

**ZARZĄDZENIE NR 193/2018
WÓJTA GMINY LESZNO
z dnia 22 listopada 2018 r.**

w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Leszno

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 994 ze zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1.

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Leszno zatwierdzonym Zarządzeniem Nr 72/2018 z dnia 30 kwietnia 2018 r. oraz w załączniku nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Leszno wprowadza się następujące zmiany:

1. w § 6 pkt. 1 ppkt c) otrzymuje brzmienie:
„Samodzielne stanowiska pracy:
- ds. ochrony środowiska, rolnictwa i leśnictwa – symbol OŚ;
- ds. ochrony środowiska i rolnictwa – symbol GO;
- ds. windykacji należności za gospodarowanie odpadami - symbol GOK;
- ds. oświaty i kultury - symbol OK;
- ds. komunikacji społecznej – symbol KS;
- pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych, spraw obronnych i obywatelskich”.

2. w § 8 pkt 6 otrzymuje brzmienie: „Wójt sprawuje bezpośredni nadzór nad działalnością następujących referatów, samodzielnych stanowisk oraz gminnych jednostek organizacyjnych:
- Referatu organizacyjno – administracyjnego;
- Referatu inwestycji, zamówień publicznych i funduszy zewnętrznych;
- Rady prawnego;
- Urzędu Stanu Cywilnego;
- stanowiska ds. oświaty i kultury;
- stanowiska ds. komunikacji społecznej;
- stanowiska ds. spraw obronnych i obywatelskich;
- Szkół Podstawowych;
- Publicznych Przedszkoli;
- Ośrodka Pomocy Społecznej;
- Zespołu Sportowo – Rekreacyjnego;
- Świetlic gminnych”.

1. W § 16 pkt 2 otrzymuje brzmienie: „W skład urzędu wchodzi następujące referaty, samodzielne stanowiska pracy wyodrębnione w strukturze organizacyjnej oraz stanowiska pracy w poszczególnych referatach:

Referat finansowy

W skład referatu wchodzi:

- a) kierownik referatu – Skarbnik Gminy;
- b) zastępca Skarbnika – księgowy ds. budżetu;
- c) stanowisko ds. księgowości budżetowej;
- d) stanowisko ds. księgowości budżetowej;
- e) stanowisko ds. rachuby płac;
- f) stanowisko ds. rachuby płac jednostek podległych;
- g) stanowisko ds. obsługi kasy;
- h) stanowisko ds. księgowości jednostek podległych;
- i) stanowisko ds. obsługi płatności budżetu;
- j) kierownik ds. podatków;
- k) stanowisko ds. podatków;
- l) stanowisko ds. wymiaru podatków;
- ł) stanowisko ds. księgowości podatkowej.

Referat organizacyjno – administracyjny

W skład referatu wchodzi:

- a) kierownik referatu;
- b) stanowisko ds. kancelaryjnych i organizacyjnych;
- c) stanowisko ds. obsługi Rady i Komisji;
- d) stanowisko ds. gospodarki mieszkaniowej;
- e) stanowisko ds. ewidencji ludności;
- f) stanowisko ds. obywatelskich;
- g) stanowisko ds. promocji i współpracy z organizacjami pozarządowymi;
- h) stanowisko ds. koncesji na alkohol;
- i) Informatyk;
- j) woźni / sprzątaczk.

Referat zagospodarowania przestrzennego i gospodarki nieruchomościami

W skład referatu wchodzi:

- a) kierownik referatu;
- b) stanowisko ds. geodezji;
- c) stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami;
- d) stanowisko ds. zagospodarowania przestrzennego.

Referat inwestycji, zamówień publicznych i funduszy zewnętrznych

W skład referatu wchodzi:

- a) kierownik referatu;
- b) stanowisko ds. inwestycji;
- c) stanowisko ds. zamówień publicznych;

d) stanowisko ds. zamówień publicznych i funduszy pomocowych.

Referat gospodarki komunalnej

W skład referatu wchodzi:

- a) kierownik referatu;
- b) stanowisko ds. komunalnych;
- c) stanowisko ds. komunalnych;
- d) stanowisko ds. gospodarki odpadami komunalnymi;
- e) stanowisko ds. transportu i gospodarki komunalnej;
- f) pracownicy gospodarczy;
- g) kierowca;
- h) zastępca kierownika referatu;
- i) stanowisko ds. obsługi klienta i windykacji należności;
- j) stanowisko ds. rozliczeń opłat za wodę i ścieki;
- k) inkasent;
- l) stanowisko ds. wodociągowych i kanalizacyjnych;
- ł) konserwatorzy;
- m) opiekunowie dzieci i młodzieży.

Urząd Stanu Cywilnego

W skład USC wchodzi:

- a) zastępca kierownika USC.

Samodzielne stanowiska pracy:

- a) stanowisko ds. ochrony środowiska, rolnictwa i leśnictwa;
- b) stanowisko ds. ochrony środowiska i rolnictwa;
- c) stanowisko ds. windykacji należności za gospodarowanie odpadami;
- d) stanowisko ds. oświaty i kultury;
- e) stanowisko ds. komunikacji społecznej;
- f) pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych, spraw obronnych i obywatelskich.

3. po § 28 dodaje się § 28a w brzmieniu:

„§ 28a.

Obowiązki na stanowisku ds. komunikacji społecznej:

1. Redagowanie tekstów informacyjnych i promocyjnych oraz serwisów fotograficznych,
2. Prowadzenie działań związanych z komunikacją społeczną i promocją Gminy,
3. Redagowanie Informatora Gminy Leszno, strony www oraz fanpagea na Facebooku,
4. Utrzymywanie bieżących kontaktów z przedstawicielami mediów,
5. Współpraca i rozpowszechnianie w dostępnych mediach i środkach masowego przekazu materiałów na temat działalności gminy Leszno,
6. Prowadzenie dokumentacji wydawnictw,
7. Promocja wydarzeń organizowanych przez Gminę i jednostki podległe poprzez kolportaż publikacji w obszarach stanowiących promocję Gminy,
8. Przygotowywanie serii gadżetów promocyjnych,

9. Prowadzenie spraw związanych z wydarzeniami promocyjnymi,
 10. Promowanie Gminy w sieci Internet,
 11. Prowadzenie okolicznościowej korespondencji z przedstawicielami sektora publicznego, prywatnego oraz non-profit,
 12. Współpraca z jednostkami organizacyjnymi Gminy, instytucjami i organizacjami pozarządowymi w zakresie organizowania imprez kulturalnych, turystycznych, sportowych i innych, w tym:
 - a) udział w organizowaniu wycieczki dzieci i młodzieży w okresie wakacji i ferii zimowych,
 - b) współpraca z Zespołem Sportowo-Rekreacyjnym, Klubami Sportowymi działającymi na terenie Gminy,
 - c) współpraca z dyrektorami szkół i nauczycielami wychowania fizycznego, klubami sportowymi w zakresie wykorzystania sal sportowych
 13. Prowadzenie kalendarza i organizacja imprez gminnych,
 14. Opracowywanie programów wizyt zaprzyjaźnionych gmin krajowych i zagranicznych,
 15. Monitorowanie informacji o gminie ukazujących się w środkach publicznego przekazu,
 16. Obsługa portali społecznościowych tj. facebook, twitter itp.
 17. Współdziałanie na rzecz pozytywnego wizerunku gminy Leszno,
 18. Wykonywanie zadań związanych z realizacją dokumentów strategicznych w zakresie promocji wewnętrznej i zewnętrznej,
 19. Organizacja spotkań Wójta z mieszkańcami”.
4. Dotychczasowy schemat organizacyjny Urzędu Gminy Leszno stanowiący załącznik do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Leszno przyjętego Zarządzeniem Nr 72/2018 z dnia 30 kwietnia 2018 r. zastępuje się schematem organizacyjnym stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Pozostałe zapisy do Zarządzeniem Nr 72/2018 z dnia 30 kwietnia 2018 r. pozostają bez zmian.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Grzegorz Banaszek