

ZARZĄDZENIE NR 233/2013
WÓJTA GMINY WALIM
z dnia 14 stycznia 2013r.

w sprawie wprowadzenia zmian do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Walim

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami), Wójt Gminy Walim zarządza, co następuje:

§ 1

Z dniem 14 stycznia 2013r. wprowadza się zmiany do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Walim.

§ 2

1. Z dniem 14 stycznia 2013r. likwiduje się stanowisko Zastępcy Wójta Gminy Walim.
2. W związku z likwidacją stanowiska Zastępcy Wójta Gminy Walim dokonuje się zmian w podległości komórek organizacyjnych. Zmiany zostały zawarte w Schemacie organizacyjnym.

§ 3

1. Z dniem 14 stycznia 2013r. tworzy się samodzielne stanowisko Specjalisty ds. promocji gminy.
2. Do zadań samodzielnego stanowiska Specjalisty ds. promocji gminy należy:
 - 1) Współpraca z jednostkami gminnymi w zakresie zbierania informacji, o ich działalności, w celach promocyjnych.
 - 2) Opracowywanie i tworzenie banku danych o gminie /materiały tekstowe, zdjęciowe, filmowe itd./ na podstawie informacji zebranych z instytucji i jednostek gospodarczych funkcjonujących na terenie gminy.
 - 3) Zbieranie informacji o bieżących działaniach urzędu, gminnych jednostek organizacyjnych w celu umieszczania ich na stronie gminy i przekazywania opracowanych informacji do prasy.
 - 4) Udział w gminnych wydarzeniach, sporządzanie z nich informacji i fotografii celem bieżącego umieszczania na stronie gminy i przekazywania do prasy.
 - 5) Współudział z Samorządowymi Instytucjami Kultury: CKiT, GBP w zakresie rozwoju kultury na terenie gminy.
 - 6) Współpraca ze stowarzyszeniami, organizacjami i związkami, w których gmina Walim jest członkiem.
 - 7) Prowadzenie dokumentacji i przygotowanie materiałów w zakresie współpracy z gminami partnerskimi: polskimi i zagranicznymi.
 - 8) Obsługa medialna urzędu, przegląd prasy i archiwizacja najważniejszych materiałów prasowych dotyczących gminy, nadzór nad przepływem informacji przekazywanych środkom masowego przekazu przez poszczególne komórki organizacyjne Urzędu Gminy i gminne jednostki organizacyjne.
 - 9) Nadzór nad polityką informacyjną gminnych jednostek organizacyjnych, koordynacja pod kątem medialnym spotkań, imprez i uroczystości gminnych.
 - 10) Współudział w opracowywaniu programów i strategii rozwoju gminy zarówno wycinkowych jak i ogólnych.
 - 11) Opracowywanie corocznego kalendarza wydarzeń organizowanych na terenie gminy.

- 12) Współpraca w zakresie publikacji wydawnictw gminnych i innych, w których zamieszczane są teksty z gminy.
- 13) Prowadzenie i/lub koordynowanie wydarzeń organizowanych przez Urząd Gminy.
- 14) Zamawianie artykułów reklamowych i materiałów promocyjnych gminy.
- 15) Prowadzenie ewidencji (przychód i rozchód) zakupionych artykułów i materiałów.
- 16) Sporządzanie sprawozdawczości w tym elektronicznie, dla celów statystycznych i innych jednostek organizacyjnych i instytucji z zakresu swoich obowiązków.
- 17) Sporządzanie i/lub ogłaszanie w BIP informacji, w tym: dokumentów, druków, formularzy, sprawozdań, aktów itp., z zakresu swoich obowiązków.

§ 4

Schemat organizacyjny z dokonanymi zmianami, wprowadzonymi niniejszym zarządzeniem, stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

UZASADNIENIE

Zmiany wprowadzone niniejszym zarządzeniem wynikają z odwołania Zastępcy Wójta Gminy Walim oraz z konieczności prowadzenia działań, na większą niż dotychczas skalę, w zakresie promocji gminy. Gmina turystyczna, jaką jest Gmina Walim i działające na jej terenie podmioty wymagają szerszych działań na rzecz promocji w celu dalszego korzystnego dla niej, jej mieszkańców rozwoju.

Sporządziła:

Aleksandra Ignaszak

Otrzymują:

- Referat Organizacyjny x 3
- Referat Finansowy
- Referat Infrastruktury Technicznej
- Referat Rolnictwa i Gospodarki Gruntami
- Główny Specjalista Informatyk /BIP/
- Samodzielne stanowiska x 5