

ANEKS NR 2

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 § 10 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

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

2) § 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. Stanowisko pracy ds. administracyjno - gospodarczych i socjalnych.”

3) uchyla się § 12

4) W § 17 dodaje się ust. 8,11,12,13,14,15,16 w brzmieniu:

8. Zaopatrzenie materiałowe w materiały budowlane, elementy małej architektury, paliwa, płyny eksploatacyjne.
9. Zaopatrzenie w narzędzia, części zamienne, środki trwałe, środki czystości, odzież roboczą i ochronną oraz wyposażenie w zakresie zapewniającym prawidłowe funkcjonowanie w zakresie Działu Remontowo-Transportowego.
10. Prawidłowe stosowanie procedur i realizacja zakupów zgodnie z Prawem Zamówień Publicznych w zakresie Działu Remontowo-Transportowego.
11. Przygotowanie i prowadzenie postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami , w ramach zatwierdzonego planu finansowego i planu przetargów.
12. Prowadzenie ewidencji umów zawieranych w wyniku rozstrzygnięcia przetargów zgodnie z ustawą „Prawo Zamówień Publicznych” oraz ewidencji przeprowadzonych postępowań zakupowych zgodnie z procedurami zakupowymi w zakresie Działu Remontowo-Transportowego
13. Sporządzanie sprawozdań z zakresu gospodarki odpadami komunalnymi.
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. Prowadzenie kart paliwowych i ewidencji środków transportu.

5) Uchyła się § 18,

6) W § 19 dodaje się ust. 12,13,14,15,16,17,18,19 w brzmieniu:

12. Zakup roślin, nawozów, i innych materiałów potrzebnych do realizacji zleceń.
13. Prawidłowe stosowanie procedur i realizacja zakupów zgodnie z Prawem Zamówień Publicznych w zakresie Działu Zieleni i Estetyzacji Miasta.
14. Przygotowanie i prowadzenie postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami, w ramach zatwierdzonego planu finansowego i planu przetargów w zakresie Działu Zieleni i Estetyzacji Miasta.
15. Prowadzenie ewidencji umów zawieranych w wyniku rozstrzygnięcia przetargów zgodnie z ustawą „Prawo Zamówień Publicznych” oraz ewidencji przeprowadzonych postępowań zakupowych zgodnie z procedurami zakupowymi w zakresie Działu Zieleni i Estetyzacji Miasta.
16. Nadzór nad Targowiskiem Miejskim.
17. Nadzór nad rozwieszaniem plakatów i ogłoszeń na miejskich słupach ogłoszeniowych zgodnie ze zleceniami klientów.
18. Prowadzenie nadzoru nad dystrybucją karmy dla kotów dokarmianych przez mieszkańców miasta.
19. Prowadzenie nadzoru nad stanowiskiem obsługi – sprzątaczką.

7) W § 20 dodaje się ust. 12,13,14 w brzmieniu:

12. Prawidłowe stosowanie procedur i realizacja zakupów zgodnie z Prawem Zamówień Publicznych w zakresie Działu Cmentarzy i Usług Pogrzebowych.
13. Przygotowanie i prowadzenie postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami, w ramach zatwierdzonego planu finansowego i planu przetargów w zakresie Działu Cmentarzy i Usług Pogrzebowych.
14. Prowadzenie ewidencji umów zawieranych w wyniku rozstrzygnięcia przetargów zgodnie z ustawą „Prawo Zamówień Publicznych” oraz ewidencji przeprowadzonych postępowań zakupowych zgodnie z procedurami zakupowymi w zakresie Działu Cmentarzy i Usług Pogrzebowych

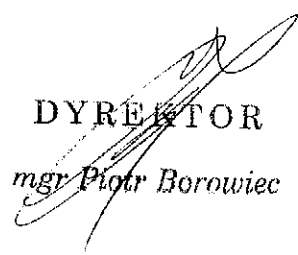
8) W § 21 dodaje się ust. 5,6,7,8, w brzmieniu:

5. Przygotowanie i zamieszczanie ogłoszeń do publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.
6. Prawidłowe stosowanie procedur i realizacja zakupów zgodnie z Prawem Zamówień Publicznych w zakresie stanowiska pracy ds. administracyjno – gospodarczych i socjalnych.
7. Przygotowanie i prowadzenie postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami, w ramach zatwierdzonego planu finansowego i planu przetargów w zakresie stanowiska pracy ds. administracyjno – gospodarczych i socjalnych.
8. Prowadzenie ewidencji umów zawieranych w wyniku rozstrzygnięcia przetargów zgodnie z ustawą „Prawo Zamówień Publicznych” oraz ewidencji przeprowadzonych postępowań zakupowych zgodnie z procedurami zakupowymi w zakresie stanowiska pracy ds. administracyjno – gospodarczych i socjalnych

§ 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.

Wałcz, dnia 31.01.2019 r.


DYREKTOR
mgr Piotr Borowiec