

ANEKS

do Zarządzenia Nr 2 /2013
Dyrektora Centrum Sportu i Rekreacji
z dnia 3 stycznia 2013 r.
w sprawie wprowadzenia regulaminu organizacyjnego
w Centrum Sportu i Rekreacji.

Z dniem 08.10.2019 r. wprowadzam następujące zmiany w Regulaminie Organizacyjnym CSiR, wynikające z nadmiaru zadań na istniejących stanowiskach i w związku z tym potrzeby wyodrębnienia zadań Kierownika Organizacyjnego.

§ 4.6. 5. otrzymuje brzmienie:

„Do realizacji działań tworzy się w CSiR następujące pionery organizacyjne i stanowiska samodzielne:

- Główny Księgowy
- Inspektor Ochrony Danych Osobowych
- Informatyk
- Pion administracyjny
- Pion rekreacyjno-sportowy
- Pion techniczny
- Kierowca autobusu
- Kierownik Techniczny

§ 5. otrzymuje brzmienie:

„Dyrektor wykonuje zadania CSiR przy pomocy:

- a) Głównego Księgowego,
- b) Menedżera sportu nadzorującego pracę basenu pływackiego i miejsca przeznaczonego do kąpielii oraz sprawami sportu i rekreacji,
- c) Kierownika Zespołu Administracyjnego, zapewniającego obsługę biurowo - kasowo-kadrową CSiR oraz kierującego pracą sprzątaczek i szatniarek,
- d) Kierownika Ośrodka nad Stawem odpowiadającego za funkcjonowanie obiektu w sposób zapewniający realizację zadań bieżących, nadzór nad pracownikami.
- e) Kierownika technicznego odpowiadającego za utrzymanie w prawidłowym stanie technicznym obiektów i urządzeń technologicznych w obiektach, diagnoza problemów technicznych realizację remontów, prowadzenie dokumentacji technicznej oraz nadzór nad pracownikami technicznymi.
- f) Kierownika organizacyjnego odpowiadającego m.in. za opracowanie strategii promocji,

reklamy i wizerunku, kontakty z mediami, organizację kąpieliska sezonowego, półkolonii, pracy autobusu, prac społecznie użytecznych, udostępnianie obiektów sportowych, tworzenie grafików dla szkół i pozostałych kontrahentów oraz przestrzeganiem bhp i p.poż na wszystkich obiektach.

§ 15 a

Kierownik Organizacyjny odpowiada za:

1. Opracowanie strategii promocji, reklamy i wizerunku.
2. Nadzór nad działaniami z zakresu promocji jednostki.
3. Kontakty z mediami, tworzenia materiałów prasowych.
4. Organizacja postępowań w zakresie zakupów poniżej 30 tys. euro.
5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo osób korzystających z obiektów.
6. Efektywne, zgodne z przepisami świadczenie usług dla różnorodnych grup klientów.
7. Wprowadzanie nowatorskich form zajęć fitness.
8. Bieżący nadzór nad przestrzeganiem przepisów bhp i przeciwpożarowych.
9. Sporządzanie realacji i sprawozdań z zawodów.
10. Organizacja imprez sportowo-rekreacyjnych.
11. Współpraca z placówkami oświatowymi, jednostkami samorządowymi oraz stowarzyszeniami sportowymi.
12. Udostępnianie obiektów sportowych, tworzenie grafików dla szkół i pozostałych kontrahentów.
13. Organizacja dowozów autobusowych na basen.
14. Organizacja kąpieliska sezonowego.
15. Prowadzenie wewnętrznej kontroli bezpieczeństwa, sprawności sprzętu ratowniczego oraz zapasu leków i materiałów medycznych.
16. Przygotowanie bazy oraz organizacja wypoczynku letniego w Ośrodku nad Stawem.
17. Organizacja i nadzór nad wykonywaniem prac społecznie użytecznych.
18. Nadzór nad realizacją usług krótkotrwałego zakwaterowania.
19. Współpraca z ABI i ASI z zakresie rozwiązań organizacyjnych i technicznych w zakresie ochrony danych osobowych.

Konstantynów Łódzki, dnia 08.10.2019r.

DYREKTOR
Centrum Sportu i Rekreacji
w Konstantynowie Łódzkim
Krzysztof Opara

