

ZARZĄDZENIE NR 277/2022
BURMISTRZA RZGOWA
z dnia 29 grudnia 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. Ewidencji Ludności (SO),
- Stanowisko ds. Działalności Gospodarczej (DG),
- Stanowisko ds. Obsługi Rady Miejskiej (RM),
- Stanowisko ds. Oświaty (OŚ).

4. Inspektor Ochrony Danych (IOD).”;

2) § 20. otrzymuje brzmienie:

„§ 20. Burmistrzowi Rzgowa bezpośrednio podlega (sprawuje bezpośredni nadzór):

- 1) Referat Gospodarki Przestrzennej i Rolnictwa;
- 2) Referat Zamówień Publicznych;
- 3) Referat Gospodarki Komunalnej;
- 4) Referat Ochrony Środowiska;
- 5) Referat Rozwoju i Współpracy Społecznej;
- 6) Audytor Wewnętrzny;
- 7) Stanowisko Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych;

- 8) Inspektor Ochrony Danych,
a także: Zastępca Burmistrza, Skarbnik i Sekretarz.”;

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,
- k) prowadzenie i redagowanie bezpłatnej gazety samorządowej „Rzgów 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 Rocznego 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) prowadzenie spraw związanych z zadaniami Gminy z zakresu pomocy społecznej, współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej;

8) opracowywanie zbiorczej informacji o petycjach rozpatrzonych przez Burmistrza w roku poprzednim, celem publikacji na stronie internetowej urzędu;

9) 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;

10) realizacja zadań z zakresu zarządzania kryzysowego:

- a) opracowywanie i aktualizacja Planów Zarządzania Kryzysowego,
- b) nadzór nad funkcjonowaniem systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania ludności,
- c) opracowywanie dokumentów bieżących, prac zespołu ZK w sytuacjach zagrożeń, katastrofy naturalnej lub awarii technicznej,
- d) koordynowanie pracy i dokumentacji przy Zespole Zarządzania Kryzysowego,
- e) opracowywanie Planów Klęski Żywiłowej,

f) planowanie i organizowanie szkoleń, ćwiczeń i treningów z zakresu reagowania na potencjalne zagrożenia;

11) realizacja zadań z zakresu obronności:

- a) prowadzenie dokumentacji i udział w przeprowadzeniu kwalifikacji wojskowej,
- b) opracowywanie i aktualizacja Planu Operacyjnego Funkcjonowania Gminy w warunkach zagrożenia i na czas "W",
- c) przygotowanie ludności i mienia komunalnego na wypadek wojny,
- d) opracowywanie planów i programów szkolenia obronnego, a także organizowanie szkolenia i prowadzenie dokumentacji szkoleniowej,
- e) prowadzenie dokumentacji związanej z nakładaniem świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obronności,
- f) współdziałanie z organami wojskowymi,
- g) opracowywanie i uaktualnianie planu przygotowania publicznej i niepublicznej służby zdrowia gminy na potrzeby obronne,
- h) opracowywanie i aktualizacja dokumentacji Stałego Dyżuru,
- i) opracowywanie dokumentacji oraz realizowanie przedsięwzięć przygotowawczych do prowadzenia Akcji Kurierskiej;

12) 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.”;

4) uchyla się § 38.

§ 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 stycznia 2023 r.

Burmistrz Rzgowa

/-/ Mateusz Kamiński

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 277/2022
Burmistrza Rzgowa
z dnia 29 grudnia 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**

L.p.	Nazwa referatu / stanowiska	Wymiar etatu
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	10
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	5,5
13	Referat Rozwoju i Współpracy Społecznej	10,75
14	Urząd Stanu Cywilnego	2,25
15	Audytor Wewnętrzny	0,5
16	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	0,5
17	Stanowisko ds. Ewidencji Ludności	1
18	Stanowisko ds. Działalności Gospodarczej	1
19	Stanowisko ds. Obsługi Rady Miejskiej	1
20	Stanowisko ds. Oświaty	1
	Ogółem:	98,75

SCHEMAT ORGANIZACYJNY URZĘDU MIEJSKIEGO W RZGOWIE

