

WÓJT GMINY OSIEK

ZARZĄDZENIE NR 54/2022

WÓJTA GMINY OSIEK

z dnia 18 listopada 2022 r.

w sprawie zmiany Regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy w Osieku

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020 r. poz. 713 z późn.zm.) oraz w związku z UCHWAŁĄ NR XXXIX/236/2022 RADY GMINY OSIEK z dnia 17 listopada 2022r. w sprawie likwidacji samorządowego zakładu budżetowego Zakładu Gospodarki Komunalnej w Osieku, **zarządza się, co następuje:**

§ 1.

W Regulaminie organizacyjny Urzędu Gminy w Osieku nadanym Zarządzeniem Wójta Gminy Osiek nr 66/2019 r. z dnia 04.10.2019 r. **wprowadza się następujące zmiany:**

1. w treści „Rozdział 3. ORGANIZACJA URZĘDU, § 8. 1. W skład Urzędu wchodzi referaty oraz samodzielne stanowiska pracy:”

Dodano

- Referat Gospodarki Komunalnej (symbol: RGK)

- 1) kierownik referatu;
- 2) stanowisko ds. księgowości;
- 3) stanowisko ds. gospodarki wodnej i robót publicznych;
- 4) konserwator stacji uzdatniania wody i sieci wodociągowej;
- 5) konserwator oczyszczalni ścieków i sieci kanalizacyjnej;
- 6) konserwator - kierowca ciągnika;
- 7) konserwator;
- 8) sprzątaczką.

2. w treści „Rozdział 8. ZAKRESY ZADAŃ REFERATÓW I SAMODZIELNYCH STANOWISK PRACY”

Dodano

§ 27a Do zadań REFERATU GOSPODARKI KOMUNALNEJ należy w szczególności:

- 1) Prowadzenie spraw związanych z gospodarką wodociągową na terenie Gminy.
- 2) Prowadzenie spraw związanych z gospodarką ściekami na terenie Gminy.
- 3) Zapewnienie nieprzerwanego dostarczania dobrej jakości wody oraz odprowadzania ścieków gminą siecią kanalizacyjną,
- 4) Koordynowanie realizacji przyłączy do istniejącej sieci wodociągowej i eksploatacji sieci wodociągowej na terenie Gminy.
- 5) Koordynowanie realizacji przyłączy do istniejącej sieci kanalizacyjnej i eksploatacji sieci kanalizacyjnej na terenie Gminy.
- 6) Opracowywanie programu usług i rozwoju urządzeń komunalnych oraz prowadzenia spraw w tym zakresie (wodociągi, kanalizacja).
- 7) Nadzorowanie spraw związanych z gospodarką wodno-ściekową.
- 8) Nadzorowanie utrzymywania porządku i czystości na terenie Gminy Osiek.

- 9) Nadzór nad pracownikami Referatu Gospodarki Komunalnej.
- 10) Nadzór bieżącego utrzymania i konserwacji urządzeń stanowiących wyposażenie wewnątrz i na zewnątrz budynków będących w zarządzie Gminy, w tym nadzorowanie pieców centralnego ogrzewania.
- 11) Nadzór nad odśnieżaniem dróg i posesji przed budynkami stanowiącymi własność Gminy oraz nad odśnieżaniem przystanków autobusowych i chodników na terenie Gminy Osiek.
- 12) Koordynacja i nadzór nad pracami remontowymi w Urzędzie i zakupem środków trwałych związanych z zakresem realizowanych zadań.
- 13) Wykonywanie zadań dotyczących utrzymania dróg gminnych oraz obiektów użyteczności publicznej administrowanych przez Gminę.
- 14) Planowanie prac i zapewnienie nadzoru nad pracownikami Referatu Gospodarki Komunalnej Urzędu Gminy w Osieku, pracownikami zatrudnionymi w ramach prac interwencyjnych, robót publicznych i osobami wykonującymi pracę społecznie użyteczną na terenie Gminy na podstawie orzeczeń Sądu, zgodnie z przepisami BHP oraz ppoż..
- 15) Wystawianie faktur dla użytkowników gminnej sieci wodociągowej i kanalizacyjnej, prowadzenie rozliczeń należności i zobowiązań wynikających z realizacji zadań Referatu, uzgadnianie dziennych wyciągów bankowych z Referatem Finansowym.
- 16) Prowadzenie dokumentacji w sprawach umorzeń, odroczeń i rozłożenia na raty płatności opłat wynikających z realizacji zadań Referatu.
- 17) Dochodzenie należności gminy wynikających z zadań realizowanych przez Referat, w tym prowadzenie egzekucji.
- 18) Realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 17 czerwca 1966r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, w tym współpraca z organami egzekucyjnymi w zakresie należności za wodę i ścieki i innych należności wynikających z realizacji zadań Referatu.
- 19) Sporządzenie sprawozdań budżetowych z zakresu realizowanych zadań.
- 20) Prowadzenie, w porozumieniu z Referatem Finansowym częściowych rejestrów VAT i innych składowych systemu finansowo-księgowego, dla potrzeb rejestracji i dokumentacji księgowej zadań Referatu.
- 21) Kompleksowe prowadzenie i obsługa spraw Gminnej Spółki Wodnej Osiek;
 - coroczne opracowanie dokumentacji dla Walnego Zgromadzenia GSW Osiek oraz jego organizacja,
 - przygotowanie materiałów do bilansu GSW Osiek,
 - współpraca z Zarządem GSW Osiek,
 - opracowywanie wniosków i sporządzanie dokumentacji w celu pozyskania dofinansowania,
 - zamawianiu usług zewnętrznych ich rozliczanie i płatności,
 - zakup materiałów, rozliczanie zużycia i płatności,
 - tworzenie bazy danych członków spółki oraz bazy należności,
 - wysyłanie wezwań płatniczych, oraz upomnień,
 - odnotowywanie wpłat,
 - monitorowanie sprawności urządzeń wodnych,
 - zbieranie informacji o awariach (tworzenie listy),
 - wizja na gruncie w celu określenia zakresu robót i potrzeb materiałowych, oraz ich wykonanie,

- rozliczenie czasu pracy sprzętu należącego do Gminnej Spółki Wodnej oraz wystawianie dokumentów księgowych,
- ustalanie planu prac i nadzór nad ich wykonaniem,
- uczestnictwo cykliczne w spotkaniach zarządu i składanie sprawozdań;

§ 2

Likwiduje się Samodzielne stanowisko ds. gospodarki wodnej i robót publicznych (symbol: GWRP)

§ 3.

Wprowadza się nowy schemat organizacyjny Urzędu Gminy w Osieku, który stanowi załącznik do Zarządzenia.

§ 4.

Zmiany do Regulaminu wchodzą w życie z dniem 01.01. 2023 r..

Wójt Gminy Osiek
Paweł Chudy

