b) nadzorowanie hydroforni,
 - c) pisemna korespondencja;
- 2) współpraca z Wojewódzkim Inspektoratem Ochrony Środowiska w zakresie badań wód popłucznych i ścieków oraz wykonywanie ich zaleceń;

- 3) wydawanie warunków technicznych przyłączy wodno – kanalizacyjnych;
- 4) sporządzanie sprawozdań statystycznych w zakresie wodociągów i kanalizacji;
- 5) prowadzenie spraw z zakresu ochrony zwierząt, w tym rejestr psów uznanych za agresywne;
- 6) nadzorowanie schroniska dla bezdomnych psów w Górzycy w zakresie obejmującym Gminę Górzycę oraz administrowanie w imieniu partnerów Gmin Kostrzyn i Słubice w czasie wskazanym dla Gminy Górzycy;
- 7) prowadzenie spraw w zakresie ochrony danych osobowych;
- 8) zawieranie umów na dostawę wody i odprowadzanie ścieków;
- 9) zamknięcie roku w programie (komputerowym) na wodę i ścieki oraz bieżąca aktualizacja użytkowników;
- 10) współpraca ze stanowiskiem ds. ochrony środowiska i gospodarki wodnej w Urzędzie Gminy w sprawie naliczenia opłat za gospodarcze korzystanie ze środowiska;
- 11) nadzór nad oczyszczalniami ścieków;
- 12) nadzór nad gospodarką odpadami komunalnymi w szczególności w Punkcie Selektywnej zbiórki Odpadów (PSZOK);
- 13) administrowanie gospodarką komunalną mieszkaniową, w tym lokalami mieszkalnymi i użytkowymi w zakresie:
 - a) przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy i Zarządzeń Wójta w sprawie lokali mieszkalnych, socjalnych, ustalenie wysokości stawek czynszu za lokale mieszkalne i użytkowe,
 - b) współpraca z komisją mieszkaniową w zakresie przydziału lokali mieszkalnych i socjalnych,
 - c) sporządzanie umów najmu na lokale mieszkalne i użytkowe,
 - d) sporządzanie sprawozdań statystycznych w zakresie gospodarki mieszkaniowej, w tym lokali użytkowych,
 - e) współpraca ze wspólnotami mieszkaniowymi w gminie;
- 14) prowadzenie spraw związanych z ustaleniem nazw ulic i nadania numeracji porządkowej nieruchomości;
- 15) nadzór nad utrzymaniem porządku i czystości na cmentarzach komunalnych;
- 16) prowadzenie dokumentacji cmentarzy komunalnych zgodnie z ustawą z 31.01.1959r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1473 ze zm.), Rozp. Ministra infrastruktury z dnia 7 marca 2028r. w sprawie wymagań jakie muszą spełniać cmentarze, groby i inne miejsca pochówku i szczątków (Dz. U. z 2008 r., Nr 48, poz. 284) oraz Rozp. Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 01.08.2001r. w sprawie prowadzenia ewidencji grobów (Dz. U. z 2001 r., Nr 90, poz. 1013 ze zm.) w tym:
 - a) prowadzenie ksiąg cmentarnych,
 - b) pobieranie opłat za usługi cmentarne,
 - c) windykacja należności;
- 17) prowadzenie spraw w zakresie utrzymania porządku i czystości przez właścicieli nieruchomości zgodnie z ustawą o utrzymaniu czystości i porządku w gminach z dnia 13.09.1996r. (Dz. U. z 2020 r., poz. 1439) art. 5 wydawanie decyzji Wójta Gminy nakazujących wykonywanie obowiązków;
- 18) nadzór nad utrzymaniem zieleni na placach zabaw i parkach gminnych oraz nad zadaszonymi miejscami wyznaczonymi do grillowania wykonanych w ramach projektu „Kamiennym Szlakiem”;
- 19) prowadzenie ewidencji:
 - a) zbiorników bezodpływowych w celu kontroli częstotliwości ich opróżniania,
 - b) przydomowych oczyszczalni ścieków w celu kontroli częstotliwości i sposobu pozbywania się komunalnych osadów ściekowych,
 - c) urządzeń ciśnieniowych (hydroforów);
- 20) opisywanie faktur pod względem merytorycznym w obszarze powierzonych zadań;
- 21) wykonywanie innych zadań zalecanych przez Kierownika Zakładu.”

3) W paragrafie 3 dodaje się ust. 10 w brzmieniu:

„10. Schemat organizacyjny Zakładu Gospodarki Komunalnej w Górzycy stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego.”

Załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego ZGK w Górzycy
Schemat organizacyjny



WÓJT

mgr inż. Robert Stolarski

UZASADNIENIE

Dnia 05.10.2020 r. Kierownik Zakładu Gospodarki Komunalnej w Górzycy przedłożył Zmiany w Regulaminie Organizacyjnym Zakładu Gospodarki Komunalnej w Górzycy zatwierdzonym Zarządzeniem Nr 0050.214.2018 Wójta Gminy Górzycy z dnia 2 października 2018 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Zakładu Gospodarki w Górzycy, z prośbą o zatwierdzenie.

Zgodnie z §6 ust. 2 Statutu Zakładu Gospodarki Komunalnej w Górzycy uchwalonego Uchwałą Nr IV/29/2003 w sprawie uchwalenia Statutu Zakładu Gospodarki Komunalnej (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego z 2003 r., Nr 16, poz. 300): *Szczegółową strukturę organizacyjną zakładu i podział zadań oraz zakresy uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności głównego księgowego oraz samodzielnych stanowisk ustala Kierownik w regulaminie organizacyjnym zakładu zatwierdzonym przez Wójta Gminy.*

Mając powyższe na uwadze zasadne jest podjęcie niniejszego zarządzenia.

WÓJT

Mariusz Robert Stolarski