

ZARZĄDZENIE NR 59/2015
Wójta Gminy Kluczewsko
z dnia 5 października 2015 roku

w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Kluczewsku

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2015 r. poz. 1515) zarządzam co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Kluczewsku stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 26/2014 Wójta Gminy Kluczewsko z dnia 19 maja 2014 roku w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Kluczewsku wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 7 pkt 12 otrzymuje brzmienie „12. Kierowca-goniec”
2. W § 7 po pkt. 13 dopisuje się pkt 14 w brzmieniu: „14. Stanowisko ds. sportu, turystyki i rekreacji – Symbol „S” oraz pkt 15 w brzmieniu: „15. Pełnomocnik ds. uzależnień – Symbol PU”
3. § 7 pkt 8 otrzymuje brzmienie: „8. Stanowisko ds. Obrony Cywilnej, Kultury i Promocji – Symbol „OC”
4. W § 29 ust. 1 pkt 4 otrzymuje brzmienie: „4. Stanowisko ds. pozyskiwania środków zewnętrznych i rozwoju lokalnego 2 etaty”
5. W § 29 ust. 2 po pkt 16 dopisuje się pkt 17 w brzmieniu: „17. W zakresie pozyskiwania funduszy unijnych:
 - 1) Prowadzenie spraw związanych z pozyskiwaniem, wdrażaniem i rozliczaniem funduszy unijnych.
 - 2) Analizowanie programów pomocowych pod kątem możliwości pozyskania dofinansowania z funduszy krajowych, unijnych, zagranicznych na zadania własne gminy.
 - 3) Prowadzenie rozliczeń, sprawozdawczości z realizacji dofinansowanych projektów.
 - 4) Przygotowanie wymaganych dokumentów do kontroli projektów.
 - 5) Bieżąca obsługa administracyjna i archiwizacja projektów.
 - 6) Podejmowanie działań zorientowanych na realizację wskaźników produktu i rezultatu.
 - 7) Przygotowanie propozycji dotyczących zadań gminnych kwalifikujących się do dofinansowania z funduszy unijnych.
 - 8) Opracowywanie programów pod kątem pozyskiwania środków z źródeł zewnętrznych w tym z Unii Europejskiej.
 - 9) Opracowywanie wniosków i kierowanie ich do właściwych organów państwowych w celu pozyskania środków finansowych na realizację zadań gminnych z funduszy Unii Europejskiej.
 - 10) Monitorowanie realizacji zadań inwestycyjnych finansowanych z funduszy Unii Europejskiej w celu ich prawidłowego wykonania.
 - 11) Współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi gminy w zakresie pozyskiwania funduszy unijnych
 - 12) Przygotowanie wniosków o dofinansowanie ze wszystkich źródeł zewnętrznych (w tym środki unijne) związanych z realizacją inwestycji i remontów prowadzonych przez Urząd.
 - 13) Prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją powierzonych zadań.

14) Przygotowanie okresowych sprawozdań, ocen oraz bieżącej informacji z zakresu powierzonych zadań.

15) Realizowanie działań promocyjnych wymaganych zapisami programów pomocowych.

6. § 34a otrzymuje brzmienie: „34a. Do zadań stanowiska ds. sportu, turystyki i rekreacji należy:

1) Koordynacja działań na rzecz rozwoju i upowszechniania sportu, wychowania fizycznego, turystyki i rekreacji w gminie.

2) Animacja aktywności mieszkańców w zakresie kultury fizycznej.

3) Tworzenie warunków sprzyjających rozwojowi sportu, wychowania fizycznego, turystyki i rekreacji ich promocja a także wspierania inicjatyw w tym zakresie wśród mieszkańców.

4) Opracowywanie planów rozwoju sportu i rekreacji oraz planowanie wydatków na te cele.

5) Realizacja kalendarza imprez gminnych oraz współorganizacja i udzielania pomocy przy organizacji innych imprez sportowo-rekreacyjnych na terenie gminy.

6) Informacja turystyczna, poradnictwo dla turystów indywidualnych i organizatorów wycieczek.

7) Wykonywanie czynności i prowadzenie spraw związanych z promocją turystyczną gminy.

8) Prowadzenie współpracy ze stowarzyszeniami związanymi z turystyką i wycieczkami.

9) Prowadzenie strony internetowej Gminy Kluczewsko i Centrum Informacji Turystycznej w celu promocji całego regionu oraz stała aktualizacja informacji zawartych na tych stronach.

10) Inicjowanie i organizacji imprez kulturalno-sportowych i rekreacyjnych na terenie gminy.

11) Prowadzenie promocji walorów turystycznych gminy.

12) Współpraca z samorządami gmin, powiatu i województwa w zakresie ożywienia gospodarki turystycznej.

13) Gromadzenie i opracowywanie materiałów promocyjnych w zakresie turystyki, rekreacji i sportu.

14) Prowadzenie Centrum Informacji Turystycznej w Kluczewsku.

15) Współdziałanie przy organizacji uroczystości, imprez artystycznych i rozrywkowych.

16) Współdziałanie w zakresie organizowania na terenie gminy obchodu rocznic w celu upamiętnienia walk o niepodległość Polski oraz uczczenia pamięci ofiar wojny i okresu powojennego.

17) Tworzenie warunków prawno-organizacyjnych i ekonomicznych dla rozwoju kultury fizycznej w gminie

18) Współpraca ze stowarzyszeniami kultury fizycznej oraz innymi organizacjami pozarządowymi.

19) Współpraca z gospodarstwami agroturystycznymi z terenu gminy.

20) Organizowanie działalności w dziedzinie rekreacji ruchowej oraz tworzenie odpowiednich warunków społecznych do jej rozwoju, w tym:

popularyzacja walorów rekreacji ruchowej, organizowanie zajęć, zawodów i imprez sportowo-rekreacyjnych,

21) Opracowywanie pism i przedstawianie ich przełożonemu do akceptacji.

22) Pozyskiwanie środków finansowych unijnych oraz innych na rzecz rozwoju sportu, turystyki i rekreacji.

7. Po § 36 dopisuje się § 36a w brzmieniu: „36a. Do zadań pełnomocnika ds. uzależnień należy:

- 1) zwiększenie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu;
- 2) analiza problemów alkoholowych i narkomanii na terenie Gminy;
- 3) udzielanie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe, pomocy psychospołecznej i prawnej, a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie;
- 4) prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii, w szczególności dla dzieci i młodzieży.
- 5) wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych służących rozwiązywaniu problemów uzależnień;
- 6) przygotowywanie wspólnie z Gminną Komisją i przedkładanie Wójtowi Gminy:- projektu gminnego programu wraz z preliminarzem i-projektu sprawozdania z jego realizacji
- 7) uczestniczenie w naradach i szkoleniach;
- 8) wdrażanie i propagowanie na terenie Gminy ogólnopolskich i regionalnych kampanii edukacyjnych;
- 9) bieżąca koordynacja zadań wynikających z gminnego programu;
- 10) przygotowywanie dokumentacji finansowej zgodnie z preliminarzem Komisji do akceptacji Wójta i Skarbnika Gminy w porozumieniu z Przewodniczącym Komisji;
- 11) prowadzenie korespondencji wynikającej z gminnego programu oraz zakresu zadań pełnomocnika;
- 12) wprowadzanie lokalnych inicjatyw z dziedziny rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii.
- 13) udział w posiedzeniach i prowadzenie dokumentacji Gminnej Komisji Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych;

§ 2. Schemat struktury organizacyjnej Urzędu określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.