

ZARZĄDZENIE NR 11/2010
WÓJTA GMINY STARA BIAŁA
z dnia 30 marca 2010 r.

w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 10/2008 Wójta Gminy Stara Biała w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego Urzędowi Gminy Stara Biała.

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) z a r z ą d z a s i ę , co następuje:

§ 1. W Regulaminie organizacyjnym Urzędu Gminy Stara Biała, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 10/2008 z dnia 30 kwietnia 2008 r. ze zmianami wprowadzonymi Zarządzeniem Nr 9/2009 r. z dnia 30 kwietnia 2009 r. wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 12 ust. 6 otrzymuje brzmienie:

„ 6. Stanowiska pomocnicze i obsługi:

- 1) sprzątaczką – 2 etaty,
- 2) konserwator w Urzędzie Gminy – 1 etat,
- 3) kierowca autobusu,
- 4) kierowca samochodu osobowego,
- 5) kierowca samochodu ciężarowego – 1½ etatu,
- 6) pomoc administracyjna – 1 etat.”.

2. W § 21 ust. 1 wyrazy „Do zadań robotnika gospodarczego należy:” zamienia się na wyrazy „Do zadań sprzątaczkę należy:”.

3. W § 21 po ust. 4 dodaje się ust. 4a i 4b w brzmieniu:

„ 4a. Do zadań kierowcy samochodu ciężarowego należy:

- 1) Odpowiedzialność za powierzony samochód ciężarowy marki Mercedes-Benz Sprinter, a w szczególności za:
 - a) utrzymywanie stałej gotowości do transportu, w tym zakup paliwa,
 - b) stan techniczny i wyposażenie oraz przygotowanie do okresu jesienno-zimowego,
 - c) utrzymywanie samochodu w czystości,
 - d) aktualność dokumentów, ubezpieczenia i za terminy przeglądu technicznego,
 - e) prowadzenie kart drogowych i dokonywanie rozliczenia zużytego paliwa,
 - f) informowanie kierownictwa urzędu o wszelkich usterkach występujących w samochodzie i uzgadnianie sposobu ich usuwania.
- 2) Przewożenie narzędzi do pracy i osób zatrudnionych przy pracach gospodarczych w miejsca wykonywania pracy.
- 3) Kierowca samochodu ciężarowego uczestniczącego w akcjach gaśniczych, jest zobowiązany do pełnej gotowości do wyjazdu do akcji ratowniczo- gaśniczych.
- 4) Kierowca zobowiązany jest do wykonywania innych prac na rzecz urzędu a nie ujętych w niniejszym regulaminie.

4b. Do zadań pomocy administracyjnej należy wykonywanie czynności administracyjnych związanych z utrzymaniem dróg, mostów i komunikacji.”.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Stara Biała.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



WÓJTA
Stawomir Wawrzyński