

ZARZĄDZENIE Nr 174/2016
Burmistrza Gminy Żukowo
z dnia 28 października 2016r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Żukowie

Na podstawie art. 33 ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2016r. poz. 446 z późn.zm.)

Burmistrz Gminy Żukowo
zarządza, co następuje:

§ 1

W zarządzeniu Nr 17/2016 Burmistrza Gminy Żukowo z dnia 18 stycznia 2016r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Żukowie (zm.: Zarządzenie Nr 97/2016 Burmistrza Gminy Żukowo z dnia 20 czerwca 2016r.) wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 8 w ust.1 w pkt 2 dodaje się lit.g w brzmieniu:

„ g) stanowisko ds. rekreacji, sportu i współpracy z organizacjami pozarządowymi RSO”,

2) w § 11 w ust.2 pkt 7 otrzymuje brzmienie:

„ 7) stanowisk, określonych w § 8 ust.1 pkt 2 lit.a,b,c,d,f,g oraz pkt 3.”,

3) w § 16 w ust.1 pkt 21 otrzymuje brzmienie:

„ 21) realizują zadania wynikające z ustawy o dostępie do informacji publicznej, ustawy o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego oraz zarządzeń Burmistrza w ramach właściwości podległych referatów i odpowiadają za aktualność danych i informacji w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na urzędowym serwisie internetowym w zakresie swojego działania,”,

4) w § 17 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) opracowywanie projektów planów i programów rozwojowych w zakresie realizacji Strategii Rozwoju Gminy w ramach zadań referatu/zespołu/stanowiska pracy,”,

5) w § 18:

a) w pkt 1 w lit.g dodaje się tiret dziewiąte w brzmieniu:

„- centralnego rejestru wniosków o udzielenie informacji publicznej oraz centralnego rejestru o ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego,”,

b) w pkt 2:

- lit.h otrzymuje brzmienie:

„ h) prowadzenie:

- rejestru uchwał Rady,

- zbioru uchwał Rady, w tym właściwe przechowywanie uchwał,

- rejestru interpelacji i zapytań Radnych oraz opinii i wniosków Komisji Rady i gminnych jednostek pomocniczych oraz sprawowanie nadzoru nad terminowym ich załatwianiem,

- rejestru skarg i wniosków wpływających do Rady,”,

- lit.r otrzymuje brzmienie:

„ r) prowadzenie obsługi gminnych jednostek pomocniczych w zakresie:

- koordynacji współpracy sołtysów, przewodniczących zarządów i rad osiedlowych z Urzędem,

- przechowywanie uchwał, protokołów i pism oraz przekazywanie wpływających z nich wniosków Burmistrzowi,

- obsługiwanie zebrań wiejskich i osiedlowych organizowanych przez Burmistrza i/lub Radę,

- organizowanie wyborów sołtysów i rad sołeckich oraz rad osiedlowych i zarządów osiedli,

- prowadzenie wykazu sołectw i osiedli w Gminie.”,

6) w § 19:

a) pkt 10 otrzymuje brzmienie:

„10) obsługa elektronicznej skrzynki podawczej (ESP) utworzonej na e-PUAP w zakresie:

- a) odbieranie pism otrzymanych drogą elektroniczną, w tym e-mail i e-PUAP,
- b) bieżące sprawdzanie poczty elektronicznej kierowanej na oficjalną skrzynkę internetową Urzędu (e-PUAP) i jej rejestrowanie,
- c) potwierdzanie ważności podpisu elektronicznego i integralności podpisanego dokumentu wygenerowanego z e-PUAP,”

b) po pkt 10 dodaje się pkt 11 w brzmieniu:

„11) przyjmowanie skarg i wniosków oraz rejestrowanie ich jako przesyłki wpływające do Urzędu.”,

7) w § 20 w pkt 3 lit. a otrzymuje brzmienie:

„a) prowadzenie zadań związanych z zabezpieczeniem od strony organizacyjnej i technicznej prawidłowego przeprowadzenia wyborów do: Rady Miejskiej, Rady Powiatu, Sejmiku Województwa, Sejmu RP i Senatu RP, Parlamentu Europejskiego oraz wyborów Prezydenta RP, Burmistrza oraz referendum gminnego i ogólnokrajowego,”

8) w § 25 w pkt 4 lit. l otrzymuje brzmienie:

„l) prowadzenie spraw z zakresu tworzenia i utrzymania kąpielisk gminnych oraz prowadzenie ewidencji kąpielisk wodnych,”

9) w § 27 uchyla się pkt 5 i pkt 6,

10) po § 35a dodaje się § 35b w brzmieniu:

„ § 35b Zadania samodzielnego stanowiska ds. rekreacji, sportu i współpracy z organizacjami pozarządowymi

Do zadań samodzielnego stanowiska ds. rekreacji, sportu i współpracy z organizacjami pozarządowymi w szczególności należy:

1) w zakresie rekreacji, sportu, kultury fizycznej i turystyki, w szczególności :

- a) prowadzenie spraw w zakresie tworzenia, utrzymywania i nadzorowania terenów rekreacyjnych (placów zabaw i parków rekreacyjnych) oraz koordynowanie i nadzorowanie zadań własnych Gminy Żukowo zleconych Spółce Komunalnej Żukowo Sp. z o.o. w tym zakresie,
- b) prowadzenie ewidencji pól biwakowych, kwater agroturystycznych i innych obiektów świadczących usługi hotelarskie, a niebędących obiektami hotelarskimi,
- c) przygotowywanie imprez, publikacji i ofert turystycznych,
- d) współpraca z instytucjami i organizacjami w szczególności w zakresie przygotowania programów, imprez oraz przedsięwzięć turystycznych,
- e) realizacja zawartych umów oraz dokonywanie rozliczeń finansowych zrealizowanych zadań,
- f) współpraca z organizacjami pozarządowymi oraz Ośrodkiem Kultury i Sportu w Żukowie i innymi podmiotami w zakresie sportu, kultury fizycznej, rekreacji i turystyki, w tym zlecanie zadań publicznych oraz ustalanie i rozliczanie dotacji,
- g) ustalanie harmonogramu korzystania z sal gimnastycznych i hal widowiskowo-sportowych,
- h) współpraca z Ośrodkiem Kultury i Sportu w Żukowie w zakresie sportu, kultury fizycznej, rekreacji i turystyki.

2) w zakresie współpracy z organizacjami pozarządowymi, wolontariatu i inicjatyw lokalnych, w szczególności:

- a) monitorowanie współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art.3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz wykonywanie zadań wynikających z uchwalonych przez Radę programów,

- b) przygotowywanie oraz nadzór nad realizacją rocznych programów współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi,
- c) prowadzenie czynności nadzoru i kontroli finansowej dotacji celowych udzielanych z budżetu Gminy w trybie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- d) opracowywanie sprawozdań rocznych programów współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi,
- e) koordynowanie działań referatów Urzędu w zakresie współpracy z organizacjami pozarządowymi,
- f) pozyskiwanie środków pomocowych na realizację zadań w ramach inicjatywy lokalnej,
- g) prowadzenie postępowań związanych z organizacją konsultacji społecznych aktów prawnych, przedsięwzięć, inicjatyw itp. z punktu widzenia ich wpływu na mieszkańców Gminy,
- h) organizowanie spotkań oraz szkoleń dla organizacji pozarządowych i innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
- i) przygotowywanie akcji informacyjnych skierowanych do mieszkańców Gminy,
- j) wspieranie inicjatyw społecznych, w tym w szczególności przeciwdziałających marginalizacji społecznej,
- k) przyjmowanie i ocena wniosków o realizację zadań publicznych w ramach inicjatywy lokalnej we współpracy z odpowiednią (merytoryczną) komórką organizacyjną Urzędu,
- l) prowadzenie spraw związanych z rozwojem wolontariatu.”.

11) w § 50 ust.3 otrzymuje brzmienie:

„3. Skargę bądź wniosek zgłoszony ustnie przyjmuje i sporządza protokół Sekretarz.”,

12) w § 54 ust.1 otrzymuje brzmienie:

„1. Rejestr skarg na pracowników Urzędu i wniosków prowadzi Sekretarz, a rejestr skarg na działalność Burmistrza i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych i wniosków prowadzi pracownik ds. obsługi Rady.”.

§ 2

Zmienia się załącznik do Regulaminu Organizacyjnego dotyczący struktury organizacyjnej Urzędu, który otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Żukowo.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 listopada 2016r.

Burmistrz

Wojciech Kankowski

