

Zarządzenie Nr ORG. 0050.297.2021

Wójta Gminy Rajcza

z dnia 31 maj 2021r.

w sprawie: zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Rajcza.

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020, poz. 713 z późn. zm.)

Zarządzam, co następuje:

§1

W rozdziale VI Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy – „Zasady działania, zadania i kompetencje referatów oraz samodzielnych stanowisk pracy” w § 38 Referat Organizacyjny i Oświaty po punkcie 8 skreśla się punkt 9 o treści „w zakresie prowadzenia projektów i spraw rozwoju gminy:

1. Monitorowanie działań zewnętrznych i dostępności funduszy umożliwiających pozyskiwanie środków pozabudżetowych krajowych i zagranicznych, w tym z Unii Europejskiej.
2. Organizowanie procesu formułowania, sporządzania i realizacji wniosków w ramach programów i projektów finansowanych ze środków krajowych i zagranicznych, w tym również funduszy Unii Europejskich i innych źródeł.
3. Przygotowywanie przy współpracy z merytorycznymi komórkami Urzędu wniosków aplikacyjnych i koordynacja ich bieżącej obsługi w zakresie adekwatnym do charakteru realizowanych działań.
4. Bieżąca obsługa administracyjna projektów pod względem przepływu dokumentów, koordynacji działań oraz przygotowywanie sprawozdań, wniosków o płatność, harmonogramów płatności i rozliczeń, rozliczenie projektów przy współpracy z Referatem Finansów Gminy Rajcza. Realizacja poszczególnych projektów na polecenie Wójta z zaznaczeniem realizacji projektu na konkretnego pracownika.
5. Współpraca z organami administracji rządowej i samorządowej, Radą Gminy, pozostałymi referatami Urzędu, a także sektorem społecznym i gospodarczym w celu pozyskiwania środków pozabudżetowych.
6. Monitorowanie informacji o realizowanych projektach, ukazujących się w mediach oraz archiwizowanie artykułów dotyczących realizowanych przez Gminę projektów i przedsięwzięć.
7. Współpraca z miastami partnerskimi w ramach realizowanych projektów.
8. Zarządzanie aplikacją mobilną Gminy Rajcza oraz gminną stroną internetową.
9. Doradztwo dla mieszkańców w zakresie pozyskiwania dofinansowań z zakresu Programu „Czyste Powietrze”.
10. Przygotowanie projektu Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Rajcza na kadencję 2018-2023 wraz z opracowaniem projektów zakresu czynności

3. Zarządzanie realizowanymi projektami.
4. Odpowiedzialność za rozliczanie środków pomocowych i innych pozabudżetowych.

2. W zakresie promocji gminy:

1. Zwiększenie zainteresowania gminą Rajcza zarówno wśród turystów jak i inwestorów.
2. Pielęgnowanie i upublicznianie wizerunku gminy – piękno, tradycje, obyczaje.
3. Przygotowywanie materiałów informacyjnych dla Wójta, tekstów okolicznościowych, zaproszeń, listów gratulacyjnych, dyplomów itd..
4. Przygotowywanie materiałów promocyjnych w postaci folderów, map itd..
5. Prowadzenie i bieżąca aktualizacja oficjalnej strony internetowej oraz fanpage gminy.
6. Koordynacja pracy osób związanych z gazetą gminy, ostateczne redagowanie gazety, przekazanie materiałów do druku.
7. Udział w Targach Turystycznych.
8. Przygotowanie materiałów prezentujących Gminę na wystawach i targach,
9. Fotograficzna rejestracja wydarzeń organizowanych przez władze gminy.
10. Prowadzenie i koordynacja działań w zakresie współpracy w ramach kontaktów partnerskich z gminami polskimi i zagranicznymi w dziedzinie oświaty i wychowania, kultury i sportu.
11. Przekazywanie informacji do mediów i agencji reklamowych.
12. Organizowanie konferencji prasowych.
13. Przekazywanie aktualnych informacji mediom.
14. Pozytywne kreowanie wizerunku Wójta i Urzędu Gminy w mediach, obsługa i administrowanie portalami społecznościowymi np. facebook.
15. Realizacja prac i działań promocyjnych zleconych przez Wójta Gminy.

3. W zakresie kultury, turystyki i współpracy z organizacjami pozarządowymi:

1. Koordynacja działań związanych z przyznawaniem i rozliczaniem dotacji udzielanych przez Gminę Rajcza organizacją pozarządowym.
2. Współdziałanie w rozwoju kultury fizycznej i turystycznej ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami kultury fizycznej i turystycznej oraz udzielanie im pomocy w realizowaniu zadań statutowych.
3. Prowadzenie rejestru instytucji kultury.

4. W zakresie administracyjnym i organizacyjnym urzędu:

1. Doradztwo dla mieszkańców w zakresie pozyskiwania dofinansowań z zakresu Programu „Czyste Powietrze”.
2. Prowadzenie spraw związanych z usługami telekomunikacyjnymi, internetowymi i wdrażaniem innowacji w Urzędzie oraz gminie.
3. Wdrożenie i prowadzenie Pracowniczego Planu Kapitałowego (PPK).