

w sprawie: zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Stawigudzie

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 994, 1000, 1349, 1432.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Z dniem 03.10.2018r. dokonuje się likwidacji Referatu Ochrony Środowiska i Promocji.
2. Dokonuje się zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Stawigudzie określonych w § 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

W załączniku do Zarządzenia Nr 66/2015 z dnia 01.07.2015 w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Stawigudzie wprowadza się następujące zmiany:

1. w § 7 skreśla się pkt 5 i dodaje się pkt 12 w brzmieniu:

„12. SAMODZIELNE STANOWISKO DS. PROMOCJI I WSPÓŁPRACY Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI (SPW) ”;

2. w § 13 zmienia się pkt 2), który otrzymuje brzmienie:

„ 2) Sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad samodzielnymi stanowiskami pracy ds. oświaty, ds. informatycznych oraz ds. promocji i współpracy z organizacjami pozarządowymi.”;

3. w § 19 dodaje się pkt od 29 do 44 w brzmieniu:

29) nadzór nad Miejscami Pamięci Narodowej i konserwacją cmentarzy wojennych,

30) współpraca ze służbami weterynaryjnymi w zakresie zwalczania zakaźnych chorób zwierzęcych i organizacji profilaktyki weterynaryjnej,

31) współdziałanie z kołami łowiectwa i ochrony zwierzyny

32) współdziałanie ze służbą kwarantanny i ochrony roślin w zakresie sygnalizacji pojawienia się chorób, szkodników, chwastów w uprawach i nasadzeniach oraz nadzór nad ich zwalczaniem,

33) współdziałanie z instytucjami i organizacjami mającymi na celu ochronę środowiska,

34) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na usunięcie drzew i krzewów,

35) prowadzenie spraw z zakresu ochrony środowiska, ochrony przyrody, gospodarki wodnej oraz wykonywania kontroli w tym zakresie,

- 36) przygotowanie sprawozdań w sprawie opłat za korzystanie ze środowiska
- 37) prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem porządku i czystości,
- 38) nadzór nad funkcjonowaniem maszyn i urządzeń w aspekcie ich uciążliwości dla środowiska,
- 39) prowadzenie zadań związanych z gospodarką odpadami,
- 40) wydawanie zezwoleń na świadczenie usług w zakresie gospodarki odpadami,
- 41) Prowadzenie spraw związanych z ustaleniem wpływu realizacji planowanych inwestycji na środowisko.
- 42) Przeprowadzanie procedury w przedmiocie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach dla planowanych inwestycji z przeprowadzaniem oceny oddziaływania na środowisko i bez przeprowadzania oceny oddziaływania na środowisko.
- 43) Analiza raportów i kart informacyjnych o oddziaływaniu na środowisko planowanych przedsięwzięć.
- 44) Prowadzenie informacji o środowisku w publicznym wykazie danych w przedmiocie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach.

4. skreśla się § 21;

5. dodaje się § 27a w brzmieniu:

„ § 27a. Do zadań i kompetencji **SAMODZIELNEGO STANOWISKA DS. PROMOCJI I WSPÓŁPRACY Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI (SPW)** należą w szczególności sprawy:

- 1) przygotowanie materiałów promocyjnych i informacji o Gminie,
- 2) prowadzenie spraw informacyjnych urzędu, współpraca z mediami,
- 3) prowadzenie współpracy z ośrodkami czasowymi i podmiotami działającymi w sektorze turystyki,
- 4) współudział w opracowaniu założeń polityki rozwoju gospodarczego, społecznego, i kulturalnego gminy,
- 5) prowadzenie banku informacji o gminie w zakresie:
 - a. tworzenia informacji turystycznej, organizacja biura informacji turystycznej,
 - b. opracowywanie projektów folderów turystycznych i gospodarczych,
 - c. opracowywanie informacji przeznaczonych do środków masowego przekazu,
- 6) inicjowanie działań służących rozwojowi Gminy poprzez nawiązywanie kontaktów z zagranicą,

- 7) organizowanie i merytoryczna obsługa spotkań organów gminy z podmiotami zagranicznymi,
- 8) gromadzenie, aktualizacja oraz przekazywanie zainteresowanym podmiotom informacji o programach pomocowych,
- 9) inspirowanie i udział w realizacji programów pomocowych,
- 10) sporządzanie sprawozdań i informacji z wykorzystania środków pomocowych,
- 11) koordynacja działań w zakresie współpracy,
- 12) opracowywanie informacji o zewnętrznych źródłach finansowania inwestycji komunalnych
- 13) uczestniczenie w programach pomocowych oraz przygotowanie stosownej dokumentacji i wniosków na pozyskiwanie środków finansowych z programów pomocowych Unii Europejskiej
- 14) współpraca z organizacjami pozarządowymi poprzez:
 - a. wnioskowanie o wydzielenie w budżecie zadań publicznych do realizacji przez organizacje pozarządowe,
 - b. ogłoszenie konkursów na realizację wydzielonych zadań,
 - c. informowanie organizacji pozarządowych o możliwościach składania wniosków o środki finansowe do różnych Fundacji, Stowarzyszeń i jednostek dysponujących tymi środkami,
 - d. pomoc w sporządzeniu wniosku,
 - e. rozliczenie wykonywanych zadań przez organizacje pozarządowe finansowane z budżetu Gminy,
- 15) kompletowanie dokumentacji dotyczącej przynależności Gminy do związków i stowarzyszeń,
- 16) realizacja zadań w zakresie integracji europejskiej,
- 17) udział w organizacji imprez o charakterze kulturalno- gospodarczym we współpracy z jednostkami kulturalnymi, oświatowymi, sportowymi i społecznymi,
- 18) współpraca z jednostkami oraz organizacjami gminnymi i ponadgminnymi w zakresie wymiany informacji gospodarczych, kulturalnych i społecznych,
- 19) realizowanie form konkursowych ogłoszonych przez Wójta w zakresie działań promujących inicjatywy lokalne,
- 20) prowadzenie ewidencji klubów sportowych,
- 21) prowadzenie rejestru gminnych instytucji kultury,
- 22) sprawowanie nadzoru nad obiektami sportowymi będącymi własnością Gminy,

23) współudział w organizacji gminnych imprez sportowych,

6. załącznik nr 1 do Regulaminu, o którym mowa w § 9 ulega zmianie w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego Zarządzenia;

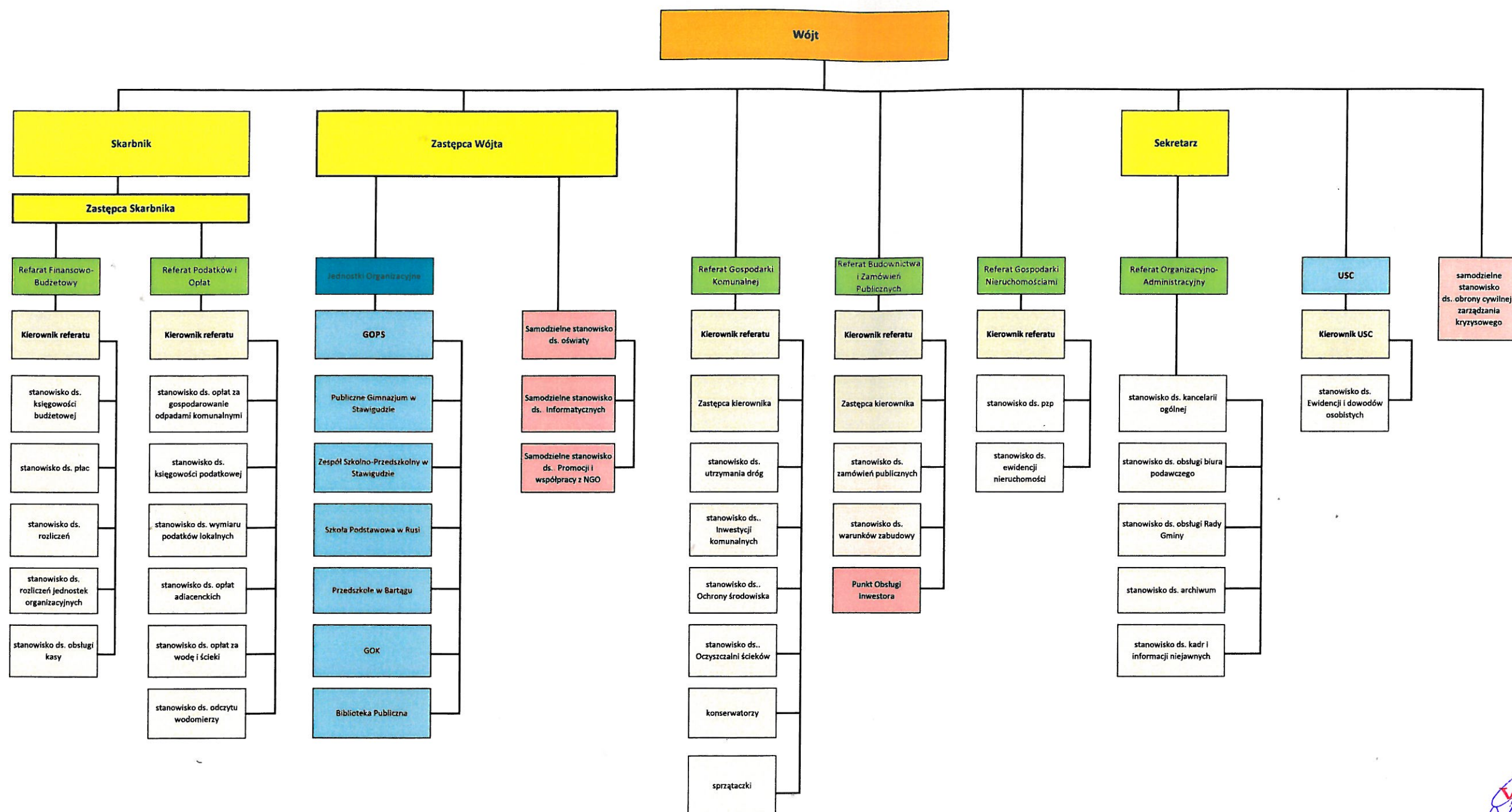
§ 3.

Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


WOJT
mgr inż. Irena Derdoń

Załącznik do Zarządzenia Nr
109/2018 z dnia 03.10.2018

WÓJT
mgr inż. Irena Derdosi