

## ZARZĄDZENIE Nr 80/2014

### WÓJTA GMINY RYBNO

z dnia 8 grudnia 2014r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Rybno

Na podstawie art.33 ust 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.Dz.U. z 2013 r., poz.594 z późn.zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Rybno wprowadzonym Zarządzeniem Nr 21/2003 Wójta Gminy Rybno z dnia 21 marca 2003 r., zmienionym Zarządzeniami: Nr 86/2004 z dnia 7 grudnia 2004 r., Nr 15/2005 z dnia 31 maja 2005 r., Nr 40/2005 z dnia 28 grudnia 2005 r., Nr 14/2007 z dnia 3 kwietnia 2007 r., Nr 48/2007 z dnia 7 grudnia 2007 r., Nr 28/2008 z dnia 29 grudnia 2008 r., Nr 33/2012 z dnia 23 maja 2012 r. i Nr 70/2012 z dnia 14 listopada 2012r, wprowadza się zmiany:

1) W rozdziale III – Organizacja Urzędu w § 7 ust.1, dodaje się pkt 13 w brzmieniu:  
„pkt 13) Stanowisko ds. Promocji, Rozwoju Gminy i Organizacji Pozarządowych[PRGiOP]”.

2) W rozdziale VI - Podział zadań pomiędzy komórkami organizacyjnymi, dodaje się § 34 w następującym brzmieniu:

„§ 34 Do zadań Stanowiska ds. Promocji, Rozwoju Gminy i Organizacji Pozarządowych należy:

1. prowadzenie polityki rozwoju kultury na terenie gminy,
2. prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem gminnych placówek upowszechniania kultury,
3. wnioskowanie o tworzenie, łączenie przekształcanie i znoszenie gminnych placówek kultury,
4. wydawanie aktu o utworzeniu instytucji kultury oraz nadanie tej instytucji statutu,
5. likwidacja gminnych instytucji kultury,
6. przyjmowanie zawiadomień o organizowanych na terenie Gminy imprezach artystycznych lub rozrywkowych,
7. nadzorowanie działalności gminnych placówek kultury, świetlic wiejskich,
8. prowadzenie rejestru instytucji kultury,
9. współdziałanie w rozwoju kultury fizycznej ze stowarzyszeniami kultury fizycznej i klubami sportowymi, oraz udzielanie im pomocy w realizacji zadań,
10. prowadzenie spraw związanych z wydawaniem pozwoleń na zgromadzenia i przeprowadzanie imprez masowych na terenie gminy lub zakazie odbycia zgromadzenia oraz nadzór nad ich przebiegiem,
11. wydawanie decyzji zakazujących zgromadzeń publicznych, jeżeli naruszają przepisy lub stwarzają zagrożenie życia lub zdrowia albo mogą wywołać szkody w mieniu,

12. udzielanie zezwoleń i nadzorowanie zbiorów publicznych,
13. podejmowanie działań dla zdobycia środków finansowych (od fundacji, sponsorów i innych darczyńców) na budowę, utrzymanie obiektów i urządzeń kultury fizycznej,
14. współdziałanie i koordynowanie działań w zakresie organizacji szkolnych między szkolnych imprez o charakterze rekreacyjnym i sportowym,
15. organizowanie imprez sportowych o charakterze gminnym oraz wiejskim,
16. opracowywanie kalendarza imprez sportowych, koordynowanie i nadzorowanie ich przebiegu,
17. opiniowanie, planowanie i wnioskowanie rozdziału środków przeznaczonych na kulturę, kulturę fizyczną i sport,
18. nadzorowanie zawodów i imprez kulturalnych i sportowo-rekreacyjnych o charakterze gminnym,
19. współdziałanie w rozwoju kultury fizycznej ze stowarzyszeniami kultury fizycznej oraz udzielanie im pomocy w realizacji ich zadań,
20. aktualizacja strategii rozwoju Gminy, planu rozwoju lokalnego oraz innej dokumentacji strategicznej niezbędnej do rozwoju społecznego, gospodarczego, ekonomicznego gminy,
21. przygotowywanie obchodów świąt i uroczystości gminnych,
22. prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem dyplomów i listów gratulacyjnych wręczanych przez Wójta,
23. prowadzenie spraw związanych z promocją Gminy w kraju i za granicą,
24. opracowywanie materiałów promocyjnych i reklamowych o Gminie i regionie,
25. organizowanie współpracy oraz wymiany międzynarodowej z miastami/gminami partnerskimi i poszukiwanie nowych kontaktów,
26. współpraca z instytucjami kultury, stowarzyszeniami, zespołami artystycznymi, indywidualnymi twórcami, przedsiębiorcami oraz z innymi instytucjami samorządowymi w zakresie promocji,
27. współpraca z mediami lokalnymi, regionalnymi i ogólnopolskimi.
28. przygotowanie i obsługa prezentacji turystycznych, gospodarczych, wystaw i spotkań promujących gminę w kraju i za granicą,
29. rozwijanie wszechstronnej współpracy partnerskiej z gminami w kraju i zagranicą,
30. organizowanie kontaktów zagranicznych i krajowych Wójta oraz współpraca w tym zakresie z innymi jednostkami,
31. organizowanie pobytu delegacji i przedstawicieli krajowych i zagranicznych przyjmowanych przez władze gminy,
32. organizacja krajowych i zagranicznych wyjazdów przedstawicieli gminy na oficjalne spotkania,
33. przygotowywanie dokumentów związanych z wyjazdami,
34. koordynacja współpracy z samorządami gmin partnerskich,
35. zabezpieczenie tłumaczeń języków obcych dla potrzeb Gminy,

36. koordynowanie działań promujących gminę, organizacja i udział w masowych imprezach promocyjnych oraz robienie zdjęć na imprezach organizowanych przez gminę oraz z udziałem przedstawicieli gminy,
37. redagowanie informacji i przygotowanie materiałów promujących Gminę,
38. tworzenie strategii medialnej,
39. przygotowywanie materiałów prasowych i informacyjnych,
40. utrzymywanie kontaktów z dziennikarzami i opinią publiczną,
41. redagowanie strony internetowej Urzędu we współpracy ze stanowiskiem ds. informatycznych w zakresie rozwoju i promocji gminy,
42. upowszechnianie kultury fizycznej, sportu, rekreacji i wypoczynku,
43. współpracy ze środowiskami twórczymi gminy, stowarzyszeniami, organizacjami społecznymi w zakresie wspomaganie ich działalności i inicjowania wspólnych działań, szczególnie współpraca z KGW,
44. współpraca ze Stowarzyszeniami Turystyki działającymi na terenie gminy,
45. organizowanie Dożynek Gminnych,
46. przygotowywanie serwisów informacyjnych dla środków masowego przekazu, zawierających dane dotyczące bieżącej pracy Wójta Gminy,
47. organizowanie i obsługa spotkań ze środkami masowego przekazu, mieszkańcami gminy, organizacjami społecznymi lub środowiskami opiniotwórczymi celem przedstawienia podstawowych założeń działania podejmowanych przez Wójta Gminy i problemów pojawiających się w powyższym procesie,
48. prowadzenie monitoringu informacji prasowych, radiowych i telewizyjnych o działalności samorządu gminy,
49. inicjowanie i rozwijanie współpracy ze środowiskami twórczymi gminy,
50. stowarzyszeniami, organizacjami społecznymi w zakresie wspomaganie ich działalności,
51. przygotowywanie programów współpracy z organizacjami pozarządowymi,
52. koordynowanie prac związanych ze współpracą samorządu gminnego z organizacjami pozarządowymi,
53. przygotowanie, przeprowadzanie otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych,
54. sprawowanie nadzoru merytorycznego nad wykorzystaniem dotacji,
55. opracowanie merytoryczne i graficzne materiałów promocyjno-informacyjnych o gminie, prezentacje multimedialne i na stronie internetowej gminy,
56. przygotowywanie i druk okolicznościowych pism, zaproszeń, dyplomów
57. wydawanie zaświadczeń o świadczeniu usług hotelarskich w gospodarstwach agroturystycznych,
58. prowadzenie i kontrolowanie wydatków z funduszy sołeckich,
59. prowadzenie kroniki Gminy,

60. zgłaszanie zbioru danych osobowych do rejestru Generalnemu Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych.”

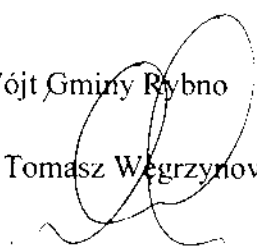
2. Wprowadza się zmiany w Załączniku Nr 1 – Schemat Organizacyjny Urzędu Gminy Rybno:

1) dodaje się : „Stanowisko ds. Promocji, Rozwoju Gminy i Organizacji Pozarządowych”.

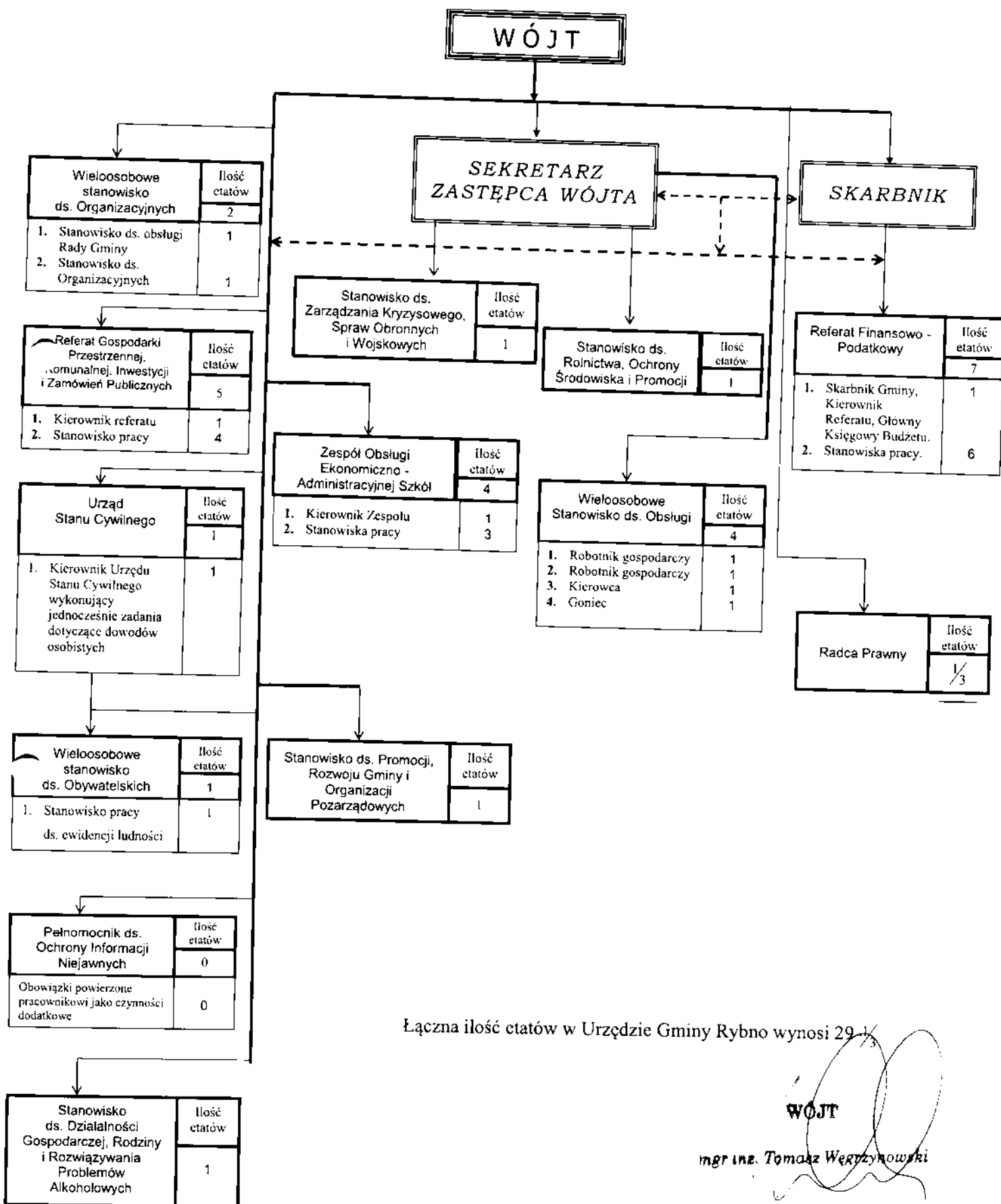
§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Rybno

mgr inż. Tomasz Węgrzynowski



## SCHEMAT STRUKTURY ORGANIZACYJNEJ URZĘDU GMINY



10/10/40

10/10

10/10/40

