

ZARZĄDZENIE NR 137/16

WÓJTA GMINY TUROŚL

z dnia 24 października 2016 roku

zmieniające zarządzenie w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Turośl.

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446, poz. 1045, poz. 1579 i 1890) zarządzam, co następuje:

§ 1. W Regulaminie organizacyjnym Urzędu Gminy Turośl stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 33/03 Wójta Gminy Turośl z dnia 24 listopada 2003 roku w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Turośl (zm. zarządzenie Nr 92/05 Wójta Gminy Turośl z dnia 11 kwietnia 2005 roku, zarządzenie Nr 9/07 Wójta Gminy Turośl z dnia 30 stycznia 2007 roku, zarządzeniem Nr 192/14 Wójta Gminy Turośl z dnia 14 stycznia 2014 roku i zarządzenie Nr 52/15 Wójta Gminy Turośl z dnia 30 lipca 2015 roku), w rozdziale VI Zakresy działania komórek organizacyjnych i stanowisk pracy wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 23 dodaje się pkt 21a w brzmieniu:

„21a. Podejmowanie wszelkich działań na rzecz rozwoju gminy oraz jej promocja a w szczególności:

- 1) gromadzenie materiałów o gminie i przygotowywanie informacji promujących gminę na zewnątrz;
- 2) przygotowywanie, rozpropagowywanie i wydawanie materiałów informacyjnych promujących gminę oraz bieżące aktualizowanie treści materiałów zamieszczanych na stronie internetowej gminy;
- 3) opracowywanie wspólnego kalendarza rocznych imprez promocyjno-kulturalnych i jego realizacja z udziałem gminy we współpracy z jednostkami organizacyjnymi gminy oraz stowarzyszeniami, organizacjami kulturalnymi i sportowymi działającymi na terenie gminy;
- 4) promocja gminy poprzez uczestnictwo w targach, giełdach, wystawach itp. oraz przygotowywanie i obsługa stoisk promocyjnych;
- 5) bieżący kontakt z przedstawicielami mediów (prasa, radio, telewizja), przygotowywanie i dystrybucja materiałów do mediów, organizowanie konferencji prasowych;
- 6) współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego w kraju i zagranicą, w tym poszukiwanie gmin partnerskich i organizowanie bieżącej współpracy poprzez: spotkania, imprezy, wyjazdy i wymianę młodzieży;
- 7) aktualizacja ofert inwestycyjnych gminy w zakresie promocji;
- 8) obsługa redakcyjna i fotograficzna imprez lokalnych;
- 9) kreowanie pozytywnego wizerunku gminy na szczeblu lokalnym, ponadlokalnym i regionalnym oraz przygotowywanie komunikatów i informacji o działaniach samorządu i władz gminy;
- 10) udzielanie wsparcia przy organizacji imprez i uroczystości gminnych oraz z okazji świąt państwowych;
- 11) tworzenie graficznych materiałów reklamowych oraz propozycji w zakresie przygotowania wydawnictw promocyjnych o Gminie (folderów, wizytówek gminy,

map itp.) współpraca z wydawnictwami, firmami i jednostkami reklamowymi, drukarniami i agencjami reklamowymi oraz twórcami w tym zakresie;
12) prowadzenie wszelkiej niezbędnej korespondencji promocyjnej.”

2) w § 26 ust. 3 dodaje się pkt 5)÷7) w brzmieniu:

„5) organizowanie szkolenia obronnego na szczeblu gminnym oraz coroczne opracowanie planu szkolenia obronnego i uzgadnianie z PUW w Białymstoku oraz trzyletnich programów szkolenia obronnego.

6) opracowywanie, sporządzanie i aktualizacja planów i zestawień świadczeń osobistych i rzeczowych.

7) opracowywanie projektów zarządzeń, wytycznych i decyzji oraz analiz, sprawozdań i informacji z zakresu zadań obronnych.”

3) w § 27 skreśla się ustępy od 13 do 18 włącznie.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

Piotr Niedbała