

ZARZĄDZENIE NR 1/2015
WÓJTA GMINY GRUDZIĄDZ
(Kierownika Urzędu Gminy Grudziądz)
z dnia 12 lutego 2015 roku

w sprawie zmiany regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy Grudziądz

Na podstawie art.33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.)– zarządzam co następuje:

§ 1

1. W § 9 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Grudziądz dodaje się ust. 16 w następującym brzmieniu:

„16. Stanowisko ds. sportu, turystyki i promocji.”

2. Do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Grudziądz dodaje się § 27a w następującym brzmieniu:

„Stanowisko ds. sportu, turystyki i promocji:

Do jego zadań należy:

1. W zakresie sportu i kultury fizycznej

- 1) opracowanie koncepcji systemu zarządzania sportem w gminie i jej wdrożenie,
- 2) opracowywanie kierunków i programów rozwoju kultury fizycznej i sportu oraz sporządzanie sprawozdań z ich realizacji,
- 3) współpraca ze wszystkimi organizacjami, instytucjami, podmiotami realizującymi zadania z zakresu kultury fizycznej i sportu,
- 4) przygotowanie oraz bieżąca aktualizacja kalendarza imprez, wydarzeń sportowych i rekreacyjnych,
- 5) nadzór nad działalnością organizacji pozarządowych, stowarzyszeń kultury fizycznej oraz związków sportowych działających na terenie Gminy,
- 6) wnioskowanie w zakresie remontów i inwestycji gminnych obiektów sportowo-rekreacyjnych i turystycznych,
- 7) prowadzenie ewidencji (rejestru) obiektów i urządzeń sportowo-rekreacyjnych
- 8) prowadzenie rejestru uczniowskich klubów sportowych,
- 9) tworzenie warunków do rozwoju sportu szkolnego w ramach zajęć pozalekcyjnych, współdziałanie z nauczycielami wychowania fizycznego przy organizowaniu imprez sportowo-rekreacyjnych,

- 10) organizowanie oraz współorganizowanie zawodów szkolnych na poszczególnych szczeblach
- 11) wydawanie zezwoleń na organizację imprez o charakterze sportowym zgodnie z wymogami ustawy o organizowaniu imprez masowych,
- 12) organizacja turniejów sportowych dla mieszkańców Gminy zgodnie z potrzebami mieszkańców,
- 13) aktywne poszukiwanie źródeł finansowania oraz pozyskiwanie środków zewnętrznych na rozwój sportu m.in. organizowanie dodatkowych zajęć wychowania fizycznego w szkołach, doposażenie obiektów sportowych, organizację imprez sportowych,
- 14) pozyskiwanie zewnętrznych organizatorów imprez i wydarzeń sportowych i rekreacyjnych w gminie,
- 15) koordynowanie działań z terenu całej gminy związanych z organizacją imprez rekreacyjno-sportowych,
- 16) współpraca z Komisją Zdrowia, Oświaty, Kultury i Pomocy Społecznej Rady Gminy Grudziądz.

2. W zakresie turystyki i wypoczynku

- 1) opracowywanie programów i kierunków rozwoju turystyki i wypoczynku na terenie Gminy, współpraca ze stowarzyszeniami turystycznymi,
- 2) zagospodarowanie turystyczne Gminy, wytyczanie szlaków turystycznych,
- 3) prowadzenie ewidencji kąpielisk znajdujących się na terenie Gminy,
- 4) tworzenie bazy danych o podmiotach prowadzących działalność turystyczną i agroturystyczną na terenie Gminy,
- 5) współpraca ze środowiskami wiejskimi w zakresie informacji turystycznej,
- 6) współpraca z Ośrodkiem Wypoczynkowym DELFIN mająca na celu rozwój bazy turystycznej Gminy,
- 7) tworzenie i aktualizowanie bazy danych o gminie w zakresie turystyki, w tym współpraca z usługodawcami branży turystycznej,
- 8) prowadzenie rejestru jednostek turystyki.

3. W zakresie współpracy z organizacjami pozarządowymi

- 1) koordynacja i wspieranie działań organizacji pozarządowych związanych z wolontariatem na rzecz mieszkańców Gminy,
- 2) organizowanie spotkań z organizacjami pozarządowymi,
- 3) prowadzenie rejestru organizacji pozarządowych działających na terenie Gminy oraz współpracujących z gminą,

- 4) opracowywanie projektów uchwał w sprawie rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego,
- 5) ogłaszanie konkursów i przygotowywanie ofert na realizację zadań z zakresu ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 6) współpraca z organizacjami pozarządowymi działającymi na terenie Gminy oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, a w szczególności:
 - a) określenie zasad współpracy ze stowarzyszeniami, instytucjami, organizacjami prowadzącymi działalność kulturalną, sportową i rekreacyjną,
 - b) współpraca z organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami wspierającymi działalność organizacji pozarządowych obejmująca m.in. wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności oraz konsultowanie projektów aktów normatywnych w zakresie dotyczącym działalności statutowej tych organizacji,
- 7) koordynowanie spraw związanych z przynależnością Gminy do stowarzyszeń i związków,
- 8) współdziałanie przy realizacji wspólnych przedsięwzięć ze stowarzyszeniami, fundacjami i organizacjami społecznymi.

4. W zakresie promocji i kultury :

- 1) realizowanie we współpracy z zainteresowanymi jednostkami organizacyjnymi oraz innymi podmiotami przedsięwzięć promocyjnych, wynikających z podpisanych przez Gminę porozumień o współpracy,
- 2) opracowywanie oraz udział w opracowywaniu przez inne podmioty materiałów (biuletynów, folderów, informatorów, map, itp.) promujących osiągnięcia i możliwości gospodarcze oraz walory Gminy, zabezpieczenie w niezbędne materiały popularyzacyjne: foldery, biuletyny, filmy, tablice informacyjne, itp.
- 3) udział w targach, wystawach, konferencjach i innych imprezach poświęconych promocji Gminy,
- 4) współpraca w zakresie promocji Gminy z innymi jednostkami samorządu terytorialnego oraz organizacjami krajowymi i zagranicznymi,
- 5) koordynowanie działań promocyjnych (promocji kulturalnej, turystycznej, gospodarczej i zagranicznej), przygotowywanie i organizowanie oprawy promocyjnej imprez i uroczystości z udziałem Gminy,
- 6) podejmowanie wszelkich działań na rzecz tworzenia pozytywnego wizerunku Gminy wśród mieszkańców (promocja wewnętrzna),
- 7) współpraca przy opracowywaniu strony internetowej Gminy,

- 8) koordynacja, organizowanie i udział w spotkaniach, seminariach i konferencjach promujących Gminę,
- 9) udział oraz organizowanie uroczystości związanych z obchodami świąt i rocznic państwowych,
- 10) realizacja zadań wynikających z ustawy prawo o zgromadzeniach oraz z ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych,
- 11) prowadzenie rejestru instytucji kultury,
- 12) współpraca ze Stowarzyszeniem Autorów ZAIKS w zakresie szerzenia kultury prawnej i ochrony praw autorskich.

5. Inne zadania:

- 1) współpraca z Gminnym Ośrodkiem Kultury w Małym Rudniku:
 - a) w zakresie organizacji uroczystości, konkursów, imprez promocyjnych lub sportowych,
 - b) w zakresie realizacji zadań wynikających z ustawy o upowszechnianiu kultury,
 - c) w zakresie funkcjonowania świetlic wiejskich znajdujących się na terenie Gminy,
- 2) współpraca z placówkami oświatowymi w zakresie kultury i sportu,
- 3) organizowanie na obiektach różnych usług dla mieszkańców z zakresu sportu, rekreacji i turystyki,
- 4) poszukiwanie źródeł finansowania oraz pozyskiwanie środków zewnętrznych na realizację zadań wynikających ze stanowiska pracy,

6. Stanowisko ds. sportu, turystyki i promocji przy znakowaniu spraw używa symbolu STP

§ 2

§ 24 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Grudziądz otrzymuje nowe brzmienie:

„Stanowisko ds. rozwiązywanie problemów uzależnień i przemocy w rodzinie

1. Realizacja zadań związanych z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych określonych corocznie w programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych,
2. Sprawowanie obsługi pracy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz prowadzenie spraw indywidualnych, dotyczących przymusowego leczenia odwykowego,
3. Kontrolowanie przestrzegania w punktach sprzedaży napojów alkoholowych wymagań ustawowych i warunków określonych przez Radę Gminy oraz współdziałanie z Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
4. Prowadzenie spraw związanych z:
 - a. wydawaniem zezwoleń na sprzedaż alkoholi w detalu i gastronomii

- b. wydawaniem zezwoleń jednorazowych na sprzedaż alkoholi
 - c. wygaszaniem i cofaniem zezwoleń na sprzedaż alkoholi,
 - d. naliczaniem opłat podstawowych i dodatkowych oraz wydawanie zaświadczeń o dokonaniu opłaty,
 - e. wydawanie zezwoleń na działanie wielko powierzchniowych obiektów handlowych.
 - f. sporządzanie opinii wydawanych GK ds. RPA dotyczących wydawanych zezwoleń na sprzedaż alkoholu,
 - g. współdziałanie z Gminną Komisją ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w zakresie wykonywania funkcji kontrolnych dotyczącej przestrzegania w punktach sprzedaży napojów alkoholowych wymagań i warunków określonych w uchwałach Rady Gminy.
5. Przygotowanie wspólnie z Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych: projektu Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, projektu preliminarza na jego wykonanie, projektu sprawozdania z jego realizacji,
 6. Bieżąca koordynacja zadań wynikających z Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
 7. Współpraca z instytucjami i organizacjami działającymi w sferze profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych,
 8. Wdrażanie i propagowanie na terenie gminy ogólnopolskich i regionalnych kampanii edukacyjnych,
 9. Bieżąca ewaluacja i wprowadzanie lokalnych inicjatyw z dziedziny rozwiązywania problemów alkoholowych,
 10. Realizacja obowiązków wynikających z rządowego programu dla rodzin wielodzietnych- Karta Dużej Rodziny,
 11. Prowadzenie całości spraw związanych z Centralną Ewidencją i Informacją o Działalności Gospodarczej przypisanych do zadań Gminy
 12. Prowadzenie spraw wynikających z ustawy o zasadach organizowania zbiorok publicznych.

§ 3

1. W § 19 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Grudziądz skreśla się słowa „i działalności gospodarczej”.
2. W § 19 ust. 7 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Grudziądz skreśla się słowa „i działalności gospodarczej”.
3. W § 19 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Grudziądz skreśla się ust. 3-6.
4. W § 19 ust. 7 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Grudziądz staje się ust. 3.

§ 4

1. W § 20 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Grudziądz skreśla się słowa „i ochrony zdrowia”.
2. W § 20 ust. 10 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Grudziądz skreśla się słowa „i ochrony zdrowia”.
3. W § 20 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Grudziądz skreśla się ust. 9.
4. W § 20 ust. 10 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Grudziądz staje się ust. 9.

§ 5

§ 22 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Grudziądz otrzymuje nowe brzmienie:

„Stanowisko ds. wojskowych, obronnych i ochrony zdrowia

1. Realizacja zadań z zakresu spraw wojskowych i obronnych w tym:
 - 1) współdziałanie w przeprowadzaniu rejestracji mężczyzn oraz sporządzanie sprawozdań z przeprowadzenia rejestracji,
 - 2) prowadzenie rejestru osób objętych rejestracją,
 - 3) prowadzenie ewidencji osób o nieuregulowanym stosunku do obowiązku służby wojskowej,
 - 4) współpraca z Powiatową Komisją Lekarską oraz Wojskową Komendą Uzupelnień w zakresie przeprowadzenia kwalifikacji wojskowej,
 - 5) sporządzanie sprawozdań z działalności Komisji Kwalifikacyjnej,
 - 6) realizacja zadań w zakresie zgłaszania, zabezpieczania i unieszkodliwiania niewypałów,
 - 7) nakładanie obowiązku świadczeń na rzecz obrony kraju,
 - 8) prowadzenie rejestru świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony,
 - 9) współdziałanie z innymi organami administracji rządowej, samorządowej oraz organami wojskowymi w sprawach związanych z wykonywaniem powszechnego obowiązku obrony,
 - 10) wykonywanie zadań dotyczących doręczania kart powołania, rozplakatowania obwieszczeń akcji kurierskiej oraz ćwiczeń w tym zakresie,
 - 11) opracowywanie i aktualizacja planu odtwarzania ewidencji wojskowej,
 - 12) opracowanie zakresów czynności w dziedzinie obronności na czas „P”,
 - 13) opracowanie regulaminu organizacyjnego urzędu gminy na czas „W” oraz zakresu czynności,
 - 14) opracowanie aktualizacja planu przemieszczenia i zapewnienia warunków funkcjonowania Wójta Gminy na GSK w ZMP
 - 15) opracowanie i aktualizacja planu operacyjnego Urzędu Gminy Grudziądz,
 - 16) aktualizacja dokumentacji Stałego Dyżuru Wójta Gminy

- 17) prowadzeni rejestrów i dzienników do rejestracji pism niejawnych,
 - 18) opracowanie i aktualizacja Planu Organizacji i Funkcjonowania Zastępczych Miejsc Szpitalnych Gminy Grudziądz,
 - 19) opracowanie rocznego planu działania WG w zakresie realizacji zadań obronnych oraz planu szkolenia obronnego Gminy Grudziądz,
 - 20) reklamowanie osób od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w czasie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny.
2. Wykonywanie zadań z zakresu ochrony zdrowia:
- 1) współpraca z placówkami służby zdrowia oraz organizacjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz profilaktyki i ochrony zdrowia,
 - 2) podejmowanie działań w zakresie realizacji zadań własnych Gminy związanych z profilaktyką i ochroną zdrowia
3. Przygotowanie rozliczeń osobom wezwanym w sprawach dotyczących powszechnego obowiązku obrony (zgodnie z art. 52 ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP)
- 4. Stanowisko ds. wojskowych, obronnych i ochrony zdrowia przy znakowaniu spraw używa symbol SO.**

§ 6

1. Załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Grudziądz otrzymuje nowe brzmienie i stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia Wójta.
2. Załącznik nr 7 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Grudziądz otrzymuje nowe brzmienie i stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia Wójta.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 13 lutego 2015 r..

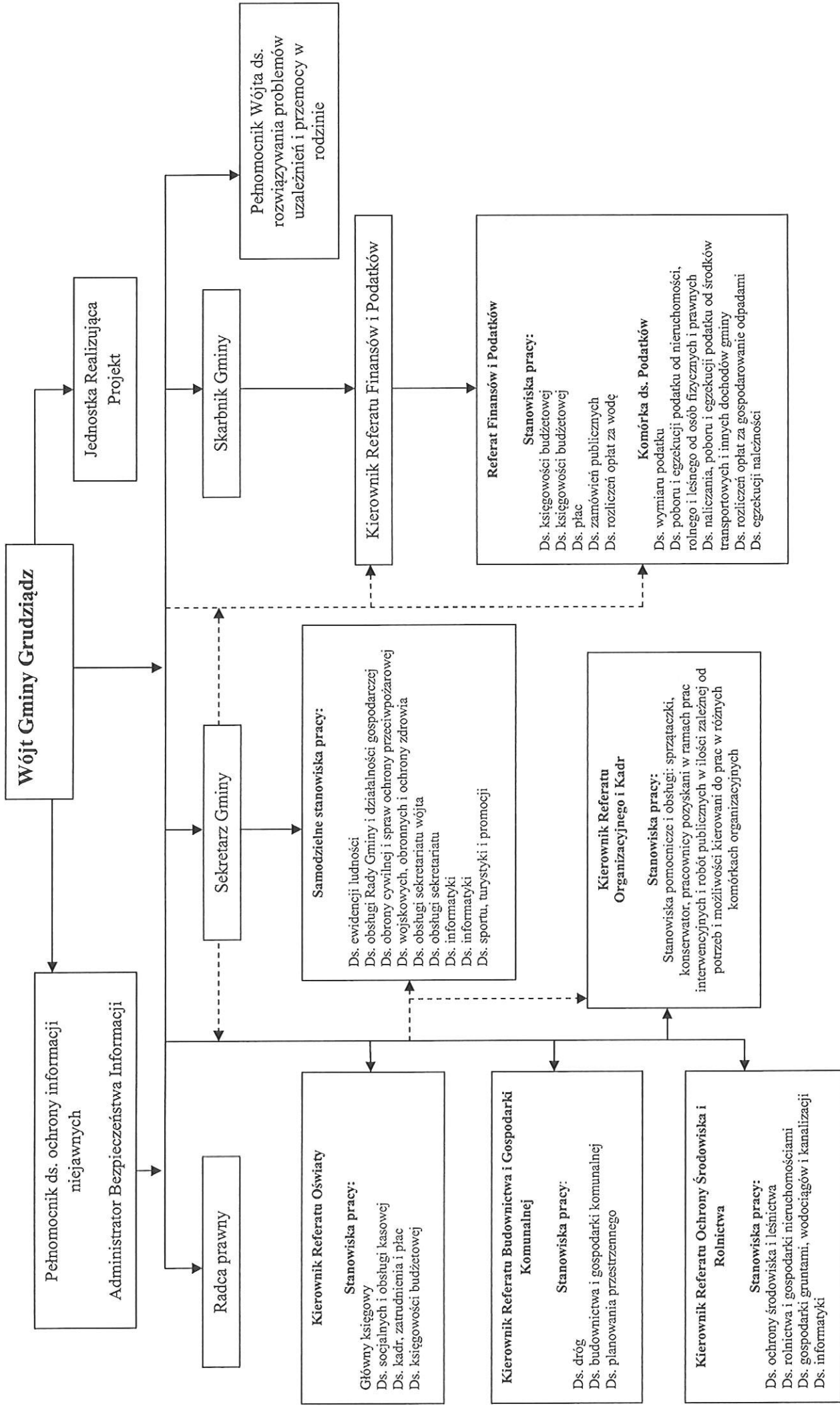
W Ó J T

Andrzej Rodziewicz

.....
(podpis wójta)

Schemat organizacyjny Urzędu Gminy Grudziądz

Załącznik nr 1
Do Zarządzenia nr 1/2015
Wójta Gminy Grudziądz
z dnia 12 lutego 2015 r.



Lp	Stanowisko pracy	Podporządkowanie	Podstawa nawiązania stosunku pracy	Wymiar etatu
<i>Stanowiska kierownicze</i>				
1.	Wójt Gminy Grudziądz		Z wyboru	1
2.	Skarbnik Gminy	Wójt Gminy	Powołanie	1
3.	Sekretarz Gminy	Wójt Gminy	Umowa o pracę	1
4.	Kierownik Referatu Oświaty	Wójt / Sekretarz	Umowa o pracę	1
5.	Kierownik Referatu Budownictwa i Gospodarki Komunalnej	Wójt / Sekretarz	Umowa o pracę	1
6.	Kierownik Referatu Ochrony Środowiska i Rolnictwa	Wójt / Sekretarz	Umowa o pracę	1
7.	Kierownik Referatu Organizacyjnego i Kadr	Wójt / Sekretarz	Umowa o pracę	1
8.	Kierownik Referatu Finansów i Podatków	Wójt/ Sekretarz/ Skarbnik	Umowa o pracę	1
9.	Główny Księgowy w Referacie Oświaty	Wójt/ Sekretarz/ Skarbnik	Umowa o pracę	1
<i>Samodzielne stanowiska</i>				
10.	Ds. ewidencji ludności	Wójt / Sekretarz	Umowa o pracę	1
11.	Ds. obsługi Rady Gminy	Wójt / Sekretarz	Umowa o pracę	1
12.	Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych, obrony cywilnej i spraw ochrony p.poż, ABI	Wójt	Umowa o pracę	1
13.	Ds. wojskowych, obronnych i ochrony zdrowia	Wójt / Sekretarz	Umowa o pracę	1
14.	Ds. obsługi sekretariatu wójta	Wójt / Sekretarz	Umowa o pracę	1
15.	Ds. obsługi sekretariatu	Wójt / Sekretarz	Umowa o pracę	1
16.	Ds. informatyki	Wójt / Sekretarz	Umowa o pracę	1,5
17.	Pełnomocnik Wójta ds. rozwiązywania problemów uzależnień i przemocy w rodzinie	Wójt	Umowa o pracę	1
18.	Radca prawny	Wójt	Umowa o pracę	0,5
19.	Ds. sportu, turystyki i promocji	Wójt/ Sekretarz	Umowa o pracę	1
<i>Referat Finansów i Podatków</i>				
20.	Ds. księgowości budżetowej	Wójt / Sekretarz/ Skarbnik	Umowa o pracę	2
21.	Ds. płac	Wójt / Sekretarz/ Skarbnik	Umowa o pracę	1
22.	Ds. wymiaru podatku	Wójt / Sekretarz/ Skarbnik	Umowa o pracę	1

23.	Ds. poboru i egzekucji podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego od osób fizycznych i prawnych	Wójt / Sekretarz/ Skarbnik	Umowa o pracę	1
24.	Ds. naliczania, poboru i egzekucji podatku od środków transportowych i innych dochodów gminy	Wójt / Sekretarz/ Skarbnik	Umowa o pracę	1
25.	Ds. rozliczeń opłat za wodę	Wójt / Sekretarz/ Skarbnik	Umowa o pracę	1
26.	Ds. rozliczeń opłat za gospodarowanie odpadami	Wójt / Sekretarz/ Skarbnik	Umowa o pracę	1
27.	Ds. zamówień publicznych	Wójt / Sekretarz/ Skarbnik	Umowa o pracę	1
28.	Ds. egzekucji należności	Wójt / Sekretarz/ Skarbnik	Umowa o pracę	1
<i>Referat Ochrony Środowiska i Rolnictwa</i>				
29.	Ds. ochrony środowiska i leśnictwa	Wójt / Sekretarz	Umowa o pracę	1
30.	Ds. rolnictwa i gospodarki nieruchomościami	Wójt / Sekretarz	Umowa o pracę	1
31.	Ds. informatyki	Wójt / Sekretarz	Umowa o pracę	0,5
32.	Ds. gospodarki gruntami, wodociągów i kanalizacji	Wójt / Sekretarz	Umowa o pracę	1
<i>Referat Budownictwa i Gospodarki Komunalnej</i>				
33.	Ds. dróg	Wójt / Sekretarz	Umowa o pracę	1
34.	Ds. budownictwa i gospodarki komunalnej	Wójt / Sekretarz	Umowa o pracę	1
35.	Ds. planowania przestrzennego	Wójt / Sekretarz	Umowa o pracę	1
<i>Referat oświaty</i>				
36.	Ds. księgowości budżetowej	Wójt / Sekretarz	Umowa o pracę	1
37.	Ds. socjalnych i obsługi kasowej	Wójt / Sekretarz	Umowa o pracę	1
38.	Ds. kadr, zatrudnienia i płac	Wójt / Sekretarz	Umowa o pracę	1
<i>Referat Organizacyjny i Kadr</i>				
39.	Konserwator	Wójt / Sekretarz	Umowa o pracę	1
40.	Sprzątaczką	Wójt / Sekretarz	Umowa o pracę	2