

## ZARZĄDZENIE NR 154/2022

### BURMISTRZA RZGOWA

z dnia 26 sierpnia 2022 r.

zmieniające zarządzenie Nr 90/2013 Burmistrza Rzgowa z dnia 12 sierpnia 2013r.  
w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Miejskiemu w Rzgowie

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559, zm. z 2022 r. poz. 1005, poz. 1079 i poz. 1561)

#### zarządza się, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Rzgowie stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 90/2013 Burmistrza Rzgowa z dnia 12 sierpnia 2013r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Miejskiemu w Rzgowie (ze zm.) wprowadza się następujące zmiany:

1) § 7 otrzymuje brzmienie:

„§ 7.1. Kierownictwo Urzędu tworzą:

- Burmistrz (OR.B),
- Zastępca Burmistrza (ZB),
- Skarbnik Miasta (BF),
- Sekretarz Gminy (SG).

2. W skład Urzędu wchodzi następujące referaty:

- Referat Ogólny (OR),
- Referat Budżetu i Finansów (BF),
- Referat Podatków, Opłat i Egzekucji (POE),
- Referat Gospodarki Przestrzennej i Rolnictwa (GPR),
- Referat Inwestycji (RI),
- Referat Zamówień Publicznych (ZP),
- Referat Gospodarki Komunalnej (GK),
- Referat Ochrony Środowiska (OŚr),
- Referat Rozwoju i Współpracy Społecznej (RWS),
- Urząd Stanu Cywilnego (USC).

3. W skład Urzędu wchodzi następujące samodzielne stanowiska pracy:

- Audytor Wewnętrzny (AW),
- Stanowisko Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych (IN),
- Stanowisko ds. Obrony Cywilnej i Zarządzania Kryzysowego (OC),
- Stanowisko ds. Ewidencji Ludności (SO),
- Stanowisko ds. Działalności Gospodarczej (DG),
- Stanowisko ds. Obsługi Rady Miejskiej (RM),
- Stanowisko ds. Oświaty (OŚ).

4. Inspektor Ochrony Danych (IOD).”;

2) w § 32. pkt 20 uchyla się;

3) § 33b. otrzymuje brzmienie:

„§ 33b. Do zadań Referatu Rozwoju i Współpracy Społecznej należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań wynikających z ustawy o pożytku publicznym i wolontariacie, w szczególności:
  - a) realizacja i koordynacja „Programu mikrodziałań dla aktywnych mieszkańców”,
  - b) współpraca z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność w zakresie pożytku publicznego,

- c) rozliczanie dotacji udzielonej organizacjom pozarządowym i innym podmiotom prowadzącym działalność w zakresie pożytku publicznego, analiza i ocena przedłożonych sprawozdań,
  - d) dokonywanie kontroli i oceny realizacji zadania publicznego;
- 2) realizacja zadań z zakresu ochrony przeciwpożarowej:
- a) nadzór i koordynacja działalności jednostek Ochotniczych Straży Pożarnych z terenu Gminy, poprzez planowanie i racjonalne gospodarowanie środkami budżetowymi przeznaczonymi na ochronę przeciwpożarową,
  - b) prowadzenie ewidencji i kontrola wykorzystania paliw płynnych związanych z użytkowaniem sprzętu spalinowego i samochodów strażackich Ochotniczych Straży Pożarnych,
  - c) zapewnianie odpowiedniej infrastruktury lokalowej i technicznej związanej z działalnością Ochotniczych Straży Pożarnych oraz zakup niezbędnego wyposażenia i ich prawidłowego utrzymania,
  - d) prowadzenie spraw związanych z zabezpieczaniem gotowości bojowej strażaków ratowników Ochotniczych Straży Pożarnych i wypłatą ekwiwalentów za udział w działaniach lub akcjach ratowniczych,
  - e) współpraca z Zarządem Gminnym Związku Ochotniczych Straży Pożarnych RP w realizacji zadań statutowych jednostek Ochotniczych Straży Pożarnych z terenu Gminy oraz Komendantem Powiatowym Państwowej Straży Pożarnej w zakresie bezpieczeństwa przeciwpożarowego;
- 3) realizacja zadań z zakresu funduszu sołeckiego:
- a) nadzór merytoryczny, finansowy i kontrola nad wykonywanymi zadaniami w zakresie funduszu sołeckiego,
  - b) sprawdzanie poprawności i zgodności z przepisami wniosków sołeckich,
  - c) realizacja zadań ze środków bieżących z zakresu funduszu sołeckiego,
  - d) prowadzenie sprawozdawczości z realizacji funduszu sołeckiego;
- 4) realizacja zadań z zakresu ochrony zdrowia dotyczących:
- a) prowadzenia spraw w zakresie wychowania w trzeźwości i przeciwdziałania alkoholizmowi oraz przeciwdziałania narkomanii,
  - b) tworzenia, utrzymywania, przekształcania i likwidacji zakładów opieki zdrowotnej,
  - c) zwalczania chorób zakaźnych,
  - d) realizowania polityki prozdrowotnej Gminy,
  - e) prowadzenia spraw związanych z profilaktyką, ochroną i promocją zdrowia,
  - f) współpracy z Gminną Przychodnią Zdrowia w Rzgowie;
- 5) realizacja zadań z zakresu współpracy społecznej i promocji Gminy:
- a) realizacja zadań z zakresu ustawy o dostępie do informacji publicznej,
  - b) wsparcie osób ze szczególnymi potrzebami w dostępie do usług świadczonych przez Urząd i współpraca z gminnymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
  - c) organizowanie współpracy ze stowarzyszeniami, których Gmina jest członkiem,
  - d) organizowanie współpracy z podmiotami partnerskimi,
  - e) prowadzenie kompleksowej działalności w dziedzinie promocji Gminy,
  - f) koordynowanie opracowań, wydawnictw promujących Gminę,
  - g) zakup, ewidencjonowanie i dystrybucja materiałów promocyjnych Gminy,
  - h) współorganizowanie imprez, uroczystości promujących Gminę,
  - i) promocja podejmowanych działań przez Gminę w środkach masowego przekazu,
  - j) redagowanie i administrowanie stroną internetową [www.rzgow.pl](http://www.rzgow.pl),
  - k) prowadzenie i redagowanie bezpłatnej gazety samorządowej „Rzgow Nasza Gmina”,
  - l) organizacja i udział Gminy w wystawach, festiwalach, konferencjach, targach krajowych i zagranicznych oraz innych wydarzeniach promocyjnych o charakterze turystycznym, kulturalnym i gospodarczym,
  - m) prowadzenie spraw związanych z używaniem elementów identyfikacji wizualnej (herb i logo Gminy),
  - n) prowadzenie dokumentacji dotyczącej objęcia przez Burmistrza Rzgowa patronatu honorowego nad wydarzeniem,
  - o) współpraca z jednostkami organizacyjnymi gminy, organizacjami pozarządowymi i innymi instytucjami w celu realizacji wspólnych przedsięwzięć promocyjnych,
  - p) reprezentowanie Urzędu w kontaktach z przedstawicielami środków masowego przekazu;
- 6) realizacja zadań z zakresu działalności kulturalnej, sportowej i turystycznej, w szczególności:
- a) współpraca i sprawowanie nadzoru nad działalnością Gminnego Ośrodka Kultury w Rzgowie oraz Gminnej Biblioteki Publicznej w Rzgowie w zakresie gospodarki finansowej oraz koordynowanie wspólnych przedsięwzięć organizowanych przez te jednostki,

- b) opracowanie Roczego Kalendarza Imprez na podstawie informacji przekazanych przez Gminny Ośrodek Kultury w Rzgowie, Gminną Bibliotekę Publiczną w Rzgowie oraz Gminny Ośrodek Sportu, Turystyki i Rekreacji w Rzgowie,
- c) związanych z bibliotekami m.in. sprawy dotyczące połączenia, podziału, likwidacji biblioteki, nadawania statutów oraz zapewnienie bibliotekom właściwych warunków działania, sprawy dotyczące zakładania, utrzymywania i nadzorowania tych bibliotek,
- d) związanych z realizacją zadań z zakresu ochrony dóbr kultury,
- e) współpraca w realizowaniu polityki kulturalnej Gmin przy udziale gminnych instytucji kultury,
- f) prowadzenie rejestru instytucji kultury,
- g) prowadzenie spraw związanych ze sportem, turystyką, rekreacją;
- 7) realizacja zadań z zakresu pozostałej działalności:
  - a) koordynowanie i monitorowanie realizacji Strategii Rozwoju Gminy Rzgów i jej aktualizacja,
  - b) bieżący nadzór nad funkcjonowaniem sieci komputerowej oraz sprzętu komputerowego w Urzędzie,
  - c) sprawy telekomunikacji w Urzędzie,
  - d) obsługa rolników w zakresie wypełniania wniosków o płatności bezpośrednie z Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa,
  - e) obsługa dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków położonych na terenie Gminy,
  - f) przygotowywanie projektów uchwał i zarządzeń w zakresie realizowanych zadań,
  - g) sporządzanie sprawozdań, analiz i informacji z zakresu realizowanych zadań;
- 8) prowadzenie spraw związanych z zadaniami Gminy z zakresu pomocy społecznej, współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
- 9) opracowywanie zbiorczej informacji o petycjach rozpatrzonych przez Burmistrza w roku poprzednim, celem publikacji na stronie internetowej urzędu;
- 10) pozyskiwanie środków zewnętrznych:
  - a) bieżące gromadzenie informacji o pozabudżetowych źródłach finansowania projektów realizowanych przez gminę Rzgów oraz pozyskiwanie środków ze źródeł zewnętrznych,
  - b) przygotowywanie dokumentów niezbędnych do aplikowania o środki zewnętrzne,
  - c) przygotowywanie dokumentów niezbędnych do podpisywania umów o dofinansowanie,
  - d) udział w procesie monitorowania i kontroli realizowanych projektów, sporządzanie wymaganych w tym względzie dokumentów,
  - e) udział w procesie rozliczania realizowanych projektów, sporządzanie wymaganych w tym względzie dokumentów.”.

§ 2. Załącznik Nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Rzgowie (struktura organizacyjna Urzędu Miejskiego w Rzgowie z podziałem na etaty) wprowadzonego Zarządzeniem Nr 90/2013 Burmistrza Rzgowa z dnia 12 sierpnia 2013r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Miejskiemu w Rzgowie (ze zm.), otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Załącznik Nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Rzgowie (schemat organizacyjny Urzędu Miejskiego w Rzgowie) wprowadzonego Zarządzeniem Nr 90/2013 Burmistrza Rzgowa z dnia 12 sierpnia 2013r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Miejskiemu w Rzgowie (ze zm.), otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2022 r., za wyjątkiem § 1 pkt 1, który wchodzi w życie z dniem 1 sierpnia 2022 r.

Burmistrz Rzgowa

/-/ Mateusz Kamiński

Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Nr 154/2022  
Burmistrza Rzgowa  
z dnia 26 sierpnia 2022 r.  
zmieniającego zarządzenie  
Nr 90/2013 Burmistrza Rzgowa  
z dnia 12 sierpnia 2013r.  
w sprawie nadania  
Regulaminu Organizacyjnego  
Urzędowi Miejskiemu w Rzgowie

**STRUKTURA ORGANIZACYJNA  
URZĘDU MIEJSKIEGO W RZGOWIE  
Z PODZIAŁEM NA ETATY**

<b>L.p.</b>	<b>Nazwa referatu / stanowiska</b>	<b>Wymiar etatu</b>
1	Burmistrz	1
2	Zastępca Burmistrza	1
3	Skarbnik Miasta	1
4	Sekretarz Gminy	1
5	Referat Ogólny	14,75
6	Referat Budżetu i Finansów	9,5
7	Referat Podatków, Opłat i Egzekucji	5,5
8	Referat Gospodarki Przestrzennej i Rolnictwa	8
9	Referat Inwestycji	5
10	Referat Zamówień Publicznych	2
11	Referat Gospodarki Komunalnej	26
12	Referat Ochrony Środowiska	4,5
13	Referat Rozwoju i Współpracy Społecznej	9,25
14	Urząd Stanu Cywilnego	2,25
15	Audytór Wewnętrzny	0,5
16	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	0,5
17	Stanowisko ds. Obrony Cywilnej i Zarządzania Kryzysowego	0,5
18	Stanowisko ds. Ewidencji Ludności	1
19	Stanowisko ds. Działalności Gospodarczej	1
20	Stanowisko ds. Obsługi Rady Miejskiej	1
21	Stanowisko ds. Oświaty	1
	<b>Ogółem:</b>	<b>96,25</b>

## SCHEMAT ORGANIZACYJNY URZĘDU MIEJSKIEGO W RZGOWIE

