

ZARZĄDZENIE NR 358/2015
WÓJTA GMINY CZERWONAK
z dnia 26 listopada 2015r.

zmieniające zarządzenie w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Czerwonak

Na podstawie art.33 ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2015r. poz. 1515) zarządza się, co następuje:

§ 1. W załączniku do zarządzenia nr 89/2015 Wójta Gminy Czerwonak z dnia 1 kwietnia 2015 roku w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Czerwonak, zmienionego zarządzeniem nr 301/2015 Wójta Gminy Czerwonak z dnia 18 września 2015 r. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 19:
 - a) ust. 7 otrzymuje brzmienie:
„7. Audytor Wewnętrzny”,
 - b) skreśla się ust. 8,
 - c) po ust. 12 dodaje się ust. 13 do 14 w brzmieniu:
„13. Biuro Obsługi Klienta
14. Komendant Gminny Ochrony Przeciwpożarowej”;

- 2) w § 23 w ust. 3 skreśla się lit. e;

- 3) w § 25:
 - a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:
„1. Audytor Wewnętrzny AW”,
 - b) skreśla się ust. 8,
 - c) po ust. 17 wprowadza się ust. 18 w brzmieniu:
„18. Komendant Gminny Ochrony Przeciwpożarowej KGP”;

- 4) § 30 otrzymuje brzmienie:
„§ 30
AUDYTOR WEWNĘTRZNY

Prowadzi audyt wewnętrzny w Urzędzie i jednostkach organizacyjnych.

Do podstawowych zadań audytora wewnętrznego należy:

1. Niezależne badanie systemów zarządzania i kontroli w Gminie, w tym procedur kontroli finansowej, w wyniku których Wójt uzyskuje obiektywną i niezależną ocenę adekwatności, efektywności i skuteczności tych systemów.
 2. Czynności doradcze z inicjatywy Kierownictwa, w tym składanie wniosków mające na celu usprawnienie funkcjonowania Gminy zgodności prowadzonej działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi.
 3. Nadzorowania efektywności podejmowanych działań w zakresie zarządzania i kontroli.
 4. Badanie wiarygodności sprawozdania finansowego oraz sprawozdania z wykonania budżetu.”;
- 5) w § 36 w ust. 6 po lit. n dodaje się lit. o w brzmieniu:
„o) nadzór nad dekorowaniem dróg gminnych z okazji świąt i rocznic”;

6) § 38 otrzymuje brzmienie:

„§ 38
STRAŻ GMINNA

Realizuje zadania i funkcjonuje według zasad określonych odrębnym regulaminem straży gminnej.”;

7) § 39 otrzymuje brzmienie:

„§ 39
KOMENDANT GMINNY OCHRONY PRZECIWPOŻAROWEJ

Realizuje zadania związane z ochroną przeciwpożarową Gminy i ratownictwem.

Do zadań stanowiska Komendanta Gminnego Ochrony Przeciwpożarowej należy:

1. Koordynowanie funkcjonowania krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego na obszarze Gminy.
2. Współpraca z podmiotami w zakresie realizacji zadań Krajowego Systemu Ratowniczo-Gaśniczego.
3. Nadzór nad budynkiem urzędu gminy i budynkami komunalnymi w zakresie ochrony przeciwpożarowej (zakup sprzętu, przestrzeganie oznakowania ewakuacyjnego, opracowanie i aktualizacja instrukcji).
4. Współpraca z jednostkami organizacyjnymi gminy w zakresie organizacji ćwiczeń związanych z ewakuacją.
5. Prowadzenie działalności prewencyjnej na terenie Gminy w zakresie ochrony przeciwpożarowej.
6. Nadzór nad działalnością jednostek Ochotniczej Straży Pożarnej na terenie gminy, w tym w szczególności:
 - 1) udział w inspekcjach gotowości do działań ratowniczych;
 - 2) nadzór nad właściwym gospodarowaniem mieniem w OSP;
 - 3) prowadzenie dokumentacji eksploatacyjnej samochodów pożarniczych i rozliczanie kart drogowych;
 - 4) prowadzenie spraw związanych z wypłatą ekwiwalentu za udział w akcjach ratowniczo-gaśniczych oraz ćwiczeniach.”;

8) § 40 otrzymuje brzmienie:

„§ 40
STANOWISKO DS. BHP

Stanowisko ds. BHP funkcjonalnie podlega Wójtowi, a organizacyjnie Kierownikowi Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego.

Do zadań stanowiska ds. BHP należy:

1. Opracowanie rocznych analiz stanu BHP w Urzędzie.
2. Formułowanie wniosków w celu poprawy bezpieczeństwa pracy.
3. Prowadzenie wstępnych szkoleń dla pracowników Urzędu w zakresie BHP.
4. Prowadzenie kontroli stanowisk pracy pod kątem spełnienia wymogów BHP oraz współpraca z jednostkami upoważnionymi do dokonywania badań warunków na stanowiskach pracy – w zakresie organizowania tych badań i pomiarów czynników uciążliwych dla oceny ryzyka zawodowego.
5. Opracowywanie regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Prowadzenie postępowań powypadkowych.
7. Organizowanie okresowych badań lekarskich pracowników.
8. Udzielanie porad w zakresie BHP.
9. Nadzór nad eksploatacją i użytkowaniem pojazdów służbowych w Urzędzie oraz zabezpieczenie służbowych potrzeb komunikacyjnych Urzędu.”;

§ 2. Schemat organizacyjny Urzędu otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcom Wójta, Sekretarzowi, Skarbnikowi oraz kierownikom i pracownikom komórek organizacyjnych urzędu.

§ 4. Zarządzenie obowiązuje z dniem podpisania.