

ZARZĄDZENIE Nr 789/17
Wójta Gminy Nowa Ruda
z dnia 20 grudnia 2017 roku

zmieniające zarządzenie w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego
Urzędu Gminy Nowa Ruda

Na podstawie art.33 ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2017 roku poz.1875 z późn. zm.) oraz §81 ust.1 pkt1 lit.a uchwały Nr 31/IX/03 Rady Gminy Nowa Ruda z dnia 30 czerwca 2003 roku w sprawie Statutu Gminy Nowa Ruda (tekst jednolity - Dziennik Urzędowy Województwa Dolnośląskiego z dnia 6 maja 2013 roku, poz.2942 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. W załączniku do zarządzenia Nr 724/17 Wójta Gminy Nowa Ruda z dnia 13 listopada 2017 roku w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Nowa Ruda, zmienionego zarządzeniem Nr 743/17 z dnia 29 listopada 2017 roku, wprowadza się następujące zmiany :

1) w DZIALE III – Organizacja Urzędu:

- w §10, w ust.5 dodaje się pkt 5 w brzmieniu:

„5) Samodzielnego stanowiska ds. Organizacyjnych, Analiz i Sprawozdawczości.”

- w §15, w ust.1 dodaje się pkt 9 w brzmieniu:

„9) Samodzielne stanowisko ds. Organizacyjnych, Analiz i Sprawozdawczości.”

2) w DZIALE IV – Zadania komórek organizacyjnych:

- dodaje się Rozdział IX – Samodzielne stanowisko ds. organizacyjnych, analiz i sprawozdawczości w brzmieniu:

„ROZDZIAŁ IX. SAMODZIELNE STANOWISKO DS. ORGANIZACYJNYCH, ANALIZ I SPRAWOZDAWCZOŚCI

§ 31. Na samodzielnym stanowisku ds. Organizacyjnych, Analiz i Sprawozdawczości realizowane są następujące zadania:

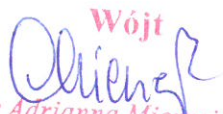
- 1) udział w pracach związanych z przygotowaniem oraz aktualizacją dokumentów strategicznych oraz innych dokumentów programowych gminy,
- 2) pozyskiwanie danych niezbędnych do opracowywania dokumentów programowych oraz śledzenie praktyk innych jednostek w tym zakresie,
- 3) monitorowanie wdrażania dokumentów strategicznych oraz realizacji zadań wynikających z innych dokumentów programowych,
- 4) przygotowywanie kompleksowych analiz, ocen oraz rekomendacji zmian wynikających z realizacji dokumentów programowych gminy,
- 5) udział w zewnętrznych badaniach sondażowych związanych z monitorowaniem sytuacji społeczno-gospodarczej i realizowaniem dokumentów programowych,
- 6) prowadzenie okresowej analizy i monitoringu sytuacji społeczno-gospodarczej gminy,

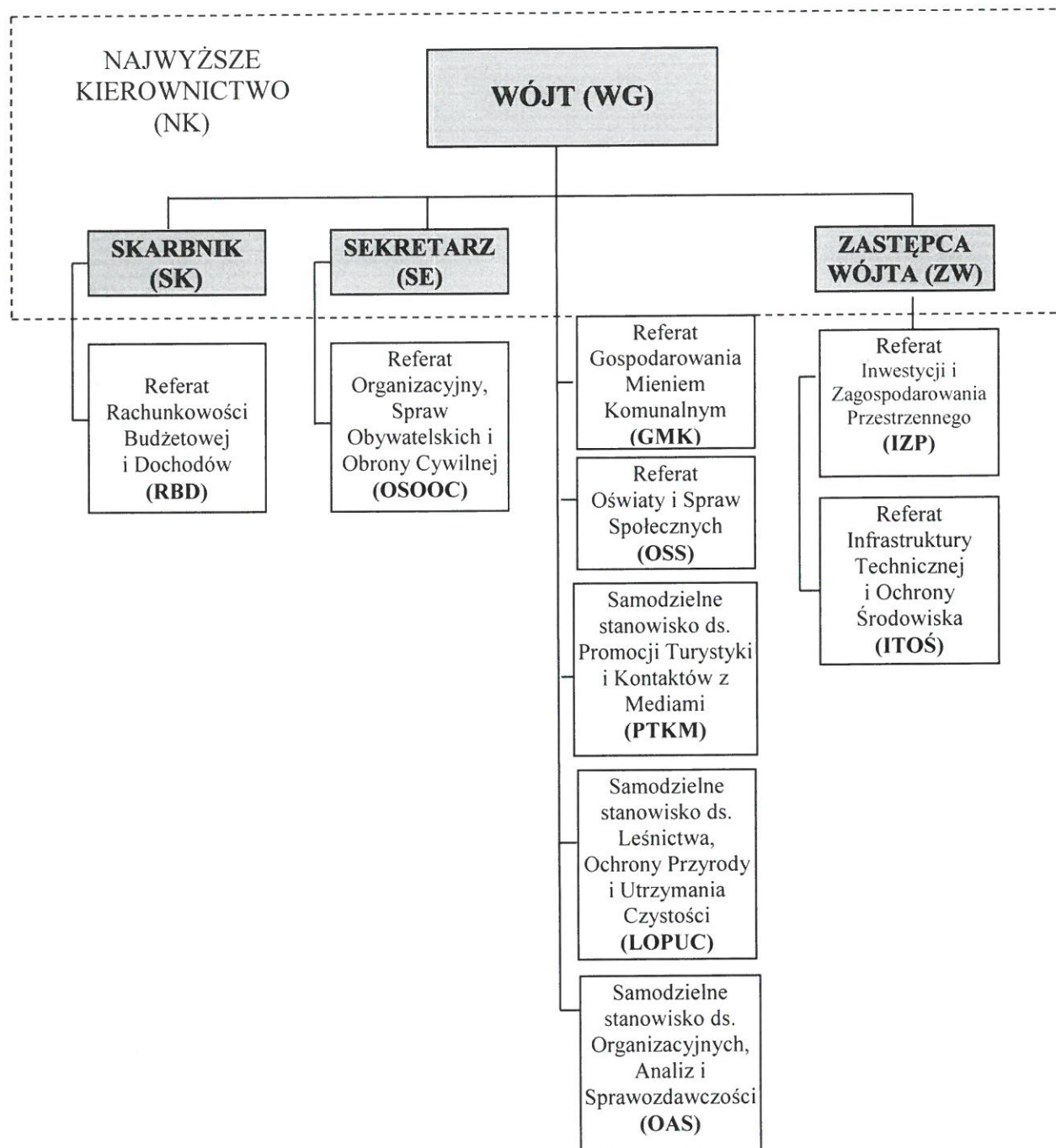
- 7) pozyskiwanie i gromadzenie danych statystycznych w zakresie działalności gminy,
- 8) współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie monitorowania dokumentacji programowej opracowywanej przez te komórki,
- 9) współpraca z partnerami społecznymi, przedstawicielami samorządów terytorialnych, gospodarczych i administracji rządowej oraz ekspertami zewnętrznymi w zakresie przygotowania, aktualizacji i realizacji dokumentów strategicznych oraz innych dokumentów programowych gminy,
- 10) udział w organizowaniu konsultacji społecznych i współpraca ze środowiskami branżowymi oraz partnerami zainteresowanymi rozwojem gminy,
- 11) udział w opracowywaniu wieloletnich dokumentów programowych dla gminy,
- 12) organizacja i udział w spotkaniach Wójta i sporządzanie z nich notatek,
- 13) przygotowywanie wizyt oraz wydarzeń w Urzędzie i na terenie gminy w porozumieniu z komórkami organizacyjnymi Urzędu,
- 14) monitorowanie przepływu korespondencji w Urzędzie na polecenie przełożonego,
- 15) sporządzanie projektów aktów prawnych (zarządzeń, uchwał, postanowień) dotyczących zakresu wykonywanych zadań,
- 16) wytwarzanie, przekazywanie i aktualizacja informacji do Biuletynu Informacji Publicznej,
- 17) prowadzenie archiwizacji akt. tj. rejestracja i znakowanie spraw oraz przekazywanie dokumentów do archiwum wewnętrznego Urzędu Gminy,
- 18) sporządzanie sprawozdań z działalności Urzędu oraz Wójta Gminy,
- 19) informowanie o działalności Urzędu i wydarzeniach, w których uczestniczą przedstawiciele najwyższego kierownictwa oraz pracownicy,
- 20) udostępnianie informacji w ramach swoich kompetencji w celu sporządzania materiałów prasowych oraz udostępnienia informacji publicznej na podstawie przepisów szczególnych.”

2. Załącznik do Regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy Nowa Ruda – schemat organizacyjny – otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom Urzędu Gminy Nowa Ruda.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.


mgr Adrianna Mierzejewska



Wójt
Adrianna Mierzejewska
mgr Adrianna Mierzejewska