

Zarządzenie Nr ...41/2013
Wójta Gminy Waśniów
z dnia ...31.07.2013r.....

**w sprawie wprowadzenia Systemu Jednolitej Identyfikacji Wizualnej
Urzędu Gminy w Waśniowie**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn.zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Wprowadzam jednolite oznakowanie w Urzędzie Gminy w Waśniowie.
2. Celem wprowadzenia jednolitego oznakowania jest:
 - ułatwienie interesantom poruszania się po urzędzie,
 - dostarczenie pełnej, rzetelnej i aktualnej informacji o załatwianych sprawach,
 - dostarczenie ważnych informacji mieszkańcom gminy,
 - zapoznanie mieszkańców gminy z podejmowanymi inicjatywami przez samorząd.
3. System Jednolitej Identyfikacji Wizualnej zostaje wprowadzony w związku z realizacją projektu partnerskiego pn. „LIDER w samorządzie” realizowanego w ramach Działania 5.2 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

§ 2

Tablica informacyjna w siedzibie Urzędu oraz tabliczki przy drzwiach pomieszczeń

1. Na parterze budynku Urzędu Gminy umieszczona jest tablica informacyjna, na której umieszcza się:
 - a) informację o numerach pokoi
 - b) przyporządkowane numerom pokoi informacje o poszczególnych komórkach organizacyjnych Urzędu
 - c) informację o czasie pracy Urzędu
 - d) informację o dniach i godzinach przyjmowania skarg i wniosków przez Wójta Gminy Waśniów
 - e) informacje o terminach przyjmowania interesantów przez Przewodniczącego Rady Gminy
 - f) informację teleadresowe,
2. Dane na tablicy informacyjnej umieszczone są w podziale na poszczególne kondygnacje budynku.
3. Drzwi pokoi w Urzędzie posiadają oznakowanie w postaci numeru, zgodnego z danymi na Tablicy informacyjnej.
4. Przy drzwiach pokoi zamieszczone są tabliczki informacyjne. Każda tabliczka zawiera następujące dane:
 - a) numer pokoju
 - b) nazwę stanowiska pracy, wskazującą na zakres spraw prowadzonych na tym stanowisku
 - c) imię i nazwisko pracownika

§ 3

Tablice ogłoszeń

1. Na terenie Urzędu Gminy zamieszczone zostają dwie tablice ogłoszeń, wewnętrzna i zewnętrzna.
2. Na tablicach zamieszczane są ogłoszenia i informacje dotyczące m.in.:
 - a) terminów posiedzeń Rady Gminy i jej komisji, wraz z porządkiem obrad
 - b) podjęte przez Radę Gminy uchwały
 - c) zarządzenia Wójta
 - d) ogłoszenia o udzielanych przez Gminę zamówieniach publicznych
 - e) informacje o wynikach postępowań o udzielenie zamówienia publicznego
 - f) inne komunikaty, ogłoszenia, obwieszczenia zarówno własne jak i nadesłane przez inne organy celem wywieszenia .
3. Administrowanie tablicami powierza się pracownikowi Sekretariatu.

§ 4

Konserwacja oznakowania

1. Konserwacja i utrzymanie w czystości tablic informacyjnych, tabliczek i tablic ogłoszeń w czystości należy do obowiązków konserwatora.
2. W razie stwierdzenia uszkodzeń osoba odpowiedzialna zgłasza ten fakt bezpośrednio przełożonemu, celem zlecenia wymiany.

§ 5

Zasady aktualizacji informacji

1. Za aktualizację systemu tablicy informacyjnej, tabliczek informacyjnych przy drzwiach odpowiada Sekretarz,.
2. Układ graficzny i kolorystyka nowych elementów oznakowania Urzędu powinien być zgodny z istniejącym.
3. Pracownicy określani w § 3 ust. 3 dokonują bieżącej kontroli zamieszczanych ogłoszeń i usuwają z nich informacje nieaktualne.
4. Inni pracownicy Urzędu przekazują podlegające wywieszeniu na tablicach ogłoszeń informacje pracownikom wymienionym w § 3 ust. 3.

§ 6

Nadzór nad realizacją zarządzenia powierzam Sekretarzowi.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WOJTA

Krzysztof Gajewski