

ZARZĄDZENIE NR 0050.2.2.2018
WÓJTA GMINY LUBICZ
z dnia 02 marca 2018 r.
w sprawie ustalenia celów i zadań dla Urzędu Gminy Lubicz.

Na podstawie art. 69 ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 poz. 2077), Komunikatu nr 23 Ministra Finansów z dnia 16.12.2009 r. (Dz.U. Min. Fin. z 2009 r. nr 15, poz. 84) w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych oraz § 9 Zarządzenia Nr 151-67/10 Wójta Gminy Lubicz z dnia 3 grudnia 2010 r. w sprawie określenia sposobu prowadzenia kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy Lubicz i w jednostkach organizacyjnych Gminy Lubicz oraz zasad jej koordynacji, zarządza się, co następuje:

§ 1 Ustala się cele i zadania dla Urzędu Gminy Lubicz na rok 2018 w brzmieniu ustalonym załącznikiem. Niniejszy dokument stanowi podstawę dla zarządzania ryzykiem poprzez analizę ryzyk związanych z realizacją wyznaczonych celów i zadań.

§ 2 1. Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom Urzędu Gminy Lubicz.

2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt gminy Lubicz
Marek Olszewski

Załącznik
do Zarządzenia Nr 0050.2.2.2018
Wójta Gminy Lubicz z dnia 02.03.2018 r.
w sprawie określenia misji, celów i zadań
Urzędu Gminy Lubicz na rok 2018

OKREŚLENIE MISJI, CELÓW I ZADAŃ **URZĘDU GMINY LUBICZ**

I. MISJA.

Misja Urzędu Gminy Lubicz, to przede wszystkim zaspokajanie zbiorowych potrzeb gminnej wspólnoty samorządowej, w szczególności w zakresie ładu przestrzennego, porządku publicznego, ochrony środowiska, ochrony zdrowia, komunikacji i transportu, gospodarki komunalnej, pomocy społecznej, edukacji publicznej, kultury fizycznej i duchowej, turystyki oraz rekreacji. Jednostka poprzez swoje działania wspiera i upowszechnia idee samorządności wśród mieszkańców gminy oraz promuje gminę na zewnątrz. Pracownicy urzędu w sposób ciągły diagnozują potrzeby i oczekiwania środowiska lokalnego, podejmując w ramach swoich możliwości odpowiednie działania by potrzeby te zaspakajać. W tym celu prowadzone są stosowne inwestycje, przedsięwzięcia, prace budowlane, remonty oraz wszelkie inne działania naprawcze. W ramach wykonywania wyżej wymienionych zadań urząd współpracuje na zasadach partnerskich z innymi jednostkami samorządowymi, organizacjami społecznymi i pozarządowymi, społecznościami lokalnymi oraz osobami fizycznymi i prawnymi.

II. CELE I ZADANIA URZĘDU NA 2018 ROK.

Nr	Cel	Najważniejsze zadania służące realizacji celu	Mierniki określające stopień realizacji celu	Komórki organizacyjne odpowiedzialne za realizację zadania
1	Poprawa stanu infrastruktury wodno - ściekowej	Uporządkowanie gospodarki wodno - ściekowej	Zwiększenie ilości gospodarstw domowych objętych infrastrukturą wodno - ściekową	Referat Promocji i Rozwoju
2	Zaspokojenie zbiorowych potrzeb mieszkańców gminy	Budowa pasażu przy ul. Handlowej w Lubiczu Górnym	Wskaźnik wydatkowania środków finansowych do środków planowania	
3	Poprawa warunków edukacyjnych dla dzieci i młodzieży	Termomodernizacja budynku: - Szkoły Podstawowej w Młyńcu Pierwszym - Szkoły Podstawowej w Lubiczu Dolnym - Szkoły Podstawowej w Lubiczu Górnym - Szkoły Podstawowej w Złotorii		
4	Kształtowanie warunków do rozwoju kultury w gminie	Budowa świetlicy w Młyńcu Drugim		
5	Rozwój kultury fizycznej mieszkańców gminy	Budowa miejsc rekreacji i wypoczynku w Złotorii, Krobi, Grębocinie, Lubiczu Górnym		
6	Poprawa stanu infrastruktury drogowej	Budowa ul. Szkolnej, Ciechocińskiej i Flisackiej w Złotorii		
7	Kształtowanie warunków rozwoju kultury w gminie	Remont budynku w Lubiczu w celu utworzenia Klubu Seniora		
8	Poprawa efektywności wydatkowania środków	Zmiana sposobu ogrzewania z węglowego na gazowe w budynku Urzędu Gminy Lubicz		
9	Promocja w celu tworzenia wizerunku gminy nastawionej na mieszkańców	- Wykonanie muralu promującego sołectwo Złotoria - Zakup parasoli i ławki z logiem sołectwa Rogówko - Zakup namiotu dla wsi Gronowo - Zakup namiotu dla wsi Grabowiec - Zakup ławek i parasoli z logo sołectwa Lubicz G.		

		<ul style="list-style-type: none"> - Zakup usług promocyjnych - Zakup materiałów promocyjnych - Organizacja imprezy „Lubickie Lato” 		
10	Poprawa warunków do rozwoju kultury w gminie	<ul style="list-style-type: none"> - Doposażenie świetlicy w Brzezinku - Doposażenie świetlicy w Krobii - Modernizacja świetlicy w Mierzynku 		
11	Rozwój kultury fizycznej	<ul style="list-style-type: none"> - Zakup ocieplonego kontenera dla wsi Rogówko - Doposażenie siłowni zewnętrznej w Kopaninie - Zakup siłowni zewnętrznych w Jedwabnie - Zakup ław, stołów, siatki do siatkówki w Grabowcu - Zakup garażu blaszanego w Grabowcu - Rekultywacja terenu w Nowej Wsi 		
12	Poprawa infrastruktury rekreacyjnej gminy	- Zakup zjeżdżalni linowej, stołu do tenisa, trenera, ławek i koszy do wsi Złotoria		
13	Stworzenie warunków do aktywnej formy wypoczynku dla dzieci	<ul style="list-style-type: none"> - Zakup placu zabaw w Grębocinie - Doposażenie placu zabaw w Kopaninie - Zakup elementu na plac zabaw w Lubiczu Dolnym - Doposażenie placu zabaw w Krobii - Doposażenie placu zabaw w Gronowie 		
14	Rozwój kultury fizycznej mieszkańców gminy	Zagospodarowanie terenu lasu oraz zakup urządzeń do rekreacji i wypoczynku w Lubiczu Górnym		
15	Poprawa warunków sanitarno - szatniowych dzieci i młodzieży	Zakup kontenera sanitarno - szatniowego		
16	Prowadzenie gospodarki finansowej Gminy Lubicz zgodnie z obowiązującymi normami prawnymi	<ul style="list-style-type: none"> - Przygotowanie wytycznych w zakresie opracowywania projektu budżetu - Przygotowanie projektu uchwały oraz uchwał - Przygotowanie sprawozdania z wykonania budżetu Gminy Lubicz - Sporządzenie sprawozdawczości budżetowej, finansowej z operacji finansowych oraz jednostkowych sprawozdań dla Urzędu Gminy 	Stopień realizacji celu 100%	Referat Finansowy

17	Zapewnienie właściwej obsługi finansowo - księgowej Urzędu Gminy i organu	<ul style="list-style-type: none"> - Prowadzenie rachunkowości oraz rozliczanie i ewidencjonowanie operacji budżetowych Urzędu Gminy i organu - Prowadzenie ewidencji mienia - Naliczanie i rozliczanie należności - Prowadzenie ewidencji dla potrzeb VAT oraz wykonywanie innych czynności wynikających z ustawy o podatku od towarów i usług - Pobieranie i egzekucja należności cywilnoprawnych - Prowadzenie ewidencji udzielonej przedsiębiorcom i rolnikom, pomocy publicznej w zakresie spraw prowadzonych przez referat i przekazywanie niezbędnych informacji do Referatu Podatkowego 		
18	Realizacja uchwał Rady Gmin w zakresie sporządzania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego	Uchwalenie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego		Referat Gospodarki Przestrzennej
19	Prowadzenie postępowań w sprawach ustalenia warunków zabudowy	Wydanie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu		
20	Prowadzenie postępowań w sprawach ustalenia lokalizacji inwestycji celu publicznego	Wydanie decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego		
21	Prowadzenie postępowań w sprawach podziału nieruchomości	Wydanie decyzji o podziale nieruchomości		
22	Prowadzenie postępowań w sprawach rozgraniczenia nieruchomości	Wydanie decyzji o rozgraniczeniu nieruchomości lub o umorzeniu postępowania rozgraniczającego		
23	Prowadzenie postępowań w sprawach odszkodowań za drogi wydzielone z nieruchomości w wyniku podziału dokonanego na wniosek właściciela	Ustalenie wysokości odszkodowania		

24	<p>Zawarcie umowy z wybranym wykonawcą na realizację usług:</p> <ul style="list-style-type: none"> - opracowanie projektu miejscowych planów zagospodarowania przestrz. - sporządzenie projektu decyzji o warunkach zabudowy i o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego - sporządzenie operatów szacunkowych - wykonanie robót geodezyjnych i kartograficznych 	Postępowanie o zamówienia publiczne na realizację usług	Wskaźnik wydatkowania środków finansowych do środków planowania na ten cel	
25	Realizacja dochodów gminy w zakresie podatków i opłat lokalnych	<ul style="list-style-type: none"> - Prowadzenie ewidencji nieruchomości - Prowadzenie ewidencji gospodarstw rolnych - Prowadzenie ewidencji środków transportowych - Określanie podatku od nieruchomości - Określanie podatku rolnego - Określanie podatku leśnego - Określanie podatku od środków transportowych - Wydawanie decyzji wymiarowych - Wprowadzanie zmian geodezyjnych <p>Wprowadzanie zmian komunikacyjnych</p> <p>Projektowanie dochodów z tytułu podatków i opłat lokalnych</p> <p>Sporządzanie uchwał podatkowych</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wymiar podatku od nieruchomości - Wymiar podatku rolnego - Wymiar podatku leśnego 	<p>Stopień realizacji celu $\geq 100\%$</p> <p>Zgodność danych z informacją podatkową</p> <p>Zgodność planowanych dochodów z podstawą opodatkowania</p> <p>Zachowanie procedur administracyjnych</p> <p>Zgodność należności podatkowej z danymi ewidencji</p>	Referat podatkowy

	<ul style="list-style-type: none"> - Prowadzenie postępowań podatkowych - Sporządzanie decyzji zmieniających wysokość zobowiązania podatkowego - Wydawanie decyzji o nadpłacie - Zwrot nadpłat podatkowych - Wydawanie opinii dla urzędów skarbowych 	Zachowanie procedur administracyjnych	
	Prowadzenie ewidencji księgowej	Prowadzenie ksiąg rachunkowych zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o rachunk.	
	Sporządzanie sprawozdań budżetowych	Uzgodnienie sprawozdania z księgami rachun.	
	Wystawianie wezwań do zapłaty zaległości podatk.	Kwota i ilość wystawionych wezwań do zapłaty	
	Prowadzenie egzekucji administracyjnej podatku	Poziom windykacji podatku	
	Zgłaszanie wierzytelności do Sądu Gospodarczego	Kwota zgłoszonych wierzytelności	
	<ul style="list-style-type: none"> - Sporządzanie wniosków o wpis hipoteki przymusowej - Sporządzanie wniosków o wpis zastawu skarbowego 	Kwota zabezpieczonych należności podatkowych	
	Ustalanie zaległości do odpisania	Odpis zaległości podatkowych	
	Wydawanie decyzji o umorzeniu zaległości podatkowych	Kwota umorzonej zaległości podatkowej	
	Wydawanie decyzji o odroczeniu zapłaty należności podatkowych	Kwota odroczonej zaległości podatkowej	
	Wydawanie decyzji o rozłożeniu na raty należności podatkowych	Kwota podatku rozłożonego na raty	

		Udzielanie ulg podatkowych, ustawowych	Kwota udzielonej ulgi podatkowej	
		Wydawanie zaświadczeń	Ilość wydanych zaświadczeń	
		Prowadzenie kontroli podatkowych	Ilość przeprowadzonych kontroli	
		Sporządzanie kart do KRUS	Zgodność danych z wysokością opłaconych składek	
		Udzielanie informacji o hektarach przeliczeniowych	Zgodność informacji z ewidencją podatkową	
		Dokonywanie odpisu z podatku rolnego na rzecz Izby Rolniczej	Zgodność z ewidencją księgową podatku rolnego	
		Rozliczanie sołtysów z zainkasowanych podatków oraz naliczanie wynagrodzenia prowizyjnego	Zgodność z ewidencją księgową zainkasowanego podatku	
		Występowanie do PEFRON o rekompensatę utraconych dochodów z tytułu podatku od nieruchomości zakładów pracy chronionej	Zgodność danych z ewidencją podatkową/ informacją podatnika	
26	Dofinansowanie proekologicznych urzędzeń do zastosowania w gospodarstwach domowych	<ul style="list-style-type: none"> - Prowadzenie dokumentacji i kompletnej koordynacji spraw związanych z dofinansowaniem budowy przydomowych oczyszczalni ścieków - Udzielanie dotacji celowych na zadania związane z wykorzystaniem źródeł odnawialnych poprzez dofinansowanie do kolektorów słonecznych 	Stopień realizacji celu 100%	Referat Rolnictwa i Ochrony Środowiska

		oraz powietrznych pomp ciepła		
27	Ustalanie wpływu realizacji przedsięwzięć na środowisko	Prowadzenie postępowań związanych z wydawaniem decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach		
28	Zapewnienie mieszkańcom gminy informacji o środowisku	- Sporządzanie publicznie dostępnych wykazów danych, zawierających informacje o środowisku i jego ochronie - Realizacja wniosków o udzielenie informacji publicznej w zakresie ochrony środowiska		
29	Zapewnienie płynności finansowej co do wykonywania powierzonych zadań referatowi	Zgłaszanie wniosków o zmiany w planie finansowym w zakresie działania referatu		
30	Koordinacja zadania sprawozdawczości z Zamówień Publicznych	Prowadzenie centralnego rejestru zamówień publicznych przygotowywanych w urzędzie i sumowanie wartości zamówień oraz sporządzanie planu zamówień publicznych na podstawie planów poszczególnych referatów		
31	Realizowanie zadań wynikających z ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko	Prowadzenie bazy danych o środowisku dla potrzeb publicznie dostępnych wykazów		
32	Realizowanie zadań związanych z rozwojem rolnictwa	Przeprowadzanie postępowań w sprawie zwrotu podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego.		

33	Terminowe i prawidłowe wypełnianie obowiązków	Przekazywanie Ministerstwu Rolnictwa i Rozwoju Wsi za pomocą aplikacji, zbiorczych i jednostkowych sprawozdań miesięcznych o udzielonej pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie lub informacji o nieudzieleniu pomocy		
34	Realizacja zadań sprawozdawczych urzędu	Opracowywanie planów, sprawozdań; projekt dochodów i wydatków referatu z zadań własnych		
35	Terminowe i prawidłowe wypełnianie obowiązków	Realizowanie zadań wynikających z regulaminów i procedur wewnętrznych urzędu		
36	Realizacja zadań wpływających na ochronę przyrody	Prowadzenie postępowań w sprawach zezwoleń na usunięcie drzew i krzewów z terenu nieruchomości / zgłoszeń zamiaru usunięcia drzew oraz ewentualne ustalenie związanych z tym opłat		
37	Realizacja zadań wpływających na ochronę przyrody	Prowadzenie postępowań w sprawach wymierzania administracyjnej kary pieniężnej za zniszczenie drzew, krzewów lub wycięcie ich bez zezwolenia		
39	Realizacja zadań wpływających na ochronę powietrza	Aktualizacja Planu Gospodarki Niskoemisyjnej		
40	Estetyzacja terenów gminnych	Wykonywanie planów inwestycyjnych		
41	Realizowanie zadań związanych z rozwojem wsi	Prowadzenie kontroli spełniania obowiązku zawarcia umów ubezpieczenia OC rolników i ubezpieczenia budynków rolniczych oraz ubezpieczenia upraw rolnych i zwierząt gospodarskich		
42	Utrzymywanie czystości i porządku w gminie, zaspokajanie zbiorowych potrzeb mieszkańców gminy w zakresie gospodarki odpadami	- Usprawnienie organizacji i doskonalenie systemu gospodarki odpadami komunalnymi w gminie - Objęcie wszystkich właścicieli nieruchomości systemem gospodarowania odpadami komun.	Stopień realizacji celu 100%	Referat Gospodarki Odpadami

		<ul style="list-style-type: none"> - Nadzór nad gospodarowaniem odpadami komun. w tym realizacja zadań powierzonych podmiotom odbierającym odpady komunalne od właścicieli nieruchomości - Ocena i zatwierdzanie sprawozdań z działalności składanych przez podmioty odbierające odpady komunalne od właścicieli nieruchomości - Określenie wysokości miesięcznej opłaty za odbiór odpadów komunalnych - Księgowanie wpłat mieszkańców - Wystawianie upomnień oraz tytułów wykonawczych - Zapewnienie prawidłowego prowadzenia rejestru działalności regulowanej - Bieżący wpis do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości - Prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych, przydomowych oczyszczalni ścieków, umów zawartych na odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości - Organizacja selektywnej zbiórki odpadów komun. - Organizowanie przetargu na odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych 		
43	Zapewnienie należytej informacji mieszkańcom gminy oraz edukacja ekologiczna w zakresie gosp. odpad.	<ul style="list-style-type: none"> - Udostępnianie na stronie internetowej urzędu gminy informacji o gospodarce odpadami - Edukacja ekologiczna w gminie 		
44	Ograniczenie oddziaływania azbestu na środowisko i sukcesywna eliminacja stosowanych wyrobów zawierających azbest	Realizacja „Programu usuwania azbestu i wyrobów zawierających azbest z terenu Gminy Lubicz na lata 2013-2032		
45	Likwidacja dzikich wysypisk śmieci	Lokalizacja miejsc występowania dzikich wysypisk		
46	Weryfikacja możliwości technicznych	Sporządzanie analizy stanu gospodarki odpadami		

	i organizacyjnych w zakresie gospodarowania odpadami komun.	komunalnymi.		
47	Recykling odpadów komunalnych	Osiągnięcie obowiązkowych poziomów recyklingu przygotowania do ponownego użycia i odzysku: papieru, metali, tworzyw sztucznych i szkła		
48	Ograniczenie poziomu masy odpadów komunalnych	Osiągnięcie poziomu ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania w stosunku do masy tych odpadów wytworzonych w 1995 r.		
49	Realizacja zadań związanych ze sprawozdawczością	Sporządzenie sprawozdań z realizacji zadań w zakresie gospodarowania odpadami zgodnie z obowiązującymi normami prawnymi		
50	Realizacja zaplanowanych kontroli	Kontrole: podmiotów odbierających odpady komunalne, prowadzących działalność w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych, przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą w zakresie posiadania umów na odbiór odpadów komunalnych, posesji pod kątem wywiązywania się z obowiązku podłączenia do kanalizacji sanitarnej, weryfikacja osób zamieszkujących z wykazanymi w deklaracji, zgłoszenie do ewidencji zbiorników bezodpływowych, prawidłowości prowadzenia gospodarki nieczystościami ciekłymi		
51	Podniesienie kompetencji pracowników urzędu	Doskonalenie zawodowe - organizowanie szkoleń	- Zwiększenie uprawnień - Ilość skarg	Referat Organizacyjny
52	Zapobieżenie stratom finansowym powstałym w wyniku uszkodzeń mienia, pożarów, kradzieży, zniszczenia, włamań itp.	- Ubezpieczenie mienia gminy - Aktualizacja stanu mienia gminy - Informowanie pracowników i sołtysów o konieczności zgłaszania szkód	Zabezpieczenie mienia gminy przed stratami, przyznanie odszkodowań za poniesione straty	
53	Zapewnienie właściwych warunków	Szkolenia BHP, zlecenie wykonania badań,	Ilość wypadków przy	

	pracy pod względem BHP	pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy	i w czasie pracy	
54	Ochrona i zabezpieczenie systemów informatycznych	Kontrola oprogramowania, zabezpieczenie programami antywirusowymi i ich aktualizacja	Ochrona danych przed osobami nieuprawnionymi, brak nieuprawnionej modyfikacji danych	
55	Zaopatrzenie materiałowe urzędu	Postępowanie o zamówienia publiczne	Wybór najkorzystniejszej oferty	
56	Terminowe i prawidłowe wykonanie obowiązków wynikających z zakresu ustaw i regulaminów urzędu	<ul style="list-style-type: none"> - Sporządzenie w systemie informatycznym i wydrukowanie spisu wyborców - Realizacja czynności wynikających z ustawy Prawo o a.s.c. i kodeks r.i. op. - Wydawanie zaświadczeń z akt stanu cywilnego i ewidencji ludności - Wydawanie dowodów osobistych - Udostępnianie danych z rejestru mieszkańców i rejestru dowodów osobistych - Zameldowanie - Wydawanie decyzji w sprawach meldunkowych 	Stopień realizacji celu 100%	Urząd Stanu Cywilnego
57	Realizacja zadań związanych z udzielaniem dotacji dla organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów uprawnionych ustawą działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ustawą o sporcie dla klubów sportowych	<ul style="list-style-type: none"> - Przygotowanie procedur związanych z przyznaniem dotacji - Przygotowanie umów na dotacje - Przygotowanie dyspozycji do Referatu Finansowego o przekazanie środków na realizację zad. - Analiza sprawozdań pod względem merytorycznym 	Stopień realizacji celu 100%	Samodzielne stanowisko d/s Kultury, Sportu i Turystyki
58	Wspieranie i upowszechnianie kultury, sportu i turystyki w gminie	<ul style="list-style-type: none"> - Przeprowadzanie procedury przyznawania nagród i wyróżnień sportowych - Zakup usług związanych z udziałem w zawodach - Organizacja imprez, uroczystości gminnych i sołectkich w sferze kultury, sportu i turystyki 		

		- Prowadzenie koordynacji opieki i współfinansowanie twórczości wokalne		
59	Realizacja zadań sprawozdawczych urzędu	Opracowywanie planów i sprawozdań		
60	Ochrona zabytków i opieka nad zabytkami	- Realizacja zadań związanych z udzielaniem dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane w obiektach wpisanych do rejestru zabytków - Prowadzenie i aktualizacja gminnej ewidencji zabytków nieruchomości		
61	Ochrona przeciwpożarowa w gminie	Nadzór nad jednostkami OSP w gminie	Gotowość jednostek OSP do wykonywania zadań związanych z ochroną p/poż.	Samodzielne stanowisko d/s Obrony Cywilnej, Nadzwyczajnych Zagrożeń i Ochrony P. Poż.
62	Ochrona przeciwpowodziowa w gminie	Utrzymywanie właściwego poziomu wyposażenia gminnego magazynu p/powodziowego w sprzęt i materiały do zabezpieczenia i zwalczania skutków powodzi	Pełne zabezpieczenie magazynu do działań w czasie powodzi	
63	Funkcjonowanie kancelarii specjalnej	Prowadzenie kancelarii specjalnej	Funkcjonowanie kancelarii zgodnie z zapisami ustawy o ochronie informacji niejawnych	
64	Prawidłowe działanie Archiwum Zakładowego	- Przyjmowanie dokumentacji do archiwum - Brakowanie dokumentacji niearchiwalnej - Przekazywanie materiałów archiwalnych do Archiwum Państwowego - Sporządzanie sprawozdań rocznych z działalności archiwum	Stopień realizacji celu 100%	Archiwista

65	Realizacja gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych	<ul style="list-style-type: none"> - Współtworzenie rocznego gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych - Przestrzeganie realizacji gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów - Organizowanie punktu konsultacyjnego - Współtworzenie rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi - Realizacja zadań związanych z udzielaniem dotacji 	Stopień realizacji celu 100%	Samodzielne stanowisko d/s Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych