

OOG.120-3/15

Zarządzenie
Wójta Gminy Kaźmierz
z dnia 10 czerwca 2015 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Kaźmierzu

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r., poz. 594, poz. 645, poz. 1318, z 2014 r. poz. 379, poz. 1072) zarządzam, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu Nr 23/03 Wójta Gminy Kaźmierz z dnia 31 grudnia 2003 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy w Kaźmierzu zmienionym zarządzeniami nr 12/05 Wójta Gminy Kaźmierz z dnia 15 czerwca 2005 r. nr 29/5 Wójta Gminy Kaźmierz z dnia 30 grudnia 2005 r., nr OOG.120-8/11 z 30 grudnia 2011 r. oraz nr OOG.120-6/14 z dnia 2 grudnia 2014 r. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) § 6 ust. 1 otrzymuje brzmienie:
„1. W skład Urzędu wchodzi następujące wydziały i stanowiska pracy:
 - 1) Wydział Księgowości, Podatków i Opłat (KS),
 - 2) Wydział Rolnictwa i Ochrony Środowiska (ROŚ),
 - 3) Wydział Spraw Obywatelskich (SO),
 - 4) Wydział Nieruchomości i Inwestycji (NI),
 - 5) Wydział Promocji, Informacji i Sytuacji Kryzysowych (PIK),
 - 6) Urząd Stanu Cywilnego (USC),
 - 7) Sekretariat (SK),
 - 8) Radca Prawny (RP),
 - 9) Stanowisko ds. Personalnych (KA),
 - 10) Stanowisko ds. Obsługi Organów Gminy (OOG),
 - 11) Pełnomocnik ds. Informacji Niejawnych (PO),
 - 12) Pełnomocnik ds. Ochrony Danych Osobowych (PBI-Administrator Bezpieczeństwa Informacji),
 - 13) Pełnomocnik ds. Wyborczych (PW),
 - 14) Administrator Systemu (AS),
 - 15) Inspektor Bezpieczeństwa Teleinformatycznego (IBT),
 - 16) Koordynator czynności kancelaryjnych (KCK).
- 2) w § 6 ust. 1 skreśla się pkt 11
- 3) § 33 otrzymuje brzmienie:
„Do zadań Wydziału Promocji, Informacji i Sytuacji Kryzysowych należą sprawy dotyczące w szczególności:
 - 1) promowanie potencjału ludzkiego, gospodarczego, kulturalnego i krajoznawczego gminy w kraju i zagranicą,
 - 2) opracowanie i wdrożenie i ewaluacja planu promocji i informacji,
 - 3) współdziałanie z komórkami organizacyjnymi Urzędu Gminy, jednostkami organizacyjnymi gminy, jednostkami pomocniczymi gminy w zakresie opracowywania i rozpowszechniania materiałów promocyjno – informacyjnych o gminie,

- 4) koordynacja zadań w zakresie promocji wynikających z Programu Rozwoju Gminy,
- 5) współpraca z partnerskimi miejscowościami w kraju i zagranicą oraz innymi podmiotami w zakresie realizacji zadań o charakterze promocyjnym (koordynowanie działań związanych ze współpracą zagraniczną),
- 6) gromadzenie, opracowywanie i rozpowszechnianie materiałów promocyjno – informacyjnych o gminie,
- 7) koordynowanie działań mających na celu rozwój ruchu turystycznego,
- 8) wspieranie rozwoju agroturystyki,
- 9) współdziałanie w zakresie organizowania ponadgminnych imprez turystyki aktywnej,
- 10) współpraca z innymi samorządami,
- 11) współpraca z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami społecznymi poprzez przygotowanie konkursów, ofert oraz rozliczanie realizowanych projektów,
- 12) współpraca z organizacjami NGO i innymi podmiotami społecznymi w realizacji projektów integrujących społeczność lokalną,
- 13) tworzenie baz danych zasobów turystycznych,
- 14) organizowanie i udzielanie pomocy w prowadzeniu działalności kulturalnej,
- 15) tworzenie warunków prawno – organizacyjnych dla rozwoju kultury fizycznej.
- 16) współpraca ze szkołami i przedszkolami w prowadzeniu działalności kulturalnej,
- 17) współdziałanie z instytucjami kultury – Biblioteką Publiczną w Kaźmierzu, Gminnym Ośrodkiem Kultury,
- 18) przygotowanie projektu uchwały o utworzeniu, likwidacji, łączeniu i dzieleniu instytucji kultury,
- 19) przygotowywanie projektu statutu instytucji kultury,
- 20) koordynowanie opieki nad miejscami pamięci narodowej,
- 21) współdziałanie z organizacjami kombatanckimi,
- 22) udzielanie pomocy organizacjom młodzieżowym w rozwijaniu szerokiej działalności kulturalnej,
- 23) wspomaganie działalności w dziedzinie rekreacji ruchowej oraz tworzenie warunków dla jej rozwoju,
- 24) współdziałanie w realizacji zadań gminy z organami administracji rządowej, organami gmin i powiatów oraz osobami prawnymi i fizycznymi prowadzącymi działalność w zakresie kultury fizycznej,
- 25) koordynacja i nadzór nad realizacją kalendarza imprez sportowych, rekreacyjnych, turystycznych i kulturalnych,
- 26) kreowanie polityki informacyjnej gminy,
- 27) organizowanie różnych form dialogu i konsultacji społecznych,
- 28) kreowanie wizerunku przedstawicieli władz gminy wśród mieszkańców, w prasie i w internecie,
- 29) informowanie środków masowego przekazu o działalności, programach i wynikach pracy organów Gminy oraz zapewnianie dziennikarzom dostępu do informacji, którymi dysponuje Wójt,
- 30) interpretowanie i komentowanie, w granicach udzielonego upoważnienia polityki Wójta, między innymi składanie oświadczeń,
- 31) przedstawianie stanowiska Wójta w ważnych sprawach należących do zakresu działania gminy,

- 32) podejmowanie działań zmierzających do należytego wykorzystania publikacji prasowych oraz zapewnienie udzielania odpowiedzi na krytykę i interwencję prasową,
 - 33) udzielanie – w granicach upoważnienia – odpowiedzi na krytykę i interwencję prasową oraz przygotowywanie projektu odpowiedzi, których udziela bezpośrednio Wójt,
 - 34) analizowanie publikacji prasowych o tematyce związanej z zakresem działania gminy, oraz opracowywanie analiz publikacji i przedstawianie tych analiz władzom gminy,
 - 35) opracowywanie publikacji przedstawiających stanowisko Wójta w toczących się dyskusjach prasowych,
 - 36) współpraca z mediami w zakresie promocji rozwoju gminy,
 - 37) redagowanie strony internetowej gminy i merytoryczny nadzór nad jej zawartością (w tym nadzór nad stronami GJO) oraz weryfikacja artykułów dostarczanych do publikacji,
 - 38) analiza serwisów społecznościowych i informacyjnych w internecie w zakresie działania gminy oraz informowanie władz gminy o tematyce dotyczącej zakresu działania gminy,
 - 39) prowadzenie serwisu społecznościowego gminy poprzez profil na Facebooku,
 - 40) redakcja, druk i dystrybucja okresowych wydawnictw prasowych gminy (m.in. Obserwator),
 - 41) Organizowanie i przygotowywanie wydawnictw informacyjnych i promocyjnych gminy,
 - 42) prowadzenie spraw związanych z patronatami, przygotowywanie listów okolicznościowych, przemówień, wystąpień Wójta i pozostałych przedstawicieli władz gminy,
 - 43) rejestrowanie wniosków o patronat Wójta,
 - 44) kompleksowe przygotowywanie udziału Wójta lub osób przez Niego wyznaczonych w różnego rodzaju spotkaniach i imprezach wraz z opracowywaniem ich kalendarza,
 - 45) prowadzenie wykazu imprez objętych patronatem Wójta,
 - 46) współdziałanie z innymi organami w zakresie przygotowania ludności i mienia komunalnego na wypadek wojny,
 - 47) współdziałanie z organami wojskowymi,
 - 48) administracja rezerwami osobowymi w tym rejestracja, pobór i ewidencja,
 - 49) tworzenie formacji obrony cywilnej,
 - 50) współpraca z właściwymi instytucjami w sprawach: nakładania obowiązków w ramach powszechnej samoobrony ludności, świadczeń na rzecz obrony, udzielania pomocy i informacji wojskowym organom emerytalnym, zakwaterowania sił zbrojnych,
 - 51) koordynacja tematów związanych z transportem i przewozami osób.”
- 4) § 34 skreśla się
 - 5) Załącznik nr 1 do zarządzenia otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

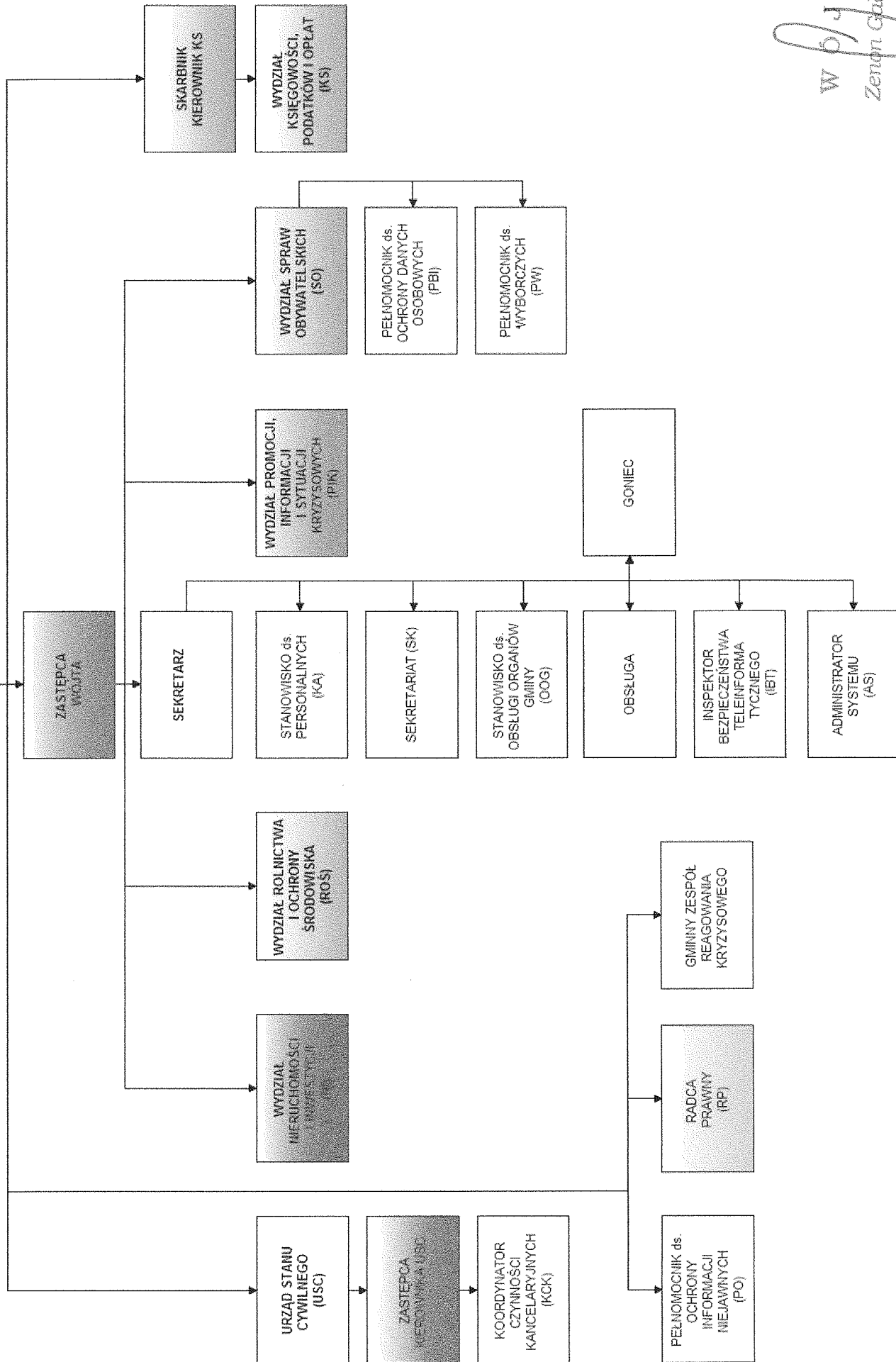
§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 22 czerwca 2015 r.



Wójt
Zetora Janku

SCHEMAT ORGANIZACYJNY URZĘDU GMINY W KAZMIERZU

Załącznik nr 1
do zarządzenia
OOG. 120-3/15
Wójta Gminy Kazmierz
z dnia 10 czerwca 2015 r.



Wójt
Zenon Gałka