

**w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Rewal.**

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

**§ 1**

W regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Rewal stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 9/2014 Wójta Gminy Rewal z dnia 28 lutego 2014 roku w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Rewal, (ze zm. Nr 4/2015 z dnia 13 lutego 2015r i nr 8/2015 z 26 lutego 2015r.) wprowadzam następujące zmiany:

**1) § 10 ust. 1 pkt. 12 otrzymuje nowe brzmienie:**

- „12) Wydział Centrum Informacji, Promocji i Rekreacji – symbol CIPR  
a) Referat Turystyki – symbol CIPR-T,  
- Pełnomocnik wójta ds. profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych – symbol PA,  
b) Referat Sportu i Rekreacji – symbol CIPR-SR”

**2) § 29 otrzymuje nowe brzmienie :**

**„Wydział Centrum Informacji, Promocji i Rekreacji (CIPR)**

W ramach Wydziału tworzy się referaty:

1. Referat Turystyki (CIPR-T)
2. Referat Sportu i Rekreacji (CIPR-SR)

Dyrektor Wydziału jest jednocześnie kierownikiem Referatu Turystyki, Kierownik Referatu Sportu i Rekreacji jest jednocześnie kierownikiem kompleksu obiektu sportowego.

W ramach referatu sportu i rekreacji tworzy się stanowiska pomocnicze: kierownik kompleksu sportowego, gospodarz kompleksu sportowego.

Do zadań wydziału należy w szczególności:

1. W zakresie turystyki:
  - 1) organizacja szkoleń, odczytów, seminariów itp. form dla potrzeb gminy,
  - 2) koordynacja i współorganizowanie imprez kulturalnych, patriotycznych, okolicznościowych, sportowych i turystycznych, których organizatorem jest Urząd Gminy w Rewalu,
  - 3) prowadzenie oficjalnego serwisu internetowego gminy, dbanie o jego wygląd i zawartość,
  - 4) redagowanie, zbieranie materiałów oraz realizacja wydruku gazety/informatora lokalnego,
  - 5) prowadzenie bazy danych o gminie w tym informacja turystyczna,
  - 6) współpraca z mediami lokalnymi, regionalnymi i ogólnopolskimi,
  - 7) redagowanie informacji, sprostowań i polemik na artykuły prasowe dotyczące gminy,
  - 8) zbieranie informacji niezbędnych dla prasy,

- 9) przygotowywanie przemówień, wystąpień i listów okolicznościowych,
- 10) prowadzenie spraw dotyczących herbu i logo gminy,
- 11) przygotowanie budżetu, specyfikacji przetargowych oraz prowadzenie ewidencji wydatków związanych z rozwojem turystyki,
- 12) rozliczanie środków przyznanych na rozwój turystyki,
- 13) przygotowywanie rocznych i wieloletnich planów dotyczących rozwoju turystyki gminy oraz stała ich aktualizacja,
- 14) współpraca z organizacjami pozarządowymi,
- 15) współpraca z instytucjami, organizacjami, w tym przedsiębiorcami, osobami fizycznymi, służbami gminnymi oraz organizacjami społecznymi, w szczególności w zakresie:
  - a) kształtowania korzystnego wizerunku gminy,
  - b) rozwoju turystyki, w tym oferty turystycznej, bazy rekreacyjnej i noclegowej, oznakowania gminy itd.
- 16) ścisła współpraca z Gminnym Ośrodkiem Kultury,
- 17) organizacja współpracy partnerskiej między gminą Rewal a gminami w kraju i zagranicą,
- 18) gromadzenie informacji i danych o Gminie w celu wykorzystania ich w opracowywanych i strategiach dotyczących rozwoju turystyki,
- 19) organizacja konferencji prasowych,
- 20) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na reklamy,
- 21) organizacja kąpielisk nadmorskich oraz nadzór nad ich właściwym funkcjonowaniem,
- 22) przygotowanie i organizacja zagospodarowania plaż,
- 23) monitorowanie funkcjonowania kąpielisk oraz kontrola właściwego zagospodarowania plaż, zgodnie z zawartymi umowami dzierżaw.

3. W zakresie sportu i rekreacji:

- 1) podejmowanie inicjatyw mających na celu popularyzację sportu i rekreacji wśród mieszkańców Gminy Rewal przy wykorzystaniu bazy sportowej i rekreacyjnej znajdującej się na terenie gminy ,
- 2) administrowanie gminnymi obiektami sportowo - rekreacyjnymi: hala widowiskowo – sportowa, , boiska sportowe na terenie Gminy Rewal oraz nadzór nad ich właściwą eksploatacją,
- 3) udostępnianie administrowanych obiektów sportowo-rekreacyjnych,
- 4) inicjowanie działań na rzecz rozwoju bazy sportowej i rekreacyjnej na obszarze Gminy Rewal,
- 5) współpraca z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami w zakresie sportu i rekreacji,
- 6) organizowanie i wspieranie organizacji imprez sportowo-rekreacyjnych,
- 7) tworzenie warunków do rozwoju sportu szkolnego w ramach zajęć pozalekcyjnych, w tym propagowanie i wspieranie organizacji zajęć sportowych i rekreacyjnych oraz organizacji zawodów szkolnych,
- 8) tworzenie warunków do uprawiania sportu i rekreacji przez osoby niepełnosprawne,
- 9) opracowywanie programów rozwoju i upowszechniania sportu oraz ustalanie planów zadań w tym zakresie, z określeniem zasad i sposobów ich realizacji,
- 10) wspieranie i koordynacja przedsięwzięć sportowych,



- 11) opracowywanie rocznego gminnego kalendarza imprez sportowych, obejmujących imprezy organizowane przez jednostki organizacyjne, lokalne stowarzyszenia, sołectwa i innych organizatorów,
- 12) prowadzenie spraw dotyczących przyznawania nagrody Wójta za osiągnięcia w dziedzinie sportu,
- 13) sporządzanie planów, informacji i sprawozdań dotyczących budżetu i jego realizacji w dziedzinie sportu,
- 14) współpraca i finansowe wsparcie programów sportowych, zgłaszanych przez inne podmioty tj. stowarzyszenia, związki, kluby, itp.
- 15) współrealizowanie działalności w dziedzinie rekreacji ruchowej oraz tworzenie odpowiednich warunków materialno- technicznych dla jej rozwoju,
- 16) pozyskiwanie środków na działalność w sferze sportu i rekreacji,
- 17) współpraca z placówkami szkolnymi, klubami sportowymi i stowarzyszeniami w przedmiotowym zakresie,
- 18) zarządzanie ścieżkami rowerowymi i szlakami pieszymi na terenie gminy.

4. W zakresie spraw społecznych:

- 1) koordynowanie działań w zakresie pomocy społecznej na terenie gminy oraz nadzór i ocenianie działalności Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,
- 2) wydawanie decyzji w sprawach organizacji masowych,
- 3) nadzorowanie bibliotek publicznych , publiczno-szkolnych i zapewnienie odpowiednich warunków do ich działalności,
- 4) nadzorowanie nad działalnością Gminnego Ośrodka Kultury,
- 5) merytoryczny nadzór nad klubami sportowymi i stowarzyszeniami dofinansowanymi z budżetu gminy,
- 6) planowanie i koordynowanie działań w zakresie dostępności i poziomu usług zdrowotnych świadczonych przez zakłady opieki zdrowotnej.

5. W zakresie spraw edukacji:

- 1) współdziałanie z Kuratorem oświaty w zakresie prowadzenia szkół i przedszkoli,
- 2) wykonywanie zaleceń Kuratora Oświaty wynikających z nadzoru pedagogicznego,
- 3) nadzór nad całokształtem polityki kadrowej prowadzonej przez dyrektorów placówek oświatowych,
- 4) zatwierdzanie arkuszy organizacyjnych placówek oświatowych,
- 5) dokonywanie analizy potrzeb remontowych i modernizacyjnych placówek oświatowych,
- 6) dokonywanie w porozumieniu z Kuratorem Oświaty oceny pracy dyrektora,
- 7) organizacja i przeprowadzenie konkursów na stanowiska dyrektorów placówek oświatowych,
- 8) przygotowanie komisji do spraw awansu zawodowego nauczycieli,
- 9) dokonywanie analizy dotyczących tworzenia, przekształcania i utrzymania przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów
- 10) wykonywanie zadań oświatowych gminy jako organu prowadzącego szkoły, przedszkola, gimnazja i inne placówki oświatowe,

- 11) prowadzenie ewidencji placówek oświatowych publicznych i niepublicznych, opracowywanie projektów sieci szkół publicznych,
- 12) organizowanie dowozu dzieci do szkół,
- 13) przygotowywanie projektów uchwał z zakresu funkcjonowania oświaty,
- 14) sporządzanie sprawozdań merytorycznych w zakresie funkcjonowania oświaty.

6. W zakresie organizacji pozarządowych:

- 1) wykonywanie zadań określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873), a w szczególności:
  - a) opracowywanie Programu współpracy Gminy Rewal z podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego,
  - b) przygotowanie otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego,
  - c) egzekwowanie postanowień umowy podpisanej w wyniku rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego.
- 2) kontrolowanie działalności stowarzyszeń kultury fizycznej i związków sportowych w zakresie wykorzystania przez nie dotacji otrzymanych w ramach otwartych konkursów ogłaszanych przez wójta,
- 3) udział w pracy rady sportu,
- 4) prowadzenie działań na rzecz pomocy dla osób niepełnosprawnych.

7. W zakresie pełnomocnika ds. profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych:

- 1) planowanie i koordynowanie działań na rzecz przeprowadzania i zwalczania skutków patologii społecznych w tym walka z alkoholizmem i narkomanią,
- 2) prowadzenie działań gminy związanych z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych zgodnych z przepisami ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, w tym m. in.:
  - a) opracowywanie, przy współpracy z gminną komisją rozwiązywania problemów alkoholowych, projektu gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz po uchwaleniu przez Radę Gminy w Rewalu realizacja programu,
  - b) zabezpieczanie warunków organizacyjno-technicznych pracy oraz sprawowanie obsługi administracyjno-kancelaryjnej gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych,
  - c) wnioskowanie o udzielenie pomocy osobom, instytucjom i organizacjom działającym na rzecz przeciwdziałania alkoholizmowi,
  - d) inicjowanie działań mających na celu udzielanie pomocy osobom-ofiarom przemocy rodzinie,
  - e) przygotowywanie propozycji planu finansowego na cele i działania związane z przeciwdziałaniem alkoholizmowi,
  - f) współdziałanie z placówkami oświatowymi i młodzieżowymi organizacjami oświatowo-wychowawczymi w zakresie przeciwdziałania alkoholizmowi,
  - g) organizowanie kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych;



3) Realizacja zadań gminy wynikających z przepisów ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii, w tym m.in.:

- a) przygotowywanie propozycji projektu gminnego programu przeciwdziałania narkomanii oraz po uchwaleniu przez Radę Gminy w Rewalu realizacja programu,
- b) organizowanie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej oraz udzielania pomocy psychospołecznej i prawnej rodzinom, w których występują problemy narkomanii,
- c) prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej, edukacyjnej oraz szkoleniowej dotyczącej narkomanii,
- d) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i osobami fizycznymi w zakresie rozwiązywania problemów narkomanii,
- e) przygotowywanie raportu z wykonania gminnego programu przeciwdziałania narkomanii,
- f) przygotowywanie informacji z realizacji działań podejmowanych w danym roku, wynikających z gminnego programu przeciwdziałania narkomanii;

4) Współpraca z organizacjami pozarządowymi, w tym z organizacjami pożytku publicznego, w zakresie zlecania zadań publicznych związanych z profilaktyką alkoholową i przeciwdziałaniem narkomanii oraz dokonywanie kontroli i oceny realizacji zadań określonych w umowie.”

## § 2

Zmienia się załącznik Nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego stanowiący strukturę stanowisk, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.

## § 3


Zmienia się załącznik Nr 2 do Regulaminu stanowiący strukturę organizacyjną Urzędu Gminy, zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego zarządzenia.

## § 4

Wykonanie ustaleń zawartych w zarządzeniu powierza się Sekretarzowi Gminy.

## § 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

  
Wójt Gminy  
Robert Skraburski

bez zastrzeżeń pod względem prawnym

  
Maciej Skotarczak  
radca prawny

  
SEKRETARZ GMINY  
mgr Wioletta Brzezińska

## STRUKTURA STANOWISK URZĘDU GMINY

L.p.	Stanowiska kierownicze	Referaty	Stanowiska pracy	Podporządkowanie	Status	Etat
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1.	WÓJT			Rada Gminy	Wybór bezpośredni	1
2.	ZASTĘPCA WÓJTA			Wójt	powołanie	1
3.	SEKRETARZ			Wójt	umowa o pracę	1
4.	SKARBNIK			Wójt	powołanie	1
5.	RADCA PRAWNY			Sekretarz	umowa cywilno-prawna	
6.	DYREKTOR WYDZIAŁU FINANSOWEGO (skarbnik)	Wydział Finansowy	Dyrektor	Wójt		
	KIEROWNIK REFERATU	Referat Budżetu i Finansów	Kierownik Zastępca Głównego Księgowego Stanowisko ds. księgowości budżetowej Stanowisko ds. opłat i rozliczeń w obrocie nieruchomościami Stanowisko ds. płac Stanowisko ds. księgowości gospodarowania odpadami Stanowisko ds. księgowości podatkowej	Skarbnik Kierownik referatu Kierownik referatu Kierownik referatu Kierownik referatu Kierownik referatu	umowa o pracę umowa o pracę umowa o pracę umowa o pracę umowa o pracę umowa o pracę	1 3 1 1 1 1
	KIEROWNIK REFERATU	Referat Podatków i Opłat	Kierownik Stanowisko ds. wymiaru podatku	Skarbnik Kierownik referatu	umowa o pracę umowa o pracę	1 2

	KIEROWNIK REFERATU (sekretarz)	Referat Organizacyjny	Kierownik Stanowisko ds. obsługi rady gminy Stanowisko ds. personalnych i zamówień publicznych Stanowisko ds. kancelaryjnych (sekretarka), archiwum Biuro Obsługi Klienta Stanowisko ds. informatyki (ASI)	Wójt Sekretarz Sekretarz Sekretarz Sekretarz Sekretarz	umowa o pracę umowa o pracę umowa o pracę umowa o pracę umowa o pracę	1 1 1 1 2
7.	KIEROWNIK REFERATU	Referat Planowania Przestrzennego	Kierownik Architekt Gminny Stanowisko ds. planowania przestrzennego	Wójt Kierownik referatu	umowa o pracę umowa o pracę	1 1
8.	KIEROWNIK REFERATU	Referat Ochrony Środowiska i Gospodarowania Odpadami	Kierownik Stanowisko ds. ochrony środowiska Stanowisko ds. gospodarowania odpadami komunalnymi Stanowisko ds. utrzymania czystości i porządku	Wójt Kierownik referatu Kierownik referatu Kierownik referatu	umowa o pracę umowa o pracę umowa o pracę	1 1 1
9.	KIEROWNIK REFERATU	Referat Spraw Obywatelskich	Kierownik USC Kierownik USC Zastępca Kierownika USC Stanowisko ds. ewidencji ludności pełnomocnik ochrony informacji niejawnych (IN) administrator bezpieczeństwa informacji (ABI) Kierowca wozu bojowego i ratownik OSP	Wójt Wójt Wójt Kierownik referatu Wójt Wójt	umowa o pracę umowa o pracę	1 1
10.	KIEROWNIK REFERATU			Wójt	umowa o pracę	3x1/2

11.	KOMENDANT STRAŻY GMINNEJ	Straż Gminna	Komendant Strażnicy straży gminnej Stanowisko ds. obsługi administracyjnej	Wójt Komendant Komendant	umowa o pracę umowa o pracę umowa o pracę	1 4 2
14.	Dyrektor Wydziału  Kierownik Referatu (dyrektor)  Kierownik Referatu (kierownik obiektu sportowego)	Wydział Centrum Informacji, Promocji, Rekreacji  Referat Turystyki  Referat Sportu i Rekreacji	Dyrektor  Kierownik  Stanowisko ds. turystyki  Stanowisko ds. turystyki i organizacji pozarządowych  Stanowisko ds. informacji turystycznej i edukacji  Stanowisko ds. turystyki i spraw społecznych  Kierownik kierownik obiektu sportowego  gospodarz obiektu  Stanowisko ds. obsługi technicznej (sprzątacza)	Wójt  Kierownik referatu  Kierownik referatu  Kierownik referatu  Kierownik referatu  dyrektor Kierownik Referatu  Kierownik obiektu  Kierownik obiektu	Umowa o pracę  umowa o pracę  umowa o pracę  umowa o pracę  umowa o pracę  umowa o pracę  umowa o pracę  umowa o pracę	1  1  1  1  1  3  7  3



15.		Samodzielne stanowisko ds. działalności gospodarczej	Stanowisko ds. działalności gospodarczej	Sekretarz	umowa o pracę	1
16.		Samodzielne stanowisko ds. obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego	Stanowisko ds. obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego Komendant Gminny Ochrony Przeciwpożarowej	Wójt Wójt	Umowa o pracę Umowa o pracę	½ ½
17.	Kierownik Referatu	Referat Infrastruktury i Rozwoju	Kierownik Stanowisko ds. drogownictwa Stanowisko ds. energetyki i spraw komunalnych Stanowisko ds. środków pomocowych	Wójt Kierownik referatu Kierownik referatu Kierownik referatu	Umowa o pracę Umowa o pracę Umowa o pracę Umowa o pracę	1 2 1 3

