

Zarządzenie nr 69 /2011

Wójta Gminy Rozdrażew z dnia 30 grudnia 2011 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Rozdrażew

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Rozdrażew stanowiącym załącznik do Zarządzenia nr 24/2006 Wójta Gminy Rozdrażew z dnia 29 września 2006 r., ze zmianami wprowadzonymi Zarządzeniem nr 51/2006 Wójta Gminy Rozdrażew z dnia 29 grudnia 2006 r. i Zarządzeniem nr 8a/2011 Wójta Gminy Rozdrażew z dnia 24 stycznia 2011 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) § 7 otrzymuje brzmienie:

W skład Urzędu Gminy wchodzi następujące referaty i samodzielne stanowiska:

- 1) organizacyjno – administracyjny
 - 2) finansowy
 - 3) gospodarki przestrzennej, ochrony środowiska i komunikacji
 - 4) USC, spraw obywatelskich i społecznych
 - 5) samodzielne stanowisko ds. rolnictwa i gospodarki gruntami
 - 6) samodzielne stanowisko ds. rozwoju, informatyzacji i programów ograniczających bezrobocie
 - 7) stanowisko pełnomocnika do spraw informacji niejawnych
- 2) w § 22 dodaje się podpunkty 20) -26) o następującej treści:
- 20) prowadzeniem ewidencji przedsiębiorców,
 - 21) zezwoleniami na sprzedaż napojów alkoholowych,
 - 22) wychowaniem w trzeźwości i przeciwdziałania alkoholizmowi,
 - 23) ustalaniem czasu pracy placówek handlowych, usługowych i gastronomicznych,
 - 24) targami i targowiskami,
 - 25) gromadzeniem informacji o gminie oraz przygotowywanie materiałów promujących gminę na poziomie społeczności lokalnej i na zewnątrz,
 - 26) prowadzeniem archiwum zakładowego

- 3) w § 23 słowa „referatu rolnictwa, gospodarki gruntami i inicjatyw gospodarczych” zastępuje się słowami „samodzielnego stanowiska ds. rolnictwa i gospodarki gruntami”. Skreśla się punkty od 15) do 21)

Do zadań stanowiska ds. rozwoju, informatyzacji i programów ograniczających bezrobocie:

- 1) opracowywania założeń do wieloletnich planów inwestycyjnych, strategii rozwoju
 1. gminy i innych dokumentów określających strategiczne kierunki rozwoju Gminy,
- 2) współdziałania w zakresie przygotowania dokumentów związanych z uruchomieniem i przeprowadzeniem procesu zamówień publicznych,
- 3) analizowanie programów unijnych oraz innych programów przewidujących wsparcie finansowe jednostek samorządu,
- 4) przygotowywania projektów i wniosków o środki pomocowe na realizację inwestycji,
- 5) przygotowanie rozliczeń wykorzystania środków pomocowych,
- 6) nadzór nad informatyzacją Urzędu,
- 7) ewidencjonowanie sprzętu i programów informatycznych,
- 8) inicjowanie działań służących ograniczeniu liczby mieszkańców pozostających bez pracy,
- 9) organizacja robót publicznych i interwencyjnych oraz nadzór nad osobami zatrudnionymi w ramach tych robót.

Do zadań stanowiska pełnomocnika ds. informacji niejawnych należy:

- 1) zapewnienie ochrony informacji niejawnych,
- 2) kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzeganie przepisów o ochronie tych informacji,
- 3) okresowa kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów,
- 4) szkolenie pracowników w zakresie ochrony informacji niejawnych,
- 5) opracowywanie szczegółowych wymagań w zakresie ochrony informacji niejawnych, oznaczonych klauzulą „zastrzeżone”,
- 6) przeprowadzanie zwykłego postępowania sprawdzającego na pisemne polecenie wójta wobec kandydatów na stanowiska z dostępem do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone”,

- 7) przechowywanie akt zakończonych postępowań sprawdzających, prowadzonych w odniesieniu do osób z którymi łączy się dostęp do informacji niejawnych stanowiących tajemnicę służbową.

§ 2

Załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Rozdrażew otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.