

ZARZĄDZENIE NR 4/2004

Kierownika Zespołu Administracyjno Finansowego  
Obsługi Szkół i Przedszkoli Gminy Łańcut  
z dnia 01 lipca 2004 r.

W sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Zespołu Administracyjno Finansowego  
Obsługi Szkół i Przedszkoli Gminy Łańcut

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Zespołu Administracyjno Finansowego Obsługi Szkół i Przedszkoli Gminy Łańcut wprowadza się następujące zmiany:

1. § 2 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

*„§2 pkt 1 Określone w Statucie Zespołu, uchwalonym przez Radę Gminy Łańcut uchwałą nr XVIII/126/04 z dnia 30 czerwca 2004 r.”*

2. § 8 otrzymuje brzmienie:

*„§ 8 W Zespole tworzy się następujące stanowiska:*

- 1. Kierownika*
- 2. Głównego księgowego*
- 3. Ds finansowo – księgowych*
- 4. Ds kadrowych*
- 5. Ds remontowo – inwestycyjnych*
- 6. Ds BHP*
- 7. Informatyka”.*

3. § 13 otrzymuje brzmienie:

*„§ 13 Do zadań i kompetencji pracowników ds remontowo - inwestycyjnych należy:*

- 1. Opracowywanie planów inwestycji i remontów, analiza i ocena wykonania planów.*
- 2. Przygotowywanie umów w zakresie prac inwestycyjnych, remontowych oraz nadzór nad ich realizacją*
- 3. Organizowanie i prowadzenie spraw inwestycyjnych i remontowych w obsługiwanych jednostkach..*
- 4. Współpraca z Wójtem Gminy w zakresie nabywania nowych obiektów dla potrzeb oświaty oraz zbywanie zbędnych obiektów i gruntów oraz materiałów z rozbiórki i innych nie wykorzystanych w remontach.*
- 5. Dokonywanie przeglądów technicznych obiektów oświatowych oraz informowanie o niezbędnych pracach remontowych.*
- 6. Załatwianie spraw związanych z ochroną środowiska.*
- 7. Gospodarka zasobami mieszkaniowymi obiektów szkolnych*
- 8. Sporządzanie sprawozdań GUS w zakresie realizowanych zadań stosownie do obowiązujących w tym zakresie przepisów.*
- 9. Prowadzenie ewidencji obiektów i gruntów szkolnych oraz mieszkań służbowych. Odpowiedzialność za przechowywanie archiwalne akt wynikających z zakresu czynności.*
- 10. Prowadzenie spraw związanych z uzupełnianiem wpisów w księgach wieczystych gruntów i obiektów, będących w zarządzie Wójta Gminy Łańcut.”*


4. Po § 14 dodaje się § 14a w nast. brzmieniu:

*„§ 14a Do zadań i kompetencji pracowników ds BHP należy nadzór BHP i p. pożarowy zgodnie z obowiązującymi przepisami, a w szczególności:*

- 1. Analiza stanu BHP i p.poż w obsługiwanych jednostkach.*
- 2. Okresowe przeglądy kontrolne oraz składanie raportów w tym zakresie wraz z uwagami i zaleceniami.*
- 3. Fachowe doradztwo i pomoc przy podejmowaniu decyzji dotyczących odpowiedniego wyposażenia pracowników w sprzęt i środki ochrony osobistej.*
- 4. Szkolenie pracowników.*
- 5. Sporządzanie protokołów powypadkowych.*
- 6. Sporządzanie sprawozdań GUS w zakresie realizowanych zadań stosownie do obowiązujących w tym zakresie przepisów.*
- 7. Opracowywanie norm i taryfikatorów przydziału odzieży ochronnej i środków ochrony.*

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Katowice, dnia:  
WÓJT  
  
mgr inż. Zbigniew Łoza

KIEROWNIK ZESPOŁU

  
Aleksandra Rosół