

# Gmina Nowa Wieś Wielka

<https://bip.nowawieswielka.pl/artyku/231/1702>

[Wróć](#)

## Zarządzenie nr 21/24

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2024 r. poz. 609 ze zm.), zarządzam, co następuje:

§1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Nowa Wieś Wielka wprowadzonym zarządzeniem Nr 23/20 Wójta Gminy Nowa Wieś Wielka w sprawie nadania Urzędowi Gminy Nowa Wieś Wielka Regulaminu Organizacyjnego – znak:RO-I.120.23.2020 wprowadzam następujące zmiany:

1) w § 3:

a) po pkt 5 dodaje się pkt 6 w brzmieniu „6. Z-cy Wójta – należy przez to rozumieć Zastępcę Wójta Gminy Nowa Wieś Wielka,”,

b) dotychczasowe pkt 6-10 otrzymują kolejną numerację 7-11,

2) w § 5 w ust. 3 po frazie „przy pomocy” dodaje się frazę „Z-cy Wójta”,

3) w § 8 w ust. 1 po frazie „jest odpowiednio:” dodaje się frazę „Z-cy Wójta”,

4) w § 8 w ust. 2 na początku zdania dodaje się frazę „Z-cy Wójta”,

5) w § 9 w ust. 4 po pkt 10 dodaje się pkt 11 w brzmieniu: „11. Stanowisko ds. obsługi BIP-u, stron internetowych, promocji Gminy i współpracy z organizacjami pozarządowymi-BIP.”.,

6) a) w 16 w pkt 1 lit. a otrzymuje brzmienie: „a) stanowisko ds. kadr, organizacyjnych i szkolenia,”,

b) w 16 pkt 1 uchyla się lit. d, a dotychczasowe lit. e-g otrzymują kolejne oznaczenie lit. d-f,,

7) w § 17 po pkt 6 dodaje się pkt 7 w brzmieniu: „7. Stanowisko ds. obsługi BIP-u, stron internetowych, promocji Gminy i współpracy z organizacjami pozarządowymi.”.,

8) w nazwie Rozdz. IV po słowie „Wójtem” dodaje się frazę „Z-cy Wójta”,

9) w § 20 po ust. 2 dodaje się ust. 3 w brzmieniu: „3. W przypadku nieobecności Wójta jego zadania wykonuje Zastępca Wójta.”.

10) w § 21 w ust. 1 pkt 9 otrzymuje brzmienie: „9) „Samodzielne stanowisko ds. obsługi BIP-u, stron internetowych, promocji Gminy i współpracy z organizacjami pozarządowymi.”.,

11) w § 24 w ust. 2 uchyla się pkt 5, 6, 8 i 9, a pkt 7, 10 i 11 otrzymują odpowiednio numerację 5, 6 i 7,

12) w § 29 po pkt 6 dodaje się pkt 7 w brzmieniu: „7. Samodzielne stanowisko ds. obsługi BIP-u, stron internetowych, promocji Gminy i współpracy z organizacjami pozarządowymi. Na stanowisku realizuje się zadania:

w zakresie promocji Gminy:

a) opracowanie planu promocji Gminy,

b) koordynowanie, organizowanie i uczestniczenie w działaniach na rzecz promocji Gminy,

c) inicjowanie działań promujących Gminę,

d) opracowanie ofert o charakterze promocyjno-reklamowym i ich upowszechnianie,

e) przygotowywanie wydawnictw promocyjnych o Gminie,

f) gromadzenie informacji, wydawnictw i publikacji dotyczących Gminy,

g) opracowanie i bieżące aktualizowanie strony internetowej Gminy w zakresie promocji,

h) planowanie i opracowanie projektu budżetu Gminy w części dotyczącej promocji,

i) współpraca z organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami wspierającymi działalność organizacji pozarządowych,

- j) opracowywanie zasad udzielania pomocy finansowej organizacjom pozarządowym z budżetu Gminy, ich przekazywanie i rozliczanie,
- k) prowadzenie banku danych i mapy aktywności o organizacjach pozarządowych działających na terenie Gminy lub z nią współpracujących,
- l) kontrola finansowa i rzeczowa wykonywania zleconych zadań z zakresu kultury i sportu,
- m) promowanie walorów działalności kulturalno-sportowej w Gminie,
- n) współdziałanie ze stowarzyszeniami kultury fizycznej i sportu na terenie Gminy, powiatu i województwa, w zakresie współpracy z organizacjami pozarządowymi:
  - a) współpraca z organizacjami pozarządowymi, instytucjami wspierającymi działalność organizacji pozarządowych oraz klubami sportowymi,
  - b) opracowywanie zasad udzielania pomocy finansowej organizacjom pozarządowym i klubom sportowym z budżetu Gminy, ich przekazywanie i rozliczanie, w tym:
    - opracowywanie projektów rocznych programów oraz sprawozdań z ich realizacji,
    - ogłaszanie konkursów ofert i ich weryfikacja,
    - kontrola realizacji umów - finansowa i rzeczowa,
  - c) prowadzenie banku danych o organizacjach pozarządowych działających na terenie Gminy lub z nią współpracujących,
  - d) prowadzenie spraw związanych z nadzorem nad działalnością klubów sportowych,
  - e) promowanie walorów działalności kulturalno-sportowej w Gminie,
  - f) współdziałanie ze stowarzyszeniami kultury fizycznej i sportu na terenie Gminy, powiatu i województwa,
  - g) prowadzenie dokumentacji związanej z przyznawaniem jednorazowych stypendiów dla uczniów za wyniki w nauce i szczególne osiągnięcia w dziedzinie sztuki, kultury i sportu oraz współdziałanie w tym zakresie z Gminnym Zespołem Obsługi Oświaty,
- w zakresie bezrobocia i aktywizacji lokalnego rynku pracy :
  - a) udzielanie informacji w zakresie: rynku pracy, funkcjonowania instytucji i organizacji wspierających osoby bezrobotne,
  - b) aktywizacja zawodowa absolwentów,
  - c) rozpowszechnianie wiedzy nt. przepisów prawnych szczególnie związanych z rynkiem pracy, działalnością gospodarczą, podatkową, prawem pracy, prawami i obowiązkami bezrobotnych,
  - d) pomoc bezrobotnym w pisaniu dokumentów aplikacyjnych (podanie, życiorys, list motywacyjny itp.),
  - e) sporządzanie okresowych sprawozdań, informacji i analiz,
  - f) pomoc zainteresowanym w zakresie obsługi i wykorzystania urządzeń komputerowych i biurowych,
  - g) aktywne podejmowanie działań na rzecz zwiększenia aktywności edukacyjno-zawodowej ludzi młodych, ze szczególnym uwzględnieniem absolwentów lub osób nie posiadających jakiegokolwiek doświadczenia zawodowego,
  - h) wykonywanie prac biurowych na potrzeby obsługi interesantów,
  - i) współpraca z Powiatowym Urzędem Pracy w zakresie poradnictwa zawodowego i szkolenia bezrobotnych,
  - j) organizowanie i obsługa administracyjna staży zawodowych, robót publicznych i prac społecznie użytecznych,
  - k) współpraca z przedsiębiorcami w zakresie pozyskiwania nowych miejsc pracy, w zakresie współpracy zagranicznej:
    - a) przygotowywanie projektów umów i porozumień o współpracy zagranicznej,
    - b) obsługa kontaktów zagranicznych Gminy,
    - c) planowanie i opracowanie projektu budżetu Gminy w części dotyczącej promocji i współpracy zagranicznej,
- 13) w § 38 w ust. 2 na początku zdania dodaje się frazę „Z-ca Wójta”,
- 14) w § 43 ust. 1 w pkt 1 na początku zdania dodaje się frazę „Z-ca Wójta”,
- 15) w § 51 po frazie „odpowiedzialni są” dodaje się frazę: „Z-ca Wójta”,

- 16) w § 55 w ust. 3 po frazie „funkcjonalna wobec” dodaje się frazę: „Z-cy Wójta”,
- 17) w § 55 na początku dodaje się frazę: „Z-ca Wójta”,
- 18) w § 56 w pkt 1 na początku dodaje się frazę: „Z-cę Wójta”,
- 19) w § 62 w ust. 1 po słowie „Wójt” dodaje się frazę: „Z-ca Wójta”,
- 20) w § 66 w ust. 5 po słowie „nieobecności” dodaje się frazę: „Z-cy Wójta”,
- 21) w § 66 w ust. 6 po słowie „Wójt” dodaje się frazę: „Z-ca Wójta”.

§ 2. Załączniki nr 1 i 2 do Regulaminu otrzymują brzmienie jak załączniki nr 1 i 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2024 r.

## Załączniki

[Załącznik Nr 1 do zarządzenia nr 21/24 Wójta Gminy Nowa Wieś Wielka z dnia 27 czerwca 2024 r.](#) doc, 75 kB

<b>Podmiot udostępniający:</b>	Urząd Gminy Nowa Wieś Wielka
<b>Wytworzył:</b>	Zbigniew Wiśniewski, Wójt Gminy Nowa Wieś Wielka
<b>Data wytworzenia:</b>	27.06.2024
<b>Opublikował w BIP:</b>	Anna Bialik-Pieszak
<b>Data opublikowania:</b>	08.07.2024 13:53
<b>Liczba pobrań:</b>	43

[Załącznik Nr 2 do zarządzenia nr 21/24 Wójta Gminy Nowa Wieś Wielka z dnia 27 czerwca 2024 r.](#) pdf, 330 kB

<b>Podmiot udostępniający:</b>	Urząd Gminy Nowa Wieś Wielka
<b>Wytworzył:</b>	Zbigniew Wiśniewski, Wójt Gminy Nowa Wieś Wielka
<b>Data wytworzenia:</b>	27.06.2024
<b>Opublikował w BIP:</b>	Anna Bialik-Pieszak
<b>Data opublikowania:</b>	08.07.2024 13:49
<b>Liczba pobrań:</b>	37

## metryczka

<b>Podmiot udostępniający:</b>	Urząd Gminy Nowa Wieś Wielka
<b>Wytworzył:</b>	Zbigniew Wiśniewski, Wójt Gminy Nowa Wieś Wielka
<b>Data wytworzenia:</b>	27.06.2024
<b>Opublikował w BIP:</b>	Anna Bialik-Pieszak
<b>Data opublikowania:</b>	03.07.2024 12:47

<b>Ostatnio zaktualizował:</b>	Anna Bialik-Pieszak
<b>Data ostatniej aktualizacji:</b>	08.07.2024 13:53
<b>Liczba wyświetleń:</b>	107