

ZARZĄDZENIE Nr 67/2014
WÓJTA GMINY LNIANO
z dnia 26 czerwca 2014 r.

w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Lnianie.

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, z późn. zm.¹) zarządzam, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu Nr 8/2011 Wójta Gminy Lniano z dnia 24 stycznia 2011 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Lnianie wprowadza się następujące zmiany:

1. w § 6 ust. 1 pkt 3 otrzymuje brzmienie:

- „3) Samodzielne stanowiska pracy:
- a) Urząd Stanu Cywilnego i sprawy obywatelskie,
 - b) ds. obsługi Organów Gminy, kultury i sportu,
 - c) ds. gospodarki gruntami i lokalami – zasobami mienia komunalnego,
 - d) ds. budownictwa, drogownictwa i gospodarki przestrzennej,
 - e) ds. inwestycji, ochrony środowiska i rolnictwa,
 - f) ds. gospodarki komunalnej, melioracji oraz obsługi prac interwencyjnych i publicznych,
 - g) ds. organizacyjnych, kadr, oświaty i zdrowia,
 - h) ds. obronnych i wojskowych – administrator bezpieczeństwa informacji i administrator systemu teleinformatycznego,
 - i) ds. pomocy materialnej dla uczniów i opieki nad dziećmi dowożonymi do szkół,
 - j) ds. świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego,
 - k) ds. upowszechniania kultury, przeciwdziałania alkoholizmowi i zapobiegania narkomanii,
 - l) ds. gospodarki odpadami,
 - m) ds. leśnictwa – 1/3 etatu,
 - n) Komendant Gminny Ochrony Przeciwpożarowej – ¼ etatu;”

2. § 32 otrzymuje brzmienie:

„§ 32. Do zadań stanowiska ds. upowszechniania kultury, przeciwdziałania alkoholizmowi i zapobiegania narkomanii należy w szczególności:

- 1) opracowywanie i realizowanie rocznego i miesięcznego planu pracy, z uwzględnieniem:
 - a) edukacji kulturalnej, wychowania przez sztukę, integracji społecznej,
 - b) tworzenia warunków dla rozwoju amatorskiego ruchu artystycznego oraz zainteresowania wiedzą i sztuką,
 - c) tworzenia warunków dla rozwoju folkloru, a także rękodzieła ludowego i artystycznego;

¹ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2013 r., poz. 594, zm. z 2013 r. poz. 645 i poz. 1318 oraz z 2014 r. poz. 379

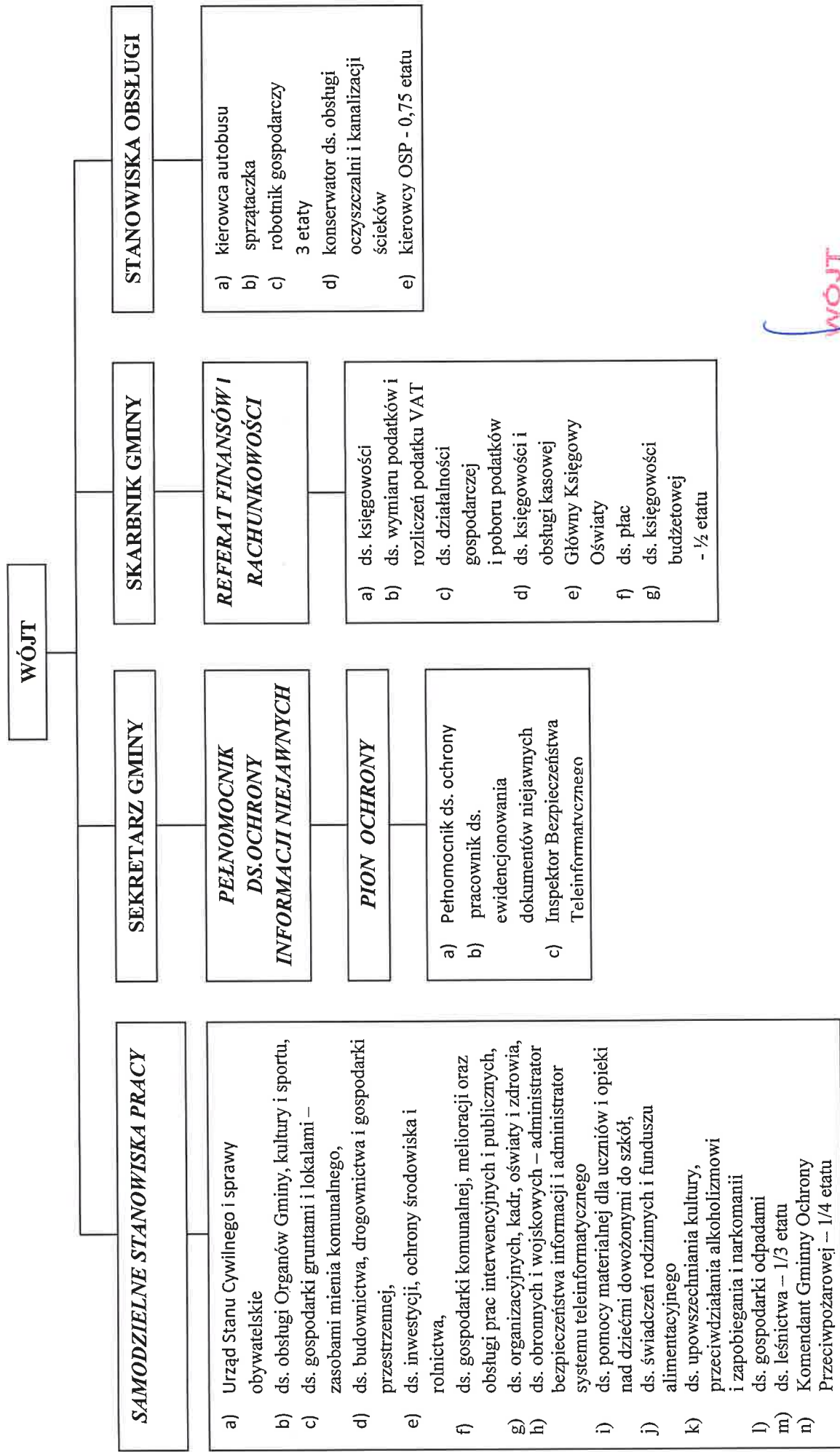
- 2) rozpoznawanie, rozbudzanie i zaspokajanie potrzeb oraz zainteresowań kulturalnych i sportowych;
- 3) współorganizowanie imprez okolicznościowych i przygotowywanie ich oprawy artystycznej;
- 4) współpraca z instytucjami i organizacjami w zakresie realizacji powierzonych zadań;
- 5) utrzymywanie ładu i porządku w pomieszczeniach świetlicy i wokół budynku;
- 6) prawidłowe zabezpieczenie i użytkowanie powierzonego mienia;
- 7) prowadzenie ksiąg inwentarzowych i kart materiałowych;
- 8) opracowywanie sprawozdań z realizacji zadań objętych planami pracy świetlicy;
- 9) bieżące zgłaszanie potrzeb związanych z funkcjonowaniem świetlicy.
- 10) Przygotowanie i przekładanie Wójtowi Gminy projektu Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
- 11) Przygotowanie i przekładanie Wójtowi Gminy projektu preliminarza finansowego Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz sprawozdania z jego realizacji.
- 12) Realizacja zadań oraz koordynacja działań wynikających z Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
- 13) Sporządzanie na podstawie ankiety opracowanej przez Państwową Agencję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych sprawozdania z działalności w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.
- 14) Przygotowanie i przekładanie Wójtowi Gminy projektu Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii oraz preliminarza finansowego na jego realizację.
- 15) Realizacja zadań oraz koordynacja działań wynikających z Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii.
- 16) Przygotowanie projektu raportu z wykonania Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii.
- 17) Sporządzanie na podstawie ankiety opracowanej przez Krajowe Biuro ds. Przeciwdziałania Narkomanii sprawozdania realizacji działań wynikających Krajowego Programu Przeciwdziałania Narkomanii.
- 18) Współpraca z instytucjami, organizacjami i osobami działającymi w sferze profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii.
- 19) Wprowadzanie lokalnych inicjatyw z dziedziny profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii.
- 20) Współpraca z jednostkami oświatowymi w zakresie działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i zapobiegawczej wśród młodzieży, dotyczącej profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii.
- 21) Wdrażanie i przeprowadzanie na terenie gminy ogólnopolskich i regionalnych kampanii profilaktyczno-edukacyjnych w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii.
- 22) Inicjowanie i współorganizowanie działań w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz współpraca z instytucjami i organizacjami realizującymi zadania w tym zakresie.

3. Załącznik do regulaminu, określający Schemat organizacyjny Urzędu Gminy w Lnianie otrzymuje nowe brzmienie, zgodne z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.”

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 lipca 2014 roku.


WOJT
mgr inż. Zdzisław Topolińska

SCHEMAT ORGANIZACYJNY URZĘDU GMINY W LNIANIE



WÓJT
mgr inż. Zofia Topolińska