

ZARZĄDZENIE NR 169/2012
WÓJTA GMINY ORNONTOWICE

z dnia 13 czerwca 2012 r.

w sprawie: Zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. Nr 142 p. 1591 z 2001 r. z późniejszymi zmianami)

Wójt Gminy

Z a r z ą d z a

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy przyjętym Zarządzeniem Nr 89/07 Wójta Gminy Ornontowice z dnia 12 grudnia 2008 r. z późniejszymi zmianami, wprowadza się następujące zmiany:

1. W Rozdziale II w §9, w ustępie 1 dopisuje się punkt „K” o treści:
„J. J. J. Kierownik Wydziału Informacji i Promocji (symbol WKWliP).”.
2. W Rozdziale II w §9, w ustępie 2 dopisuje się punkt „K” o treści:
„I. I. I. Wydział Informacji i Promocji (WWliP).”.
3. W Rozdziale II w §9 ustęp 4 dopisuje się punkt „I” o treści:
„I. I. I. Archiwum Zakładowe (symbol WA).”.
4. W Rozdziale IV w §12, dopisuje się punkt „8” o treści:
„8. Wydział Informacji i Promocji -Kierownik Wydziału.”.
5. W Rozdziale IV w §12 dopisuje się ustęp 9 o treści:
„9. Archiwum Zakładowe – Archiwista.”.
6. W Rozdziale VI w §18, ustęp 4 otrzymuje nowe brzmienie:
„4. Do zadań Wydziału Informacji i Promocji należy:
 1. Prowadzenie polityki informacyjnej Gminy.
 2. Archiwizowanie wycinków prasowych, zdjęć, filmów.
 3. Prowadzenie polityki promocyjnej Gminy oraz kreowanie pozytywnego wizerunku Gminy.
 5. Opracowywanie koncepcji materiałów promocyjnych i informacyjnych i ich ewidencja.
 6. Przygotowywanie materiałów do wydawnictw własnych i obcych.
 9. Udział w posiedzeniach organów Gminy (sesje Rady Gminy, Zespoły kierujące).
 10. Koordynowanie imprez, konkursów, akcji, uroczystości pod patronatem Wójta Gminy.
 11. Organizowanie i koordynowanie udziału Gminy w targach, wystawach, prezentacjach i innych imprezach promujących Gminę.
 12. Koordynowanie spotkań, kontaktów i wystąpień Wójta.
 13. Wypełnianie polityki informacyjnej względem mieszkańców i instytucji publicznych (udostępnianie informacji publicznej).
 14. Redagowanie „Aktualności Ornontowickich”.
 15. Współredagowanie „Głosu Ornontowic”.
 16. Redagowanie stron internetowych (strona Gminy, BIP, Wirtualne Ornontowice, Facebook, Invest in Silesia) oraz dbałość o systematyczną aktualizację zarówno stron Gminy jak i stron jednostek organizacyjnych.
 17. Prowadzenie współpracy z zagranicznym samorządem terytorialnym.
 18. Prowadzenie działań wynikających z ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
 19. Przygotowywanie dokumentacji dla celów udzielanej dotacji samorządowej instytucji kultury.

20. Prowadzenie działań z zakresu promocji zdrowia dla mieszkańców Gminy.”.

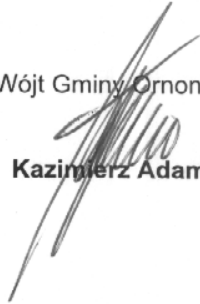
7. W Rozdziale VI w §18 dopisuje się ustęp 13 o treści:

„13. Do zadań Archiwum należą zadania uregulowane w Instrukcji archiwalnej stanowiącej załącznik nr 6 do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.”.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Powyższe zmiany wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2012 r. i podlegają ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty.

Wójt Gminy Ormontowice


Kazimierz Adamczyk

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 169/2012
Wójta Gminy Ormontowice
z dnia 13.06.2012 r.

Załącznik nr 1
do Regulaminu
z dnia 12.11.200

JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE GMINY

