

w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Irządze.

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2023r., poz. 40)

Zarządzam, co następuje:

§1. 1. W §7 Rozdziału III Organizacja Urzędu wykreśla się zapis w dziale referaty i stanowiska pracy - Referat Gospodarki Komunalnej.

2. Tworzy się następujące samodzielne stanowiska pracy:

- 1) Inspektor ds.gospodarki komunalnej – sygnatura akt **Fin. GK**
- 2) Inspektor ds.gospodarki komunalnej i wodociągów – sygnatura akt **Fin.W- ½ etatu**
- 3) Odczytywacz wodomierzy – Inkasent
- 4) Konserwator sieci wodociągowej
- 5) Palacz c.o.
- 6) Kierowca – operator koparki

3. W §25 Samodzielne Stanowiska Pracy z zakresu stanowiska ds. gospodarki komunalnej i wodociągów należy :

1. Przygotowywanie, opracowywanie i zatwierdzanie taryfy wody w uzgodnieniu Państwowym Gospodarstwem Wodnym Wody Polskie.
2. Opracowywanie projektu Regulaminu dostarczania wody oraz przesyłanie do zaopiniowania Państwowemu Gospodarstwu Wodnemu Wody Polskie.
3. Kontrolowanie należytej jakości dostarczanej wody dla odbiorców.
4. Nadzór nad prawidłową eksploatacją urządzeń niezbędnych do dystrybucji i uzdatniania wody na ujęciach, zbiornikach wyrównawczych i sieci wodociągowej.
5. Opracowywanie wykonywania konserwacji, bieżących remontów oraz modernizacji urządzeń wodociągowych i sieci wodociągowej.
6. Sporządzanie projektów umów z odbiorcami wody.
7. Opracowywanie technicznych warunków podłączeń do sieci wodociągowej.
8. Nadzór nad prawidłowym wykonaniem prac w zakresie:
 - 1) obsługi kotłowni w budynku Urzędu Gminy oraz w budynkach komunalnych,
 - 2) wykonywania doraźnych usług remontowych i konserwacyjnych w budynkach komunalnych,
 - 3) wykonywania prac porządkowych i innych robót na placach, chodnikach, ulicach i deptakach gminnych,
 - 4) utrzymywanie porządku i czystości na przystankach komunikacyjnych oraz opróżnianie koszy ulicznych,
 - 5) wykonywanie bieżących napraw nawierzchni dróg gminnych o nawierzchni bitumicznej i szutrowej,
 - 6) usuwanie zarośli i krzewów z poboczy dróg gminnych,
 - 7) utrzymywanie w należyтым stanie zieleni gminnej,

- 8) utrzymanie zimowe dróg gminnych, placów i chodników w tym bieżące ich odsnieżanie oraz posypywanie nawierzchni,
 - 9) montaż znaków i tablic informacyjnych w pasie dróg gminnych,
 - 10) rozmieszczanie, montaż, demontaż i naprawa bieżąca dekoracji świątecznych oraz oświetlenia przy chodnikach oraz w parku w centrum miejscowości Irządze,
 - 11) nadzór montażu ławek, donic, koszy, tablic ogłoszeniowych i informacyjnych.
9. Obsługa Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych oraz sporządzanie sprawozdań w zakresie odebranych odpadów z tego punktu.
 10. Sporządzanie projektów umów dotyczących ogrzewania lokali mieszkalnych w budynkach komunalnych.

§3. W Rozdziale III Regulaminu Organizacyjnego w §7 Organizacja Urzędu „Samodzielne stanowiska pracy” wprowadza się następujące zmiany :
pkt.2 otrzymuje brzmienie:

Stanowisko ds. Funduszu Alimentacyjnego - sygnatura akt **(FA)** – 1/4 etatu

Stanowisko ds. Obsługi Rady Gminy - sygnatura akt **(ORG)** – 1/4 etatu

Stanowisko ds. Gospodarki Odpadami Komunalnymi - sygnatura **(Fin)** – 1/2 etatu

§4. Pozostałe zapisy Zarządzenia nie ulegają zmianie.

§5. Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT GMINY
mgr Jan Molenda