

ZARZĄDZENIE NR 85/2025
WÓJTA GMINY DUSZNIKI

z dnia 4 września 2025 r.

w sprawie zmiany zarządzenia nr 60/2025 Wójta Gminy Duszniki, z dnia 1 lipca 2025 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Duszniki

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.Dz. U. z 2026 r., poz.662) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Duszniki, będącym Załącznikiem do Zarządzenia nr 60/25 Wójta Gminy Duszniki z dnia 1 lipca 2025 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Duszniki, wprowadzam następujące zmiany:

- 1) § 15 ust. 2 litera x) po średniku dodaje się wyrazy „oraz prowadzenie rejestru;”
- 2) § 15 ust. 2 litera z) otrzymuje brzmienie:
„z) w zakresie spraw kadrowych:
 - organizowanie służby przygotowawczej, praktyk zawodowych i staży studenckich;
 - organizowanie przeprowadzenia okresowych ocen kwalifikacyjnych pracowników na samodzielnych stanowiskach pracy oraz Kierowników referatów.”;
- 3) § 15 ust. 2 po literze z) dodaje się literę aa) w brzmieniu:
„aa) prowadzenie rejestru petycji.”
- 4) W § 18 po literze k) dodaje się literę l) w brzmieniu:
„l) Inspektor do spraw administrowania obiektami sportowymi AOS”
- 5) W § 29 skreśla się ust.3.
- 6) W § 29 punkt 13 po literze m) dodaje się literę l) w brzmieniu:
„l) prowadzenie rejestru wniosków i interpelacji radnych.”;
- 7) W § 32 pkt 13 skreśla się literę c) i e)
- 8) W § 32 pkt 13 litera f) otrzymuje brzmienie:
- 9) „f) administrowanie gminnymi obiektami rekreacyjnymi, w tym placami zabaw i siłowniami zewnętrznymi zlokalizowanymi na terenie sołectw, w szczególności przechowywanie i aktualizowanie dokumentacji budowlanej infrastruktury sportowej oraz budynków i urządzeń placów zabaw będących własnością Gminy wraz z dokonywaniem przeglądów technicznych

wymaganych określonymi przepisami prawnymi (z wyjątkiem placów zabaw zlokalizowanych przy jednostkach oświatowych) oraz kontrola i ewidencjonowanie kosztów zużycia energii, gazu, wody, odprowadzania ścieków – wydatki związane z utrzymaniem obiektów sportowych.”

10) W § 33 punkt 2) po literze k) dodaje się literę l) w brzmieniu:

„l) wprowadzanie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i osadników z przydomowych oczyszczalni ścieków.”;

11) Po § 38 dodaje się § 38¹ w brzmieniu:

„§ 381. ”.

Do zadań Administratora Obiektów Sportowych należy w szczególności:

1. Pełnienie funkcji administratora obiektów sportowo-rekreacyjnych oraz terenów przyległych zlokalizowanych przy ul. Sportowej 2 i ul. Broniewskiego 3.

2. Zapewnienie sprawnego funkcjonowania obiektów sportowych.

3. Przyjmowanie rezerwacji od grup zainteresowanych korzystaniem z obiektów, sporządzanie umów w sprawie wynajmu.

4. Właściwe organizowanie i nadzorowanie pracy podległych pracowników w aspekcie utrzymania w gotowości eksploatacyjnej i technicznej podległych obiektów oraz zapewnienie przestrzegania dyscypliny pracy.

5. Przydzielanie zadań i prac, nadzór nad ich wykonaniem.

6. Współdziałanie z komórkami merytorycznymi w zakresie przygotowania i obsługi imprez.

7. Wykonywanie drobnych napraw na obiektach sportowych.

8. Zlecanie przeprowadzania bieżących napraw w obiektach sportowo-rekreacyjnych.

9. Nadzór nad zapewnieniem właściwego stanu technicznego i bezpieczeństwa obiektów i urządzeń sportowo – rekreacyjnych oraz nad utrzymywaniem w pełnej sprawności urządzeń i obiektów sportowo – rekreacyjnych.

10. Nadzór nad zapewnieniem czystości, porządku i estetyki obiektów, urządzeń i terenów sportowo – rekreacyjnych oraz terenów przyległych do obiektów.

11. Prowadzenie dokumentacji dotyczącej spraw związanych z utrzymaniem obiektów, urządzeń i terenów oraz rejestru i terminarzu gwarancji, przeglądów i serwisów obiektów, urządzeń i terenów sportowych.

12. Uczestnictwo w komisjach przeglądów gwarancyjnych oraz okresowych zgodnie z przepisami Prawa Budowlanego,

13. Prowadzenie spraw gwarancji i rękojmi, udzielonych przez wykonawców robót budowlanych oraz dostaw i usług zrealizowanych na potrzeby obiektów sportowo –rekreacyjnych.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik do
Regulaminu Organizacyjnego
Urzędu Gminy Duszniki
z dnia 4 września 2025r.

