

ZARZĄDZENIE Nr 0050.1.12.2017

BURMISTRZA MIASTA WAŁCZ

z dnia 18 stycznia 2017 r.

zmieniające Zarządzenie Nr 0050.1.16.2016 w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Zakładu Gospodarki Komunalnej w Wałczu.

Na podstawie § 14 Statutu Zakładu Gospodarki Komunalnej w Wałczu, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr VI/SXXXVIII/221/13 Rady Miasta Wałcz z dnia 25 czerwca 2013r. w sprawie uchwalenia statutu Zakładu Gospodarki Komunalnej w Wałczu oraz § 26 ust. 2 Regulaminu Organizacyjnego Zakładu Gospodarki Komunalnej postanawiam:

§ 1. Zatwierdzić aneks nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Zakładu Gospodarki Komunalnej w Wałczu, z dnia 21 grudnia 2016 r., w brzmieniu załącznika do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Zakładu Gospodarki Komunalnej w Wałczu.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta

Bocustawa Towalewska

*Dołącznik
do Zarządzenia Nr 0050.1.12.2017
Burmistrza Miasta Wałcza
z dnia 18 stycznia 2017 r.*

**ANEKS NR 1
DO REGULAMINU ORGANIZACYJNEGO
ZAKŁADU GOSPODARKI KOMUNALNEJ W WAŁCZU**
zatwierdzonego Zarządzeniem nr 0050.1.16.2016 Burmistrza Miasta Wałcza
z dnia 15 lutego 2016 roku

§ 1. Wprowadza się następujące zmiany w Regulaminie Organizacyjnym Zakładu Gospodarki Komunalnej w Wałczu, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 0050.1.16.2016 Burmistrza Miasta Wałcz z dnia 15 lutego 2016 roku:

1) W § 1 pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„Uchwały nr I/104/91 Rady Miejskiej w Wałczu z dnia 16.09.1991 r. w sprawie wyboru formy organizacyjno-prawnej działalności Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Wałczu.”

2) W § 1 dodaje się pkt 6 w brzmieniu:

„Uchwały nr VI/SXXXVIII/221/13 Rady Miasta Wałcz z dnia 25.06.2013 r. w sprawie uchwalenia statutu Zakładu Gospodarki Komunalnej w Wałczu.

3) W § 5 pkt 1 ppkt 2 otrzymuje brzmienie:

„Utrzymanie w czystości dróg, chodników, parkingów, placów i skwerów miejskich, oraz innych terenów stanowiących własność Gminy i użytkowanych bezpośrednio przez Gminę.”

4) W § 5 pkt 1 dodaje się ppkt 9 i 10 w brzmieniu:

„9. Zarząd nad miejskimi słupami ogłoszeniowymi.

10. Wykonywanie zadań wynikających z Ustawy z dnia 21.08.1997 r. o ochronie zwierząt i Uchwał Rady Miasta Wałcz w sprawie Programu opieki nad zwierzętami bezdomnymi oraz zapobiegania bezdomności zwierząt na terenie Miasta Wałcz.”

5) W § 10 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„Dyrektor kieruje Zakładem przy pomocy swego Zastępcy, Głównego Księgowego i Kierowników działów.”

6) § 11 otrzymuje brzmienie:

„Zakład realizuje swą działalność poprzez wyodrębnione działy i samodzielne stanowiska pracy:

1. Dział Finansowo – Księgowy.
2. Dział Remontowo –Transportowy.
3. Dział Zieleni i Estetyzacji Miasta.
4. Dział Cmentarzy i Usług Pogrzebowych.
5. Dział Logistyki i Inwestycji.
6. Stanowisko pracy ds. administracyjno - gospodarczych i socjalnych.”

7) § 12 otrzymuje brzmienie:

- „1. Zastępca Dyrektora podlega bezpośrednio Dyrektorowi Zakładu i odpowiada przed nim za realizację swych obowiązków i uprawnień.
2. Zastępca Dyrektora działa w ramach powierzonego mu zakresu obowiązków oraz uprawnień.
3. Do podstawowych uprawnień i obowiązków Zastępcy Dyrektora należy w szczególności:

- 1) Zastępowanie Dyrektora Zakładu w czasie jego nieobecności.
- 2) Współpraca z Dyrektorem w zakresie sprawnego funkcjonowania zakładu, przestrzeganie dyscypliny budżetowej, polityki kadrowej, ochrony mienia i prawidłowego zabezpieczenia majątku powierzonego Zakładowi.
- 3) Zapewnienia skutecznej kontroli realizacji zadań.
- 4) Realizowanie czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Zakładu.
- 5) Realizowanie zarządzeń i poleceń Dyrektora ZGK w ramach określonych przepisami prawa.”

8) § 14 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„Kierownicy Działów podlegają bezpośrednio Dyrektorowi Zakładu i odpowiadają przed nim za realizację swych obowiązków i uprawnień.”

9) W § 14 dodaje się ust. 3¹ w brzmieniu:

„Kierownicy działów posiadają wyłączne prawo wydawania poleceń podległym pracownikom kierowanego działu.”

10) W § 16 dodaje się ust.: 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24 i 25 w brzmieniu:

„18. Prowadzenie wymaganych przepisami prawa ewidencji i dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz prowadzenie akt osobowych pracowników.

19. Sporządzanie list płac i przygotowanie do wypłaty.

20. Terminowe rozliczenia z ZUS i Urzędem Skarbowym.

21. Sporządzanie deklaracji i sprawozdawczości dotyczącej Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

22. Przygotowywanie do decyzji Dyrektora Zakładu dokumentów w sprawach zatrudniania, zwalniania, przeszeregowywania, awansowania pracowników, oraz udzielania kar dyscyplinarnych i nagród zgodnie z kodeksem pracy.

23. Ustalanie prawa do nagród jubileuszowych, odpraw i odszkodowań oraz przygotowywanie stosownych wniosków w tym zakresie.

24. Sporządzania listy pracowników uprawnionych do dodatkowego wynagrodzenia rocznego w sferze budżetowej oraz ustalania wysokości tego wynagrodzenia dla poszczególnych pracowników.

25. Nadzorowanie i weryfikacja ważności posiadanych przez pracowników uprawnień, szkoleń i badań lekarskich.”

11) W § 17 uchyla się pkt 7.

12) § 18 otrzymuje brzmienie:

„Do zadań wykonywanych przez Dział Logistyki i Inwestycji należy:

1. Zaopatrzenie materiałowe w materiały budowlane, elementy małej architektury, paliwa, płyny eksploatacyjne, zakup roślin, nawozów, i innych materiałów potrzebnych do realizacji zleceń i prowadzenia gospodarki magazynowej.

2. Zaopatrzenie w narzędzia, części zamienne, środki trwałe, środki czystości, odzież roboczą i ochronną oraz wyposażenie w zakresie zapewniającym prawidłowe funkcjonowanie Zakładu.

3. Wyłanianie usługobiorców i podwykonawców w zakresie działania zakładu zgodnie z Prawem Zamówień Publicznych oraz nadzorowanie realizacji zawartych z nimi umów.

4. Prawidłowe stosowanie procedur i realizacja zakupów zgodnie z Prawem Zamówień Publicznych.

5. Przygotowanie i prowadzenie postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami, w ramach zatwierdzonego planu finansowego i planu przetargów.
6. Prowadzenie ewidencji umów zawieranych w wyniku rozstrzygnięcia przetargów zgodnie z ustawą „Prawo Zamówień Publicznych” oraz ewidencji przeprowadzonych postępowań zakupowych zgodnie z procedurami zakupowymi.
7. Przygotowanie i zamieszczanie ogłoszeń do publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.
8. Nadzorowanie wykonawstwa prac budowlanych, remontowych i rozbiórkowych.
9. Sporządzanie kosztorysów.
10. Prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych.
11. Sporządzanie sprawozdań z zakresu gospodarki odpadami komunalnymi.
12. Nadzór i koordynacja funkcjonowania punktu przeładunkowego odpadów komunalnych.
13. Kontrola realizacji umów związanych z odbieraniem, transportem i zagospodarowaniem odpadów komunalnych wytworzonych i odebranych przez ZGK wskutek prowadzonej działalności zakładu w oparciu o obowiązujące przepisy, a w szczególności Ustawę o utrzymaniu porządku i czystości w gminach, Ustawę o odpadach i Prawo ochrony środowiska.
14. Nadzorowanie pracy Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych.
15. Prowadzenie monitoringu poeksploatacyjnego zamkniętych wysypisk odpadów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie prawa ochrony środowiska oraz ustawy o odpadach.
16. Nadzór nad Strefą Płatnego Parkowania na terenie Gminy Miejskiej Wałcz.
17. Nadzór nad Targowiskiem Miejskim.
18. Nadzór nad rozwieszaniem plakatów i ogłoszeń na miejskich słupach ogłoszeniowych zgodnie ze zleceniami klientów.
19. Prowadzenie nadzoru nad dystrybucją karmy dla kotów dokarmianych przez mieszkańców miasta.
20. Prowadzenie nadzoru nad stanowiskiem obsługi – sprzątaczką.
21. Prowadzenie kart paliwowych i ewidencji środków transportu.
22. Podejmowanie działań zmierzających do racjonalnego wykorzystania sprzętu i mienia Zakładu.”

13) Uchyla się pkt 9 w § 17, § 19, § 22, pkt 5 w § 23 w związku z przeniesieniem treści do § 18.

14) Uchyla się § 24, w związku z przeniesieniem treści do § 16.

§ 2. Załącznik nr 1 pn. „Schemat Organizacyjny” do Regulaminu Organizacyjnego Zakładu Gospodarki Komunalnej w Wałczu otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego Aneksu.

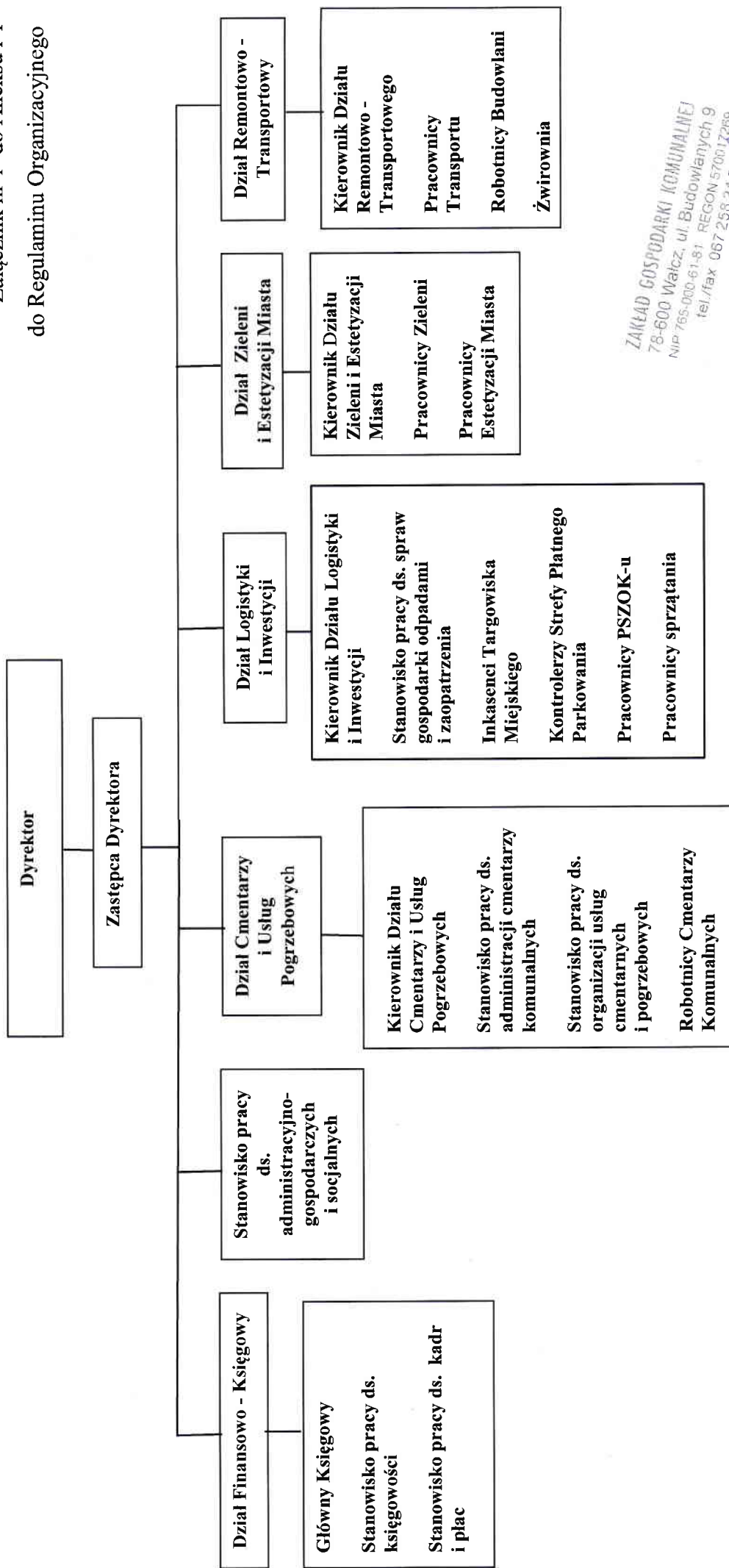
§ 3. Załącznik nr 2 pn. „Wykaz stanowisk” otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego Aneksu.

ZAKŁAD GOSPODARKI KOMUNALNEJ
78-600 Wałcz, ul. Budowlanych 9
NIP 765-000-61-81 REGON 570017269
tel /fax 067 258 24 74

Wałcz, dnia 21.12.2016 r.

DYREKTOR
mgr Piotr Borowiec

Załącznik nr 1 do Aneksu r 1
do Regulaminu Organizacyjnego



ZAKŁAD GOSPODARKI KOMUNALNEJ
78-600 Wałcz, ul. Budowlanych 9
NIP 765-000-61-81 REGON 570617269
tel./fax 067 258 24 74

DYREKTOR

mgr Piotr Borowiec

WYKAZ STANOWISK

1. Dyrektor	1 etat
2. Zastępca Dyrektora	1 etat
3. Dział Finansowo – Księgowy	
w tym: Główny Księgowy	1 etat
Stanowisko pracy ds. księgowości	1 etat
Stanowisko pracy ds. kadr i plac	1 etat
4. Stanowisko pracy ds. administracyjno - gospodarczych i socjalnych	1 etat
5. Dział Cmentarzy i Usług Pogrzebowych	
w tym: Kierownik Działu Cmentarzy i Usług Pogrzebowych	1 etat
Stanowisko pracy ds. administracji cmentarzy komunalnych	1 etat
Stanowisko pracy ds. organizacji usług cmentarnych i pogrzebowych	1 etat
Robotnik Cmentarzy Komunalnych	2 etaty
6. Dział Logistyki i Inwestycji	
w tym: Kierownik Działu Logistyki i Inwestycji	1 etat
Stanowisko pracy ds. gospodarki odpadami i zaopatrzenia	1 etat
Inkasent Targowiska Miejskiego	1 etat
Kontroler Strefy Płatnego Parkowania	2 i 1/4 etatu
Pracownik PSZOK-u	1 etat
Pracownik sprzątania	1 etat
7. Dział Zieleni i Estetyzacji Miasta	
w tym: Kierownik Działu Zieleni i Estetyzacji Miasta	1 etat
Pracownik Zieleni	5 etatów
Pracownik Estetyzacji miasta	7 etatów
8. Dział Remontowo -Transportowy	
w tym: Kierownik Działu Remontowo –Transportowego	1 etat
Robotnik Budowlany	7 etatów
Kierowca	5 etatów
Mechanik	1 etat
Konservator małej architektury miejskiej	1 etat
RAZEM	46 i 1/4 etatów

ZAKŁAD GOSPODARKI KOMUNALNEJ
78-600 Wałcz, ul. Budowlanych 9
NIP 765-000-61-81 REGON 570017269
tel./fax 067 258 24 74

DYREKTOR

mgr Piotr Borowiec