

Zarządzenie Nr 2/2016
Wójta Gminy Zagnańsk
z dnia 4 stycznia 2016 r.

w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Zagnańsku

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1515 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Zagnańsku przyjętym Zarządzeniem Nr 7/2015 z dnia 14 stycznia 2015 r. dokonuje się następujących zmian:

1. § 11 ust. 1 otrzymuje nowe brzmienie:

„W skład Urzędu wchodzi następujące Referaty, komórki równorzędne oraz samodzielne stanowiska:

1	Zastępca Wójta	ZW
2	Sekretarz	S
3	Referat Organizacyjny i Spraw Obywatelskich	O
4	Referat Finansowy	F
5	Referat ds. Realizacji Inwestycji	B
6	Referat ds. Pozyskiwania Środków Zewnętrznych i Zamówień Publicznych	PZ
7	Referat ds. Nieruchomości, Planowania Przestrzennego, Ochrony Środowiska i Rolnictwa	N
8	Referat Gospodarczy i Gospodarki Komunalnej	G
9	Urząd Stanu Cywilnego	USC
10	Radca Prawny	RP
11	Komendant Gminny Ochrony Przeciwpożarowej	KOP
12	Stanowisko ds. obronnych i zarządzania kryzysowego	OW
13	Stanowisko ds. promocji i turystyki	OT

2. Załącznik do Regulaminu, o którym mowa w § 11 ust. 2 otrzymuje nowe brzmienie zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

3. W § 17 ust. 1 skreśla się punkty nr: 4,5,6,12,13,18.

4. W § 17 skreśla się ust. 3, 9 i 18.

5. § 28 otrzymuje brzmienie:

„28. Do zadań Stanowiska ds. promocji i turystyki, podporządkowanego bezpośrednio Wójtowi, należą w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw związanych z przynależnością Gminy do organizacji, stowarzyszeń, związków oraz prowadzenie dokumentacji,
- 2) prowadzenie Ewidencji osób wyróżnionych tytułem „Wyróżnienie Gminy Zagnańsk”, w tym prowadzenie dokumentacji dotyczące złożonych wniosków i nadanych tytułów,
- 3) prowadzenie Ewidencji uczniów, którym przyznano Stypendium „Mocny Fundament”, w tym prowadzenie dokumentacji dotyczące złożonych wniosków i przyznanych stypendiów,
- 4) wykonywanie prac w ramach współpracy Gminy z samorządami i organizacjami samorządu terytorialnego w kraju i poza granicami,

- 5) wydawanie folderów, publikacji i innych materiałów promujących gminę,
- 6) współpraca międzygminna, regionalna i międzynarodowa,
- 7) współpraca z organizacjami pozarządowymi, w tym ogłaszanie konkursów na wybór ofert w celu realizacji zadań wynikających z ustawy o pożytku publicznym,
- 8) przygotowywanie corocznie projektu Gminnego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz koordynacja i nadzór, kontrola jego realizacji, w terminach pozwalających na uchwalenie Programu w terminie do dnia 30 listopada każdego poprzedzającego roku,
- 9) prowadzenie Gminnej Kroniki, ewidencji twórców ludowych, stowarzyszeń, gospodarstw agroturystycznych i innych organizacji oraz współdziałanie z tymi podmiotami,
- 10) Współdziałanie z Gminną Biblioteką Publiczną w Samsonowie oraz z Gminnym Ośrodkiem Sportu i Rekreacji w zakresie imprez, koncertów, uroczystości lokalnych itp., uzyskiwanie zezwoleń na organizowanie imprez masowych,
- 11) współpraca z mediami,
- 12) opracowywanie materiałów na stronę internetową gminy,
- 13) prowadzenie dokumentacji fotograficznej, audiowizualnej, tekstowej z wydarzeń, akcji i imprez promujących gminę,
- 14) prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem organizowanych przez Gminę wydarzeń i imprez,
- 15) promowanie gminy poprzez udział w targach, konkursach ogłaszanych przez inne jednostki samorządu terytorialnego oraz prywatne instytucje,
- 16) koordynowanie, przygotowanie i kolportaż miesięcznika „Gazeta Zagnańska”,
- 17) pozyskiwanie, przygotowanie i gromadzenie materiałów w zakresie turystyki,
- 18) podejmowanie działań organizatorskich w zakresie promocji i walorów turystycznych gminy (prospekty reklamowe, oznakowanie szlaków turystycznych, baza danych o miejscach noclegowych, możliwościach inwestowania w infrastrukturę turystyczną zgodnie z planem zagospodarowania przestrzennego gminy),
- 19) udostępnianie zwiedzającym zbiorów Towarzystwa Ziemi Samsonowskiej oraz współpraca z Towarzystwem,
- 20) promocja turystyczna i gospodarcza gminy, wydawanie, kolportaż materiałów promocyjnych i informacyjnych o gminie,
- 21) współpraca z instytucjami działającymi na terenie gminy oraz instytucjami regionalnymi i ogólnopolskimi,
- 22) planowanie wydatków budżetowych związanych z realizacją przydzielonych zadań, rozliczanie wydatków,
- 23) prowadzenie Punktu Informacji Turystycznej Gminy Zagnańsk w Samsonowie.”

§ 2. Dotychczasowe §§ od 28 do 69 zmienia się na §§ od 29 do 70.

§ 3. Pozostałe postanowienia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Zagnańsku nie ulegają zmianie.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2016 r.

WÓJT GMINY

Szczepan Skorupski