

Zarządzenie Nr 103 /2017  
Wójta Gminy Celestynów

z dnia 1 sierpnia 2017 roku

*w sprawie zmian do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Celestynowie*

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016r. poz. 446 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Celestynowie stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 5/2016 Wójta Gminy Celestynów z dnia 12 stycznia 2016 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) W § 24 ust.1 otrzymuje brzmienie:

„1. W zakresie Biura Obsługi Rady:

- 1) zapewnienie obsługi kancelaryjno – biurowej Rady i Przewodniczącego Rady;
- 2) udzielanie informacji o dyżurach radnych oraz informowanie o planowanych sesjach Rady i pracach komisji;
- 3) protokołowanie sesji Rady i sporządzanie dokumentacji z przebiegu obrad sesji;
- 4) przyjmowanie zapytań i wniosków radnych;
- 5) przygotowanie posiedzeń komisji Rady;
- 6) przesyłanie materiałów, zawiadomień, zaproszeń na sesję Rady oraz zaproszeń na posiedzenie komisji Rady;
- 7) prowadzenie rejestru uchwał Rady i zarządzeń Wójta;
- 8) przygotowywanie do podpisu przez Przewodniczącego Rady Gminy Celestynów podjętych przez Radę uchwał i stanowisk;
- 9) przesyłanie podpisanych uchwał Rady do odpowiednich organów nadzoru;
- 10) przyjmowanie i rejestrowanie odpowiedzi i wyjaśnień na zapytania i wnioski radnych przesłanych przez rozpatrujące je jednostki;
- 11) prowadzenie rejestru stanowisk, wniosków i opinii komisji Rady;
- 12) prowadzenie rejestru uchwał jednostek pomocniczych;
- 13) współudział w przygotowywaniu i przeprowadzaniu wyborów i referendum;
- 14) zapewnienie obsługi wyborów ławników do sądów powszechnych;
- 15) przekazywanie uchwał, stanowisk Rady do Biuletynu Informacji Publicznej;
- 16) prowadzenie obsługi wyborów do organów jednostek pomocniczych Gminy.
- 17) redagowanie Biuletynu Informacji Publicznej;
- 18) nadzorowanie prawidłowego udzielania informacji publicznej o działalności Urzędu Gminy, w szczególności rozpatrywanie wniosków o dostęp do informacji publicznej;”

2) § 25 otrzymuje brzmienie:

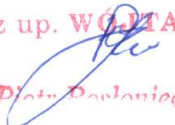
„§ 25

Do zakresu zadań Biura Promocji należy w szczególności:

- 1) dbanie o pozytywny wizerunek zewnętrzny Gminy;
- 2) prowadzenie działań promujących Gminę;
- 3) utrzymywania bieżących kontaktów z przedstawicielami środków masowego przekazu w szczególności przygotowywanie informacji prasowych, artykułów oraz konferencji prasowych;

- 4) gromadzenie archiwum fotograficznego i prasowego;
- 5) redagowanie strony internetowej Gminy;
- 6) realizowanie polityki Gminy w zakresie współpracy z organizacjami pozarządowymi w szczególności przygotowywanie i realizacja projektów rocznych programów współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi;
- 7) prowadzenie internetowej bazy adresowej organizacji pozarządowych;
- 8) współpraca z innymi podmiotami, w tym także jednostkami organizacyjnymi Gminy, w zakresie upowszechniania kultury, uzgadniania kierunków i form realizacji wspólnych przedsięwzięć;
- 9) realizacja zadań Gminy w zakresie tworzenia warunków prawno-organizacyjnych i ekonomicznych dla rozwoju kultury fizycznej, sportu, rekreacji i turystyki;
- 10) popularyzacja i upowszechnianie turystyki, sportu i aktywnego stylu życia w szczególności wśród dzieci i młodzieży;
- 11) współpraca z organizacjami i stowarzyszeniami działającymi w sferze kultury, kultury fizycznej i turystyki;
- 12) opiniowanie wniosków o dotacje dla organizacji pozarządowych i nadzorowanie prawidłowości ich wykorzystania;
- 13) nadzorowanie funkcjonowania kompleksu boisk sportowych Orlik 2012;
- 14) udział w pracach Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych;
- 15) nadzór i koordynacja pracy świetlic środowiskowych;
- 16) organizowanie pomocy dla osób uzależnionych i ich rodzin;
- 17) opracowywanie i realizacja gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych, w szczególności podejmowanie działań na rzecz zmniejszenia rozmiarów problemów alkoholowych;
- 18) przygotowywanie projektów uchwał Rady z zakresu ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi;
- 19) współpraca z instytucjami i organizacjami działającymi w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych;
- 20) weryfikowanie faktur i rachunków pod względem formalnym, merytorycznym i rachunkowym z zakresu zadań ujętych w gminnym programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.”

§2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 sierpnia 2017 roku.

z up. WOJTA  
  
Piotr Paoloniak