

## **ZARZĄDZENIE NR 1/2024**

**Dyrektora Zakładu Usług Komunalnych Gminy Łomża  
z dnia 02 stycznia 2024 r.**

### **w sprawie wprowadzenia zmian Regulaminu Organizacyjnego Zakładu Usług Komunalnych Gminy Łomża**

Na podstawie art. 104<sup>1</sup>, 104<sup>3</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu pracy (t. j. Dz. U. 2023 poz. 1465), art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 530) i § 3 Uchwały Nr X/52/2015 Rady Gminy Łomża z dnia 30 czerwca 2015 roku w sprawie utworzenia Zakładu Usług Komunalnych Gminy Łomża t. j. (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2015 r., poz. 2349).

**zarządzam, co następuje:**


#### **§ 1.**

Wprowadzam następujące zmiany do Regulaminu Organizacyjnego Zakładu Usług Komunalnych Gminy Łomża:

1. W rozdziale III Struktura organizacyjna ZUK, § 9, pkt 3 Do zakresu czynności pracowników ZUK Gminy Łomża należy:

Dodaje się:

Monter – woda:

1. Kontrola legalności przyłączy wodociągowych i kanalizacyjnych.
  2. Udział w wymianie pomp głębinowych.
  3. Informowanie zakładu o stwierdzeniu nielegalnego poboru wody, samowolnej wymianie wodomierzy i innych nieprawidłowościach.
  4. Wykonywanie i zabezpieczanie wykopów.
  5. Zakup, odbiór materiałów i podpisywanie faktur zakupionych materiałów.
  6. Odbieranie zgłoszeń o usterkach i awariach sieci.
  7. Kontrola, naprawa i konserwacja urządzeń stacji uzdatniania wody oraz sieci wodociągowej.
  8. Prawidłowa eksploatacja sieci.
  9. Zapewnienie ciągłej dostawy wody.
  10. Utrzymanie w prawidłowym stanie technicznym stałej gotowości urządzeń sieci.
  11. Stała kontrola sieci w celu zapobieganiu nadmiernym wyciekom wody.
  12. Praca przy wykonywaniu przyłączy wodno-kanalizacyjnych za zlecenie.
  13. Montaż i wymiana wodomierzy.
  14. Oznakowanie dróg gminnych podczas usuwania awarii wodociągowych..
- 

15. Prawidłowa eksploatacja powierzonego sprzętu.
16. Przywracanie nawierzchni po wykonaniu prac na sieci wodociągowej.
17. Montaż przewodów wodociągowych, sprawdzanie szczelności połączeń i prawidłowości działania.
18. Sporządzanie protokołów wymiany wodomierzy, wykonania przyłącza i protokołów z awarii wodociągowych.
19. Obsługa urządzeń wodociągowych. m.in. sprężarek powietrza, urządzeń filtrujących i chlorujących wodę.
20. Wykonywanie na polecenie służbowe innych czynności związanych z działalnością zakładu.

Pomoc administracyjna:

1. Obsługa systemu PI Firma.
  2. Prowadzenie korespondencji – faktur przychodzących w formie papierowej.
  3. Wykonywanie poleceń bezpośredniego przełożonego.
  4. Wypełnianie druków.
  5. Sporządzanie tabel, wykazów, pisanie pism.
  6. Przygotowanie wysyłki korespondencji.
  7. Przyjmowanie korespondencji.
  8. Obsługa interesantów.
  9. Wykonywanie na polecenie służbowe innych czynności związanych z działalnością zakładu.
2. Zmienia się treść załącznika Nr 1 Regulamin organizacyjnego Zakładu Usług Komunalnych Gminy Łomża, który przedstawia Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

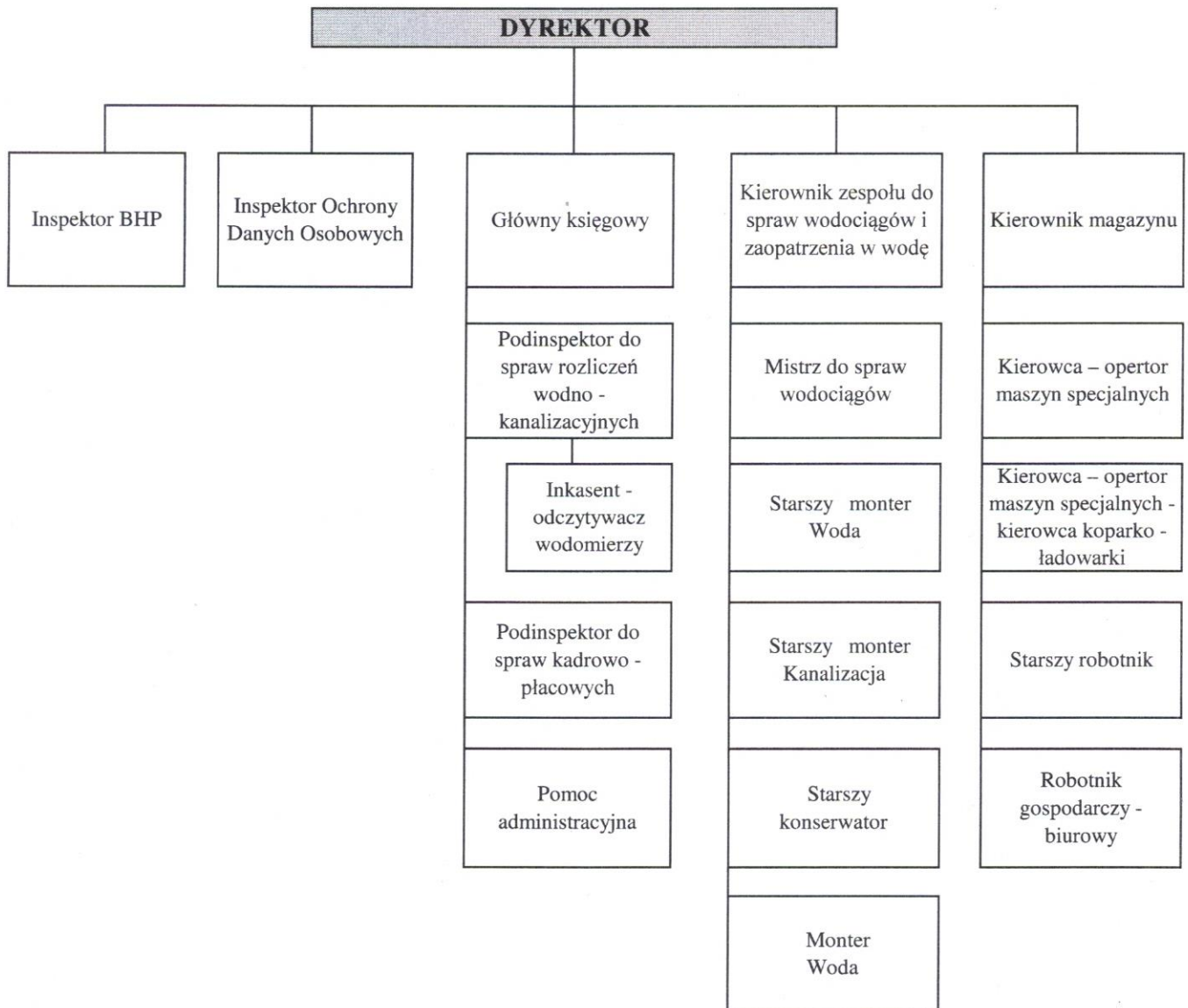
Wykonanie niniejszego zarządzenia powierzam pracownikowi do spraw kadrowo – płacowych.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem i mocą obowiązywania od 01.01.2024 r.

**DYREKTOR**  
*Stawomir Gawrych*

**SCHEMAT ORGANIZACYJNY  
ZAKŁADU USŁUG KOMUNALNYCH GMINY ŁOMŻA**



**DYREKTOR**

*Stawomir Gawrych*