

Data ogłoszenia: **2024-03-08**

**Informacja o zakresie działalności Gminnego Zakładu Usług Komunalnych w Nowej Wsi
Lęborskiej - tekst odczytywalny maszynowo**

Budynek Zakładu znajduje się w Nowej Wsi Lęborskiej. W Gminnym Zakładzie Usług Komunalnych pracuje dyrektor (dla osoby poruszającej się na wózku wyznaczony pracownik schodzi na parter budynku, aby tam przeprowadzić spotkanie – musisz zgłosić to w sekretariacie lub telefonicznie).

Do budynku trafisz od strony parkingu wejściem głównym.

Możesz też wysłać wiadomość na adres:

Gminny Zakład Usług Komunalnych

ul. Młynarska 10

84-351 Nowa Wieś Lęborska

Zakład jest czynny w dniach i godzinach:

poniedziałek – piątek 7:00-15:00

Przy budynku GZUK znajduje się jedno miejsce parkingowe dla osób z niepełnosprawnościami.

Na piętro prowadzą schody. W budynku nie ma windy.

W budynku urzędu można korzystać z psa asystującego.

Wiele spraw możesz zrealizować za pomocą telefonu lub komputera – numery telefonów do pracowników dostępne na stronie biuletynu informacji publicznej pod adresem
<https://bip.gzuknwl.pl/>

Dyrektor organizuje pracę całego zakładu, działa jednoosobowo i wobec zatrudnionych przez siebie pracowników pełni rolę kierownika zakładu pracy w rozumieniu prawa pracy.

Zakład tworzą ludzie, którzy zajmują się Twoimi sprawami zgodnie i w ramach ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym.

Gminny Zakład Usług Komunalnych to następujące komórki organizacyjne:

1. Kierownik Robót

Organizuje i koordynuje wszystkie roboty budowlane realizowane w ramach zadań statutowych, w tym roboty zlecane przez Urząd Gminy oraz jednostki organizacyjne Gminy Nowa Wieś Lęborska. Wykonuje obowiązki zarządcy terenu m.in. utrzymanie, zarządzanie i oznakowywanie dróg,

2. Kierownik ds. eksploatacji urządzeń wodno-kanalizacyjnych oraz zamówień publicznych

Nadzoruje i kieruje utrzymaniem i eksploatacją urządzeń wodno-kanalizacyjnych w celu zapewnienia ciągłości pracy zarządzanych sieci, Organizuje i nadzoruje pracę podległych pracowników ds. komunalnych i zamówień publicznych. Organizuje i nadzoruje roboty remontowe i inwestycje prowadzone na zarządzanych urządzeniach, w tym sieciach wodno-kan. Zarządza technicznym utrzymaniem obiektów użytkowanych przez GZUK.

3. Pracownik ds. Kadrowych

Prowadzi całokształt spraw kadrowych. Współpracuje z Powiatowym Urzędem Pracy w zakresie sporządzania umów i zatrudniania pracowników na prace interwencyjne, publiczne i staże pracy. Prowadzi sprawy osobowe i akta pracownicze oraz sprawozdawczość w zakresie spraw osobowych. Zgłasza i wyrejestrowuje pracowników w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych.

4. Pracownicy ds. wymiaru opłat oraz rozliczeń za wodę i ścieki

Tutaj zawrzesz lub wymienisz umowę na wodę i odprowadzane ścieki, otrzymasz fakturę za zużytą wodę oraz odprowadzone ścieki z odczytanych wodomierzy, arkuszy kalkulacyjnych oraz jednorazowych zakupów wody.

Pracownicy zajmują się tutaj również rozliczaniem należności za zalegające opłaty za wodę oraz odprowadzane ścieki.

5. Pracownik ds. komunalnych

Tutaj złożysz wniosek o wydanie warunków technicznych dostawy wody o odbioru ścieków, zapewnienia dostawy potrzebne do warunków zabudowy czy odbioru budowanych przyłączy. Sprawuje pieczę nad infrastrukturą wodno-kanalizacyjną.

**Wszystkie informacje o jednostce są dostępne na stronie internetowej pod adresem
bip.gzuknwl.pl**