Zarządzenie Nr 29/2015 Wójta Gminy Kraszewice z dnia 15.06.2015 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Kraszewice.

Na podstawie art. 33 ust.2 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( Dz.U.z 2001 r. Nr 142, poz.1591 z późn. zm.) zarządza się co następuje:

§1

W zarządzeniu Nr 5 /2003 z dnia 26 lutego 2003 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Kraszewicach zmieniającego zarządzenia Nr23/2003 z dn.30.10.2003 r., Nr 5/2005 z dn. 11.07.2005 , Nr 5/2007 z dn.02.01.2007 r., Nr 38/2007 z dn. 10.12.2007 r., Nr 69/2009 z dn. 31.03.2009 r., Nr 100/2010 z dn. 03.12.2010 r., nr5/2011 z dn. 31.01.2011 r., Nr 34/2012 z dn.02.01.2012 r. Nr 54/2012 z dn. 15.10.2012 r. , Nr 72/2013 z dn.01.07.2013 r., Nr 76/2013 z dn. 26.08.2013 r. i 102/2014 z dnia 01.08.2014 r., Nr 20/2015 z dnia 19.03.2015 r. wprowadza się następujące zmiany:

1. W §12 dodaje się ust. 22 w brzmieniu:

„ Stanowisko – palacz c.o., konserwator, kierowca.”

1. Do zadań palacza c.o., konserwatora , kierowcy należy:
2. W sezonie grzewczym palenie w piecu c.o. w budynku Urzędu Gminy, w Przedszkolu w Kraszewicach, w świetlicy w Kuźnicy Grabowskiej.
3. Utrzymanie czystości w pomieszczeniach piwnicznych ( kotłownia).
4. Odśnieżanie chodnika i schodów przed Urzędem Gminy , przed Ośrodkiem Zdrowia, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Przedszkolem.
5. Naprawa dróg gminnych i chodników.
6. Koszenie trawy na parkingu.
7. Koszenie trawy przy Szkole Podstawowej w Kraszewicach, Gimnazjum w Kraszewicach, przy Przedszkolu w Kraszewicach, na placu przy Urzędzie Gminy.
8. Używanie samochodu dostawczego do celów gospodarczych na terenie gminy.
9. Utrzymanie samochodu w należytym stanie technicznym.
10. Dopilnowanie terminowych przeglądów technicznych samochodu przez uprawnione do tego celu Stacje Obsługi.
11. Wykonywanie codziennej obsługi pojazdu.
12. Codzienne wypełnianie karty drogowej z przejechanych kilometrów oraz zużytego dziennego paliwa.
13. Sporządzenie zestawów miesięcznych przejechanych kilometrów samochodu i rozliczenie miesięcznego zużycia paliwa oraz olejów.
14. Przestrzeganie warunków BHP.
15. Inne prace zlecone przez Wójta Gminy i Sekretarza Gminy.

W rozdziale V §12 ust.11 „ Stanowisko ds. rolnictwa, ochrony środowiska, dróg publicznych, komunikacji i inwestycji” dodaje się w pkt IX w zakresie zamówień publicznych p. pkt 2.

- Prowadzenie rejestru z udzielonych zamówień publicznych do 30 tys. EURO oraz powyżej 30 tys. Euro.

- Sporządzanie sprawozdań z udzielonych zamówień publicznych.

W rozdziale V §12 ust. 8 „ Stanowisko ds. księgowości podatkowej” skreśla się pkt 20 w brzmieniu:

- prowadzenie rejestru z udzielonych zamówień publicznych.

W rozdziale V § 12 ust. 3 „ Do zakresu zadań skarbnika należy” dodaje się ppkt 24 w brzmieniu:

W przypadku nieobecności Wójta Gminy w pracy:

- podpisywanie delegacji służbowych Sekretarzowi Gminy.

- udzielanie urlopu Sekretarzowi Gminy.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.