

ZARZĄDZENIE NR 418/VII/2017
WÓJTA GMINY ŚWIESZYNO
z dnia 24 października 2017 roku

**zmieniające zarządzenie w sprawie nadania regulaminu Organizacyjnego Urzędu
Gminy Świeszyno**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. 2017 r. poz. 1875) **zarządza się, co następuje:**

§ 1. W załączniku do Zarządzenia Nr 87/VII/2015 Wójta Gminy Świeszyno z dnia 29 czerwca 2015 roku w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Świeszyno **wprowadza się następujące zmiany:**

1) § 13 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„§ 13 ust. 1. W urzędzie tworzy się referaty i samodzielne stanowiska pracy, które przy znakowaniu spraw używają symboli:

Nazwa referatu - stanowiska	Symbol
Wójt	WG
Zastępca Wójta	ZW
Sekretarz	SEK
Kierownik USC	USC
Skarbnik / Kierownik Referatu Finansowo-Budżetowego	SFB
Straż Gminna	SG
Referat Finansowo-Budżetowy	RFB
Referat ds. Inwestycji i Rozwoju Gminy	RIG
Referat ds. Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej	RGKM
samodzielne stanowiska:	
ds. zarządzania kryzysowego, obronności, obrony cywilnej i informacji niejawnych	ZK
ds. promocji, kultury i zdrowia	PKZ
ds. turystyki i kultury fizycznej	TKF

ds. gospodarki nieruchomościami	GN
ds. kadr i płac	KP
ds. rejestrów ludności	RLD
ds. obsługi organów gminy	OG
ds. kancelaryjnych i gospodarczych	KG
Informatyk	IN
ds. administracyjnych i obsługi sekretariatu	AS

2) § 20 otrzymuje brzmienie:

„ § 20. Do zadań samodzielnego **stanowiska ds. promocji, kultury i zdrowia** należy:

- 1) kompleksowa wewnętrzna i zewnętrzna promocja gminy, współpraca z mediami;
- 2) współdziałanie z gminnymi instytucjami kultury i placówkami oświatowymi;
- 3) prowadzenie spraw związanych z powierzaniem zadań publicznych organizacjom pozarządowym;
- 4) współpraca ze stowarzyszeniami, związkami i organizacjami pożytku publicznego;
- 5) opracowywanie gminnego kalendarza imprez;
- 6) prowadzenie procedur związanych z przyznawaniem dotacji celowych na realizację zadań publicznych na podstawie przepisów o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, współpraca z organizacjami realizującymi te zadania, nadzór i kontrola, sprawdzanie i weryfikacja sprawozdań z ich realizacji oraz wydatkowania środków;
- 7) opracowywanie i realizacja programów współpracy z organizacjami pozarządowymi;
- 8) prowadzenie rejestru instytucji kultury;
- 9) sprawy związane z ochroną zdrowia oraz koordynowanie akcji, kampanii i programów zdrowotnych;
- 10) obsługa administracyjna i współpraca z Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych;
- 11) współpraca z GOPS w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych, narkomanii i ochrony zdrowia oraz wspierania rodziny i pieczy zastępczej;
- 12) gromadzenie informacji o gminie i przygotowywanie materiałów promujących Gminę na zewnątrz;
- 13) przygotowanie publikacji do prasy i materiałów na stronę internetową;
- 14) publikowanie informacji o pracy organów gminy, urzędu i innych jednostek organizacyjnych;
- 15) organizowanie współpracy gminy z zagranicą;
- 16) przygotowanie, kompletowanie, składanie dokumentacji aplikacyjnej oraz pozyskiwanie środków krajowych i zagranicznych w zakresie kultury, zdrowia, kultury fizycznej, turystyki, rekreacji itp.;
- 17) zarządzanie pozyskanymi środkami pomocowymi po ich uzyskaniu;
- 18) rozliczanie przyznanych środków pomocowych;
- 19) nadzór merytoryczny nad działalnością świetlic wiejskich.” ;

3) po § 20 dodaje się § 20a w brzmieniu:

„§ 20a. Do zadań samodzielnego stanowiska ds. turystyki i kultury fizycznej należy:

- 1) upowszechnianie kultury fizycznej, turystyki, agroturystyki;
 - 2) tworzenie warunków i planów rozwoju sportu na terenie gminy;
 - 3) współpraca z klubami sportowymi;
 - 4) koordynowanie i współorganizowanie imprez sportowo- rekreacyjnych o zasięgu gminnym i ponad gminnym;
 - 5) koordynowanie rozwoju bazy obiektów i urządzeń sportowo-rekreacyjnych, placów zabaw, siłowni napowietrznych itp.;
 - 6) kontrola i bieżący nadzór nad obiektami i urządzeniami sportowo-rekreacyjnymi, placami zabaw, siłowniami napowietrznych itp.;
 - 7) typowanie sportowców do przyznawania stypendiów i nagród;
 - 8) organizacja utrzymania i udostępniania bazy sportowo – rekreacyjnej i turystycznej;
 - 9) organizacja funkcjonowania i utrzymania świetlic wiejskich i innych lokali użytkowych;
 - 10) organizacja udostępniania świetlic wiejskich i innych lokali użytkowych;
 - 11) prowadzenie spraw związanych z wydaniem pozwolenia na organizację imprez masowych i czynności dotyczące zgromadzeń publicznych;
 - 12) prowadzenie ewidencji pól biwakowych i ewidencji obiektów hotelarskich spełniających minimalne wymagania;
 - 13) opracowywanie regulaminów udostępniania i korzystania z obiektów sportowych i rekreacyjnych, świetlic wiejskich;
 - 14) współpraca z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków i innymi służbami w zakresie ochrony zabytków;
 - 15) prowadzenie i aktualizacja gminnej ewidencji zabytków.
 - 16) prowadzenie i aktualizacja ewidencji kąpielisk.”;
- 4) uchyla się § 23 ;
- 5) załącznik do regulaminu Schemat Organizacyjny Urzędu Gminy Świeszyno otrzymuje brzmienie jak w załączniku do zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 24 października 2017 roku.


WÓJT
Ewa KORCZAK

Schemat organizacyjny Urzędu Gminy Świeszyno

