

ZARZĄDZENIE Nr 366/2017
WÓJTA GMINY CHMIELNO
z dnia 19 października 2017 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Chmielno

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym. (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875) zarządza się, co następuje:

§ 1

W Zarządzeniu Nr 291/2017 Wójta Gminy Chmielno z dnia 24 kwietnia 2017 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Chmielno zmienionym Zarządzeniem Nr 365/2017 z dnia 13 października 2017 r., wprowadza się następujące zmiany:

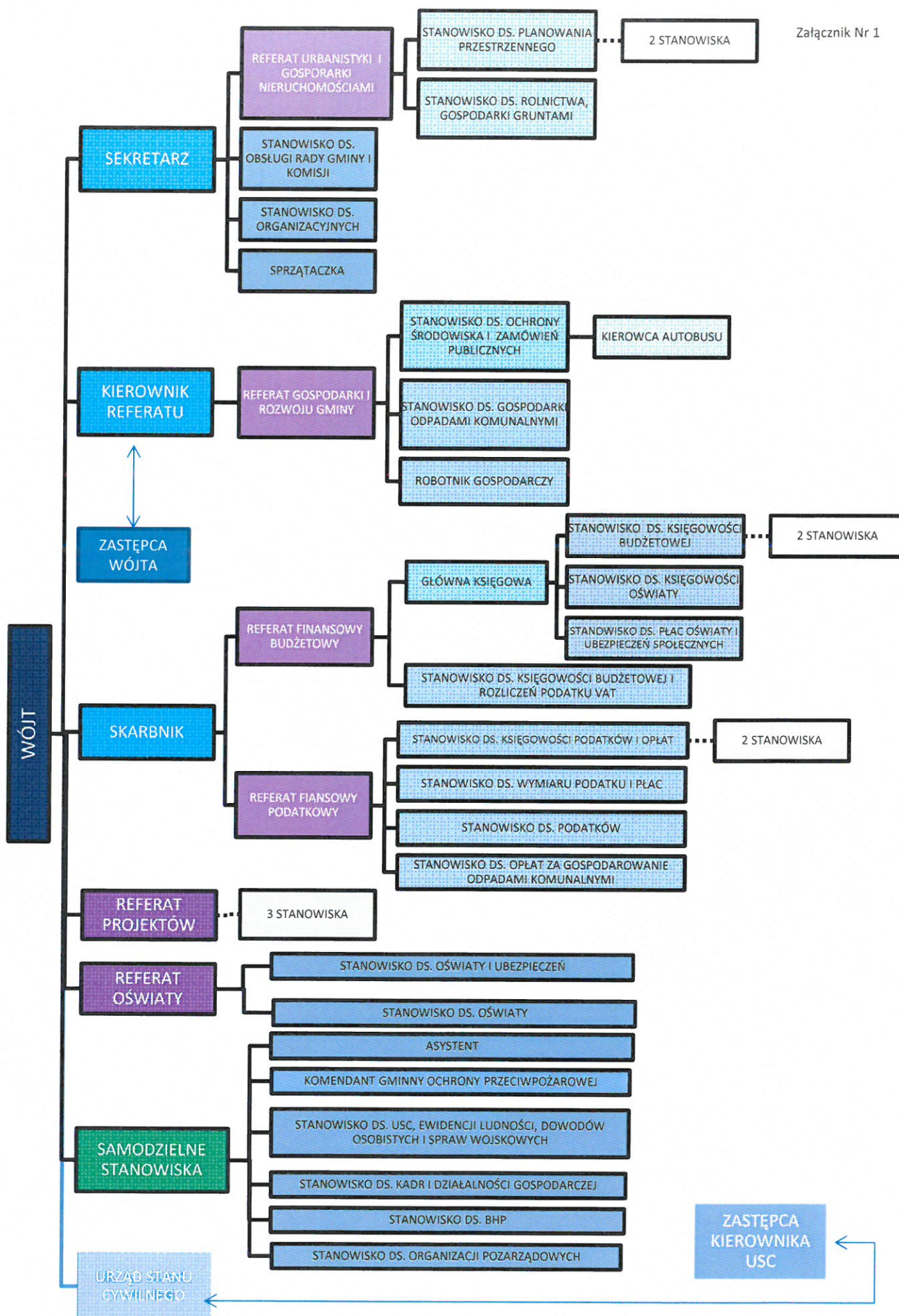
- 1) § 17 ust. 1 pkt 7 lit. f zarządzenia otrzymuje brzmienie:
„samodzielne stanowisko ds. organizacji pozarządowych – Wójt;”
- 2) załącznik nr 1 do zarządzenia otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia;
- 3) załącznik nr 2 do zarządzenia otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia;
- 4) w załączniku nr 3 do zarządzenia § 3 pkt 1 uchyla się lit. c.
- 5) w załączniku nr 3 do zarządzenia w § 4 pkt 4 lit b otrzymuje brzmienie:
„wydawanie bloczków K-103 do opłaty klimatycznej, prowadzenie rejestru wydanych bloczków, rozliczanie inkasentów z pobranej opłaty klimatycznej oraz prowadzenie księgowości opłaty klimatycznej.”;
- 6) w załączniku nr 3 do zarządzenia w § 4 dodaje się pkt 9 w brzmieniu:
„organizowanie i rozliczanie inwentaryzacji, prowadzenie ksiąg inwentarzowych, numeracja i znakowanie wyposażenia.”
- 7) w załączniku nr 3 do zarządzenia w § 14 uchyla się pkt 2.
- 8) w załączniku nr 3 do zarządzenia dodaje się § 15 w brzmieniu:
„Do zadań samodzielnego stanowiska ds. organizacji pozarządowych należy w szczególności:
 1. Prowadzenie spraw z zakresu działalności pożytku publicznego, w tym wynikających z ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, w szczególności:
 - a) prowadzeniu spraw związanych ze zlecaniem organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie, w tym przygotowywanie i przeprowadzanie wszelkich wymaganych prawem czynności;
 - b) monitorowaniu i kontrolowaniu realizacji zadań publicznych zleconych organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego, poprzez dokonywanie oceny:
 - stanu realizacji zadania,
 - efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania,
 - prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
 - prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, podejmowanie przewidzianych prawem czynności;
 - c) przyjmowaniu, analizowaniu i sprawdzaniu sprawozdań składanych przez w/w podmioty z realizacji zleconych zadań publicznych;
 - d) prowadzeniu spraw związanych z realizacją inicjatyw lokalnych;
 - e) informowaniu organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów prowadzących

- działalność pożytku publicznego o planowanych kierunkach działalności gminy w sferze zadań publicznych;
- f) prowadzeniu spraw związanych z tworzeniem wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli organizacji pozarządowych, innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, oraz przedstawicieli gminy;
 - g) opracowywaniu projektu rocznego (w razie potrzeby wieloletniego) programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, monitorowanie jego realizacji, aktualności oraz zgłaszanie propozycji jego aktualizacji;
 - h) sporządzaniu sprawozdania z wykonania programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz z innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego za rok poprzedni;
 - i) organizowanie współpracy z organizacjami pozarządowymi o charakterze pozafinansowym;
 - j) prowadzenie działań informacyjnych i promocyjnych skierowanych do organizacji pozarządowych;
 - k) aktualizowanie bazy danych organizacji pozarządowych działających na terenie Gminy Chmielno;
 - l) prowadzeniu innych spraw z zakresu działalności pożytku publicznego i wolontariatu należących do właściwości gminy.
- 2. Prowadzeniu spraw związanych z powołaniem i funkcjonowaniem Młodzieżowej Rady Gminy Chmielno.
 - 3. Współudział w przygotowaniu oraz realizacji wniosków o dofinansowanie ze środków zewnętrznych, w tym związanych ze wsparciem trzeciego sektora.
 - 4. Koordynowanie działań informacyjnych z zakresu działalności Urzędu Gminy."

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY
Jerzy Grzegorzewski



WYKAZ SYMBOLI LITEROWYCH KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH URZĘDU

Zastępca Wójta	ZW
Sekretarz Gminy Chmielno	SEK
Referat Urbanistyki i Gospodarki Nieruchomościami	RUN
Skarbnik Gminy Chmielno	SKA
Referat Finansowy Budżetowy	RFB
Referat Finansowy Podatkowy	RFP
Referat Gospodarki i Rozwoju Gminy	RGR
Referat Oświaty	ROS
Referat Projektów	PR
Urząd Stanu Cywilnego	USC
Komendant Gminny Ochrony Przeciwpożarowej	GOP
Asystent Wójta	AW

Samodzielne stanowiska pracy:

samodzielne stanowisko ds. obsługi Rady Gminy	RG
samodzielne stanowisko ds. organizacyjnych	OR
samodzielne stanowisko ds. kadr i działalności gospodarczej	KD
samodzielne stanowisko ds. bhp	BH
samodzielne stanowisko ds. USC, ewidencji ludności, dowodów osobistych i spraw wojskowych (w wyłączeniu spraw USC)	EW
samodzielne stanowisko ds. organizacji pozarządowych	OP