

## ZAKRES CZYNNOŚCI

### *na stanowisku podinspektora ds. terenów zieleni w Wydziale Gospodarki Miejskiej .*

Na podstawie § 27 ust.1 pkt.1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Włocławek nadanego w brzmieniu stanowiącym Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 89/2016 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 31 marca 2016 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Włocławek ze zmianami,

### **u s t a l a m:**

szczegółowy zakres zadań, obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla .....

- I. Zakres zadań
1. Nadzorowanie właściwego stanu zieleni na terenie miasta parków i placów miejskich oraz zagospodarowania nieużytków oraz planowania rozwoju terenów zieleni.
2. Przygotowywanie materiałów do zatwierdzenia oraz koordynacja prac z zakresu planowania, programowania, projektowania, oraz budowy i konserwacji terenów zieleni miejskiej jak również wszelkich działań projektowych i inwestycyjnych, które w sposób istotny zabezpieczyłyby istniejące ekosystemy oraz krajobraz miasta.
3. Prowadzenie spraw w zakresie projektów urządzenia terenów zieleni publicznej /skwerów, placów, zieleńców, parków/ w tym szczegółowych rozwiązań dotyczących lasów komunalnych, jako miejsc rekreacji i wypoczynku.
4. Nadzór nad gospodarowaniem lasami komunalnymi.
5. Przygotowanie pod względem merytorycznym specyfikacji istotnych warunków zamówienia do udzielanych w przetargu umów, zleceń oraz aneksów na utrzymanie zieleni publicznej.
6. Przygotowywanie pod względem merytorycznym zawieranych umów, uzgadnianie ich z Biurem Prawnym oraz sprawdzanie kalkulacji kosztów i przygotowywanie do zatwierdzenia faktur i rachunków za świadczone usługi z jednoczesnym ponoszeniem odpowiedzialności za przedkładane rachunki do akceptacji.
7. Koordynowanie i nadzorowanie prawidłowości zabiegów pielęgnacyjnych i renowacyjnych terenów zieleni publicznej.
8. Uzgadnianie wniosków na czasowe zajęcie terenów zieleni i egzekwowanie prawidłowości ochrony roślinności /skwery, zieleńce, parki/.
9. Opiniowanie planów zagospodarowania przestrzennego pod względem zachowania powiązań pomiędzy terenami otwartymi, przyrodniczo cennymi a terenami zurbanizowanymi do terenów publicznej zieleni miejskiej.
10. Budowanie wielorakiego systemu miejskich terenów zieleni uwzględniającego potrzeby rekreacyjno-wypoczynkowe mieszkańców w tym ogródków zabaw i elementów małej architektury.
11. Przygotowywanie wieloletnich i rocznych programów rozwoju terenów zieleni.

12. Współdziałanie z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków.
13. Współpraca ze stowarzyszeniami ogrodowymi i ich związkami.
14. Nadzór nad dekoracjami świątecznymi miasta.
15. Prowadzenie bieżącej współpracy z radnymi i komisjami Rady Miasta, w granicach wykonywanych obowiązków oraz udzielania w tym zakresie odpowiedzi lub wyjaśnień na interpelacje i zapytania radnych lub parlamentarzystów oraz na skargi, wnioski i listy mieszkańców.
16. Wykonywanie innych czynności służbowych zleconych przez przełożonego, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania Wydziału.
17. Rzetelne gospodarowanie środkami finansowymi ujętymi w planie budżetu na realizację zadań.
18. Przygotowywanie sprawozdań z realizacji budżetu miasta w obowiązującym zakresie prowadzonych spraw.
19. Zastępuje podczas nieobecności: p. ....

#### **I. Zakres obowiązków i uprawnień**

1. Do obowiązków pracownika należy rzetelne, efektywne, terminowe i zgodne z obowiązującymi przepisami prawa wykonywanie powierzonych zadań.
2. Zakres obowiązków i uprawnień pracownika określają w szczególności:
  - 1) ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260);
  - 2) przepisy Regulaminu Pracy Urzędu Miasta Włocławek i Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miasta Włocławek.

W zakresie nieuregulowanym przepisami ustawy, o której mowa w pkt 1, stosuje się przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917 ze zm.).

#### **II. Zakres odpowiedzialności**

Zakres odpowiedzialności pracownika określają w szczególności:

- 1) odpowiedzialność porządkową i materialną; Regulamin Pracy Urzędu Miasta Włocławek oraz art. 108-127 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917 ze zm.);
- 2) odpowiedzialność karną za ujawnienie tajemnicy prawnie chronionej; art. 265-266 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2017 r. poz. 2204);
- 3) odpowiedzialność karną w zakresie ochrony danych osobowych; art. 49, 54a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000);
- 4) odpowiedzialność karną w zakresie udostępnienia informacji publicznej; art. 23 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1330 ze zm.);

- 5) odpowiedzialność majątkową; ustawa z dnia 20 stycznia 2011 r. o odpowiedzialności majątkowej funkcjonariuszy publicznych za rażące naruszenie prawa (Dz. U. z 2016 r. poz. 1169).

ZASTĘPCA PREZYDENTA

Włocławek, dnia .....

.....  
Jarosław Najberg

(podpis kierującego komórką organizacyjną Urzędu)

Przyjmuję do wiadomości i stosowania:

.....  
(data i podpis pracownika)

Otrzymują:

1. Pracownik.
2. Komórka organizacyjna Urzędu pracownika.
3. Wydział Organizacyjno-Prawny i Kadr.