

REGULAMIN ORGANIZACYJNY
GMINNEGO ZAKŁADU GOSPODARKI KOMUNALNEJ
w Żyrakowie

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1

1. Regulamin określa strukturę organizacyjną, podział zadań i kompetencji oraz tryb pracy Zakładu budżetowego- Gminnego Zakładu Gospodarki Komunalnej w Żyrakowie, zwanego dalej „Zakładem”.

2.Siedziba Zakładu znajduje się w miejscowości Żyraków.

3.Zakład działa na podstawie ustaw, a w szczególności:

- ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U z 2001r,Nr 142 poz.1591 z późn.zm.)
- ustawy z dnia 20 grudnia 1996r. o gospodarce komunalnej (Dz.U z 1997r.Nr 9 , poz.432 z późn.zm.)
- ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (Dz.U z 2003r.Nr 15, poz.48 z późn.zm.)
- ustawy z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2001r. Nr 142 poz.1593 z późn.zm.)
- Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 grudnia 2000r. w sprawie szczegółowych zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych oraz szczegółowych zasad i terminów rocznych rozliczeń i wpłat do budżetu przez zakłady budżetowe i gospodarcze pomocnicze jednostki budżetowe (Dz.U Nr 122 poz.1333)

§2

Regulamin organizacyjny określa strukturę organizacyjną Zakładu i jest podstawą do ustalenia zakresu obowiązków służbowych na poszczególnych stanowiskach pracy.

Rozdział II

Struktura organizacyjna

§3

Strukturę organizacyjną Zakładu przedstawia schemat organizacyjny, stanowiący załącznik do niniejszego regulaminu.

§4

W uzasadnionych przypadkach dla zapewnienia sprawnego działania Zakładu mogą być tworzone inne stanowiska pracy.

Rozdział III

Cele i zakres działania

§5

1. Zakład został powołany w celu zaspokojenia potrzeb wspólnoty samorządowej Gminy Żyraków w zakresie zarządzania mieniem komunalnym, w szczególności:

- 1) dostawa wody dla potrzeb mieszkańców,
- 2) oczyszczanie i odprowadzanie ścieków sanitarnych,
- 3) obsługa sieci i urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych,
- 4) utrzymanie i konserwacja dróg, placów i chodników gminnych.

2. Zakład działa na podstawie przepisów określonych dla samorządowych zakładów budżetowych.

3. Funkcjonowanie Zakładu opiera się na zasadzie służbowego podporządkowania, podziału obowiązków i indywidualnej odpowiedzialności za wykonanie powierzonych zadań.

4. Pracownicy w zakresie prowadzonych czynności podlegają bezpośredniemu przełożonemu i przed nim są odpowiedzialni za terminowe i prawidłowe załatwianie spraw.

5. Podległość służbowa pracowników jest określona w ich zakresach obowiązków.

Rozdział IV

Kierowanie i zarządzanie Zakładem

§6

1. Zakładem kieruje Kierownik Zakładu powołany przez Wójta Gminy.
2. Kierownik zakładu działa w ramach pisemnego umocowania udzielonego mu przez Wójta.
3. W czasie nieobecności Kierownika jego funkcję wykonuje zastępca.
4. Kierownik Zakładu podlega bezpośrednio Wójtowi Gminy.

§7

Do kompetencji Kierownika należy w szczególności:

1. Zarządzanie Zakładem i reprezentowanie go na zewnątrz w granicach udzielonego umocowania.
2. Nadzór nad przestrzeganiem postanowień statutu, regulaminu organizacyjnego oraz pozostałych uregulowań wewnętrznych funkcjonujących w Zakładzie.
3. Nadzór nad sumiennym i starannym wykonywaniem pracy przez pracowników zatrudnionych w Zakładzie.
4. Kontrola dbałości o dobro Zakładu, chronienie i właściwe wykorzystanie jego mienia.
5. Nadzór nad realizacją ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków.
6. Nadzór nad przestrzeganiem przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
7. Kontrola egzekwowania należności pieniężnych.
8. Wykonywanie innych czynności związanych z zajmowanym stanowiskiem zleconych przez Wójta Gminy.

§8

Do kompetencji Zastępcy kierownika należy w szczególności:

1. Zastępowanie Kierownika Zakładu w czasie jego nieobecności.
2. Organizacja i koordynacja pracy podległych pracowników.
3. Współpraca z kierownikiem w zakresie ochrony mienia i prawidłowego zabezpieczenia majątku powierzonego Zakładowi.
4. Nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem sieci wodociągowej.
5. Nadzór nad przepompowniami ścieków oraz siecią kanalizacyjną.
6. Podejmowanie działań organizatorskich w zakresie usuwania wszelkich awarii w zakresie funkcjonowania wodociągów i kanalizacji na terenie gminy.
7. Wykonywanie innych zadań i czynności zleconych przez Kierownika Zakładu.

Rozdział V

Ogólne uprawnienia i obowiązki pracowników

§9

1. Każdy pracownik Zakładu podlega Kierownikowi Zakładu, od którego otrzymuje zadania i polecenia służbowe i przed którym jest odpowiedzialny za wyniki swojej pracy.
2. Każdy pracownik obowiązany jest sumiennie i prawidłowo wykonywać powierzone mu obowiązki i polecenia służbowe.
3. W miejscu pracy pracownik jest zobowiązany do przestrzegania Regulaminu Pracy, dbania o majątek Zakładu, przestrzegania przepisów BHP i p/poż.

§10

1. Podstawowym dokumentem określającym obowiązki pracownika na stanowisku pracy jest imienny zakres czynności podpisany przez Kierownika Zakładu i pracownika.
2. Każdy pracownik zobowiązany jest do przestrzegania drogi służbowej w załatwianiu spraw.
3. Pracownik ma zagwarantowany dostęp do wszystkich regulaminów i przepisów obowiązujących w Zakładzie.

§11

1. Zakres czynności dla Kierownika Zakładu ustala Wójt Gminy.
2. Zakres czynności pracowników podpisuje Kierownik Zakładu.
3. Zakres czynności pracowników powinien być wręczony pracownikowi najpóźniej dwa tygodnie po przystąpieniu do pracy.
4. Zakres czynności sporządza się w dwóch egzemplarzach: dla pracownika i do teczki akt osobowych.

Rozdział VI

Kontrola i nadzór nad Zakładem

§12

Nadzór nad Zakładem sprawuje Wójt Gminy.

§13

Kontrole prawidłowości gospodarki finansowej Zakładu sprawuje Skarbnik Gminy.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§14

Tryb pracy Zakładu, wewnętrzny porządek i rozkład czasu pracy określa Kierownik Zakładu w drodze zarządzeń i regulaminu pracy.

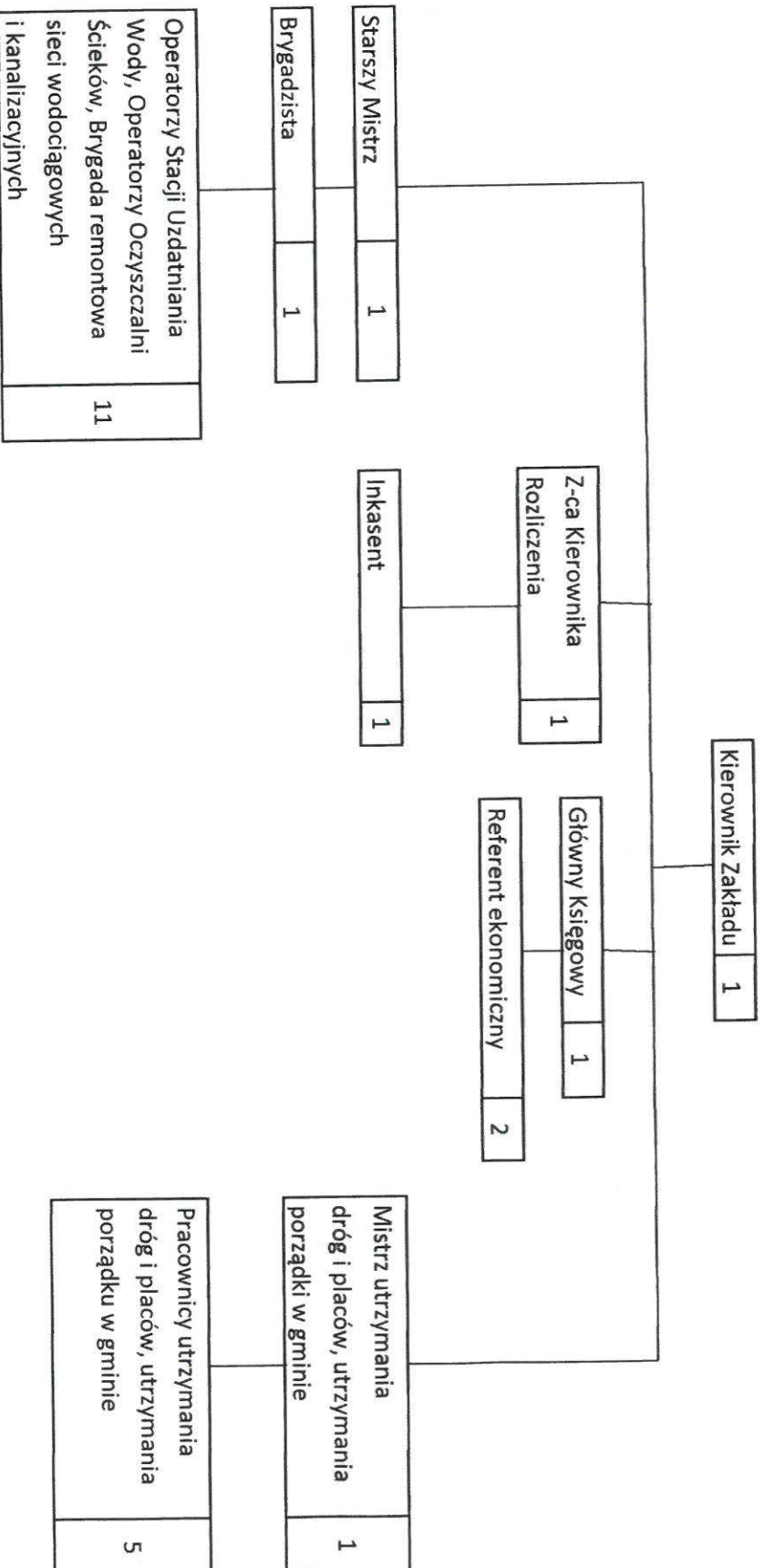
§15

W sprawach dotyczących Zakładu nieobjętych niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje Kierownik Zakładu po uprzednim poinformowaniu w sprawach istotnych Wójta Gminy.

GMINNY
ZAKŁAD GOSPODARKI KOMUNALNEJ
39-204 Żyraków 74 a
tel. 14 652-26-33, 45000 35643043

K I E R O W N I K
Gminnego Zakładu Gospodarki Komunalnej
Żyraków
mgr inż. Janusz Reguła

Struktura Gminnego Zakładu Gospodarki Komunalnej w Żyrardowie



KIEROWNIK
 Gminnego Zakładu Gospodarki Komunalnej
 w Żyrardowie
 mgr inż. *[Signature]* Reguła

ANEKS

z dnia 29 września 2023r.

do Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Zakładu Gospodarki Komunalnej w Żyrakowie.

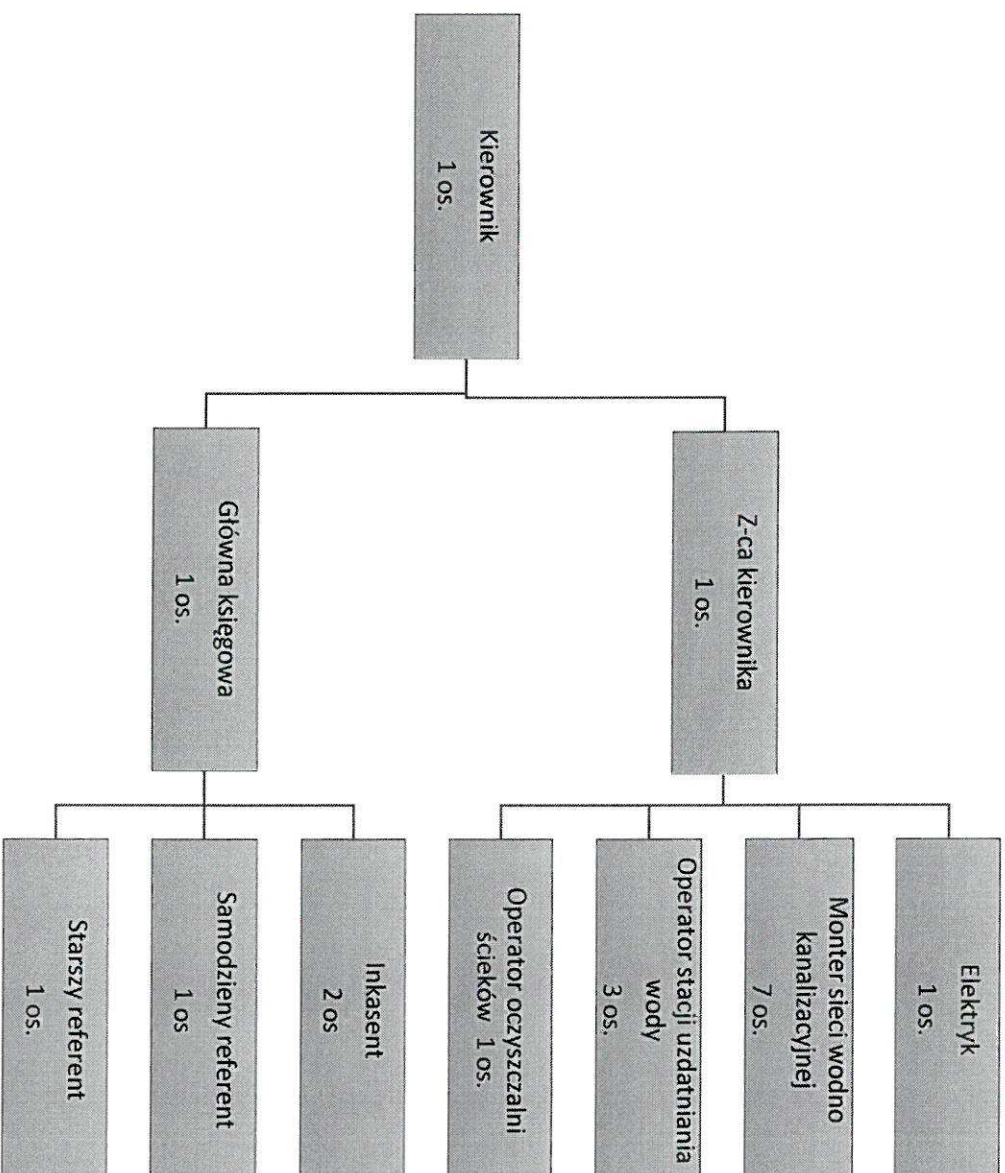
Wprowadza się zmianę w strukturze organizacyjnej Zakładu- Załącznik Nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego.

GMINNY
ZAKŁAD GOSPODARKI KOMUNALNEJ
39-204 Żyraków 74 a
tel. 14 662-26-16, TELEFON 854466382
NIP 847-10-14-6-7

K I E R O W N I K
Gminnego Zakładu Gospodarki Komunalnej
w Żyrakowie
mgr inż. Janusz Reguła

STRUKTURA ORGANIZACYJNA GMINNEGO ZAKŁADU GOSPODARKI KOMUNALNEJ W ŻYRAKOWIE

Załącznik Nr1 do Regulaminu Organizacyjnego



GMINNY
ZAKŁAD GOSPODARKI KOMUNALNEJ
39-204 Żyrardów 74 A
14-654-0001 WŁADZA GOSPODARSTWA
KOMUNALNEGO

KIEROWNIK
Gminnego Zakładu Gospodarki Komunalnej
w Żyrardowie

mgr inż. Anna Reguła