

**ZARZĄDZENIE NR 67/15**  
**WÓJTA GMINY RACZKI**

z dnia 29 czerwca 2015 r.

**w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Raczki**

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

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Raczki, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 388/14 Wójta Gminy Raczki z dnia 8 sierpnia 2014r. wprowadza się, następujące zmiany:

1) w § 3 w ust. 1 pkt 6 lit. c otrzymuje brzmienie:

„c) stanowisko pracy ds. promocji, komunikacji społecznej i obsługi Rady Gminy - ORG,”;

2) w § 5:

a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. W Urzędzie funkcjonuje Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych – OIN, Kierownik Kancelarii Tajnej – KT oraz Administrator Bezpieczeństwa Informacji – ABI,”;

b) po ust. 3 dodaje się ust. 4 w brzmieniu:

„4. Do zadań Administratora Bezpieczeństwa Informacji należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie i prowadzenie dokumentacji z zakresu ochrony danych osobowych, w tym prowadzenie ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych;
- 2) wdrażanie procedur mających na celu przestrzeganie przez pracowników urzędu przepisów z zakresu ochrony danych osobowych;
- 3) prowadzenie spraw związanych z rejestracją zbiorów danych osobowych oraz zgłaszaniem zmian, prowadzenie ewidencji zbiorów danych osobowych prowadzonych w urzędzie;
- 4) prowadzenie spraw związanych ze zgłaszaniem prowadzonych w urzędzie rejestrów publicznych oraz systemów teleinformatycznych, prowadzenie ewidencji zgłoszeń;”;

3) w § 12:

a) zdanie pierwsze otrzymuje brzmienie:

„Stanowisko pracy ds. promocji, komunikacji społecznej i obsługi Rady Gminy.”;

b) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Do zakresu działania stanowiska do spraw promocji, komunikacji społecznej i obsługi Rady Gminy należy w szczególności:

- 1) prowadzenie rejestru wniosków i interpelacji składanych przez radnych;
- 2) podejmowanie czynności organizacyjnych związanych z przeprowadzaniem sesji Rady Gminy i posiedzeń Komisji Rady;
- 3) organizowanie szkoleń radnych;
- 4) przyjmowanie wniosków i udostępnianie informacji publicznej, koordynacja w zakresie ich załatwiania i udzielania odpowiedzi przez właściwe komórki organizacyjne oraz prowadzenie rejestru tych wniosków;
- 5) prowadzenie spraw związanych z organizacją, przygotowaniem i przeprowadzaniem referendum oraz konsultacji społecznych;
- 6) prowadzenie spraw z zakresu współpracy ze środkami masowego przekazu;

- 7) prowadzenie rejestru gminnych instytucji kultury;
- 8) współdziałanie z instytucjami kultury w zakresie podejmowania wspólnych przedsięwzięć kulturalnych;
- 9) prezentacja stanowiska Wójta Gminy w sprawach interesujących opinię publiczną;
- 10) sporządzanie zaproszeń, podziękowań, listów gratulacyjnych itp.;
- 11) współpraca z instytucjami i organami w celu promocji Gminy;
- 12) przygotowywanie i gromadzenie materiałów reklamowo – informacyjnych o Gminie;
- 13) rozwijanie kontaktów z innymi gminami, samorządem powiatowym i wojewódzkim oraz organizacjami krajowymi i zagranicznymi w celu wspólnych działań promujących Gminę;
- 14) współpraca ze stowarzyszeniami oraz prowadzenie gospodarki finansowej Ochotniczych Straży Pożarnych funkcjonujących na terenie Gminy;
- 15) przygotowywanie do realizacji opracowań i materiałów promocyjnych;
- 16) obsługa medialna Urzędu, przegląd prasy i archiwizacja najważniejszych materiałów;
- 17) współredagowanie materiałów do gazety lokalnej;
- 18) gromadzenie informacji i przygotowywanie materiałów i artykułów reklamowych promujących Gminę;
- 19) sporządzanie dokumentacji fotograficznej z imprez oraz przedsięwzięć promocyjnych oraz prowadzenie Kroniki Gminnej;”;

4) w § 16:

- a) w ust. 1 skreśla się pkt.: 9, 10, 11, 12, 13;
- b) w ust. 2 skreśla się pkt 2;
- c) w ust. 2 pkt 8 otrzymuje brzmienie:  
„8) nadzór nad opłatami za korzystanie ze zwolnień na sprzedaż napojów alkoholowych;”;
- d) ust. 3 otrzymuje brzmienie:  
„3. W zakresie spraw wojskowych, zadań obronnych oraz zarządzania kryzysowego;”;
- e) w ust. 3 skreśla się pkt 5;

5) w § 18 w ust 1 po pkt 25 dodaje się pkt 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35 w brzmieniu:

- „26) przygotowywanie we współpracy z właściwymi merytorycznie komórkami organizacyjnymi materiałów na sesje Rady Gminy i posiedzenia jej komisji;
- 27) przygotowywanie materiałów do projektów planów pracy Rady Gminy i jej komisji;
- 28) prowadzenie rejestru uchwał Rady Gminy i rejestru zarządzeń Wójta;
- 29) przechowywanie aktów prawnych podejmowanych przez organy Gminy;
- 30) prowadzenie korespondencji Przewodniczącego Rady Gminy;
- 31) protokołowanie sesji Rady Gminy i posiedzeń Komisji;
- 32) spraw związanych z oświadczeniami o stanie majątkowym oraz prowadzenia działalności gospodarczej radnych Rady Gminy Raczki;
- 33) prowadzenie spraw związanych z organizacją, przygotowaniem i przeprowadzaniem wyborów;
- 34) współpraca z jednostkami pomocniczymi Gminy oraz obsługa techniczna zebrań i narad z sołtysami;
- 35) prowadzenie spraw związanych ze zwrotem podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej;”;

6) w § 19 w ust. 1 pkt 2 lit. d otrzymuje brzmienie:

„d) analiza arkuszy organizacyjnych szkół i przedkładanie ich do zaopiniowania organowi prowadzącemu;”.

**§ 2.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia za wyjątkiem punktów: 1), 3), 5), które wchodzi w życie z dniem 1 sierpnia 2015r.

Wójt

**Andrzej Szymulewski**