

ZARZĄDZENIE Nr 119/2018
WÓJTA GMINY RUDNA
z dnia 15 lutego 2018 rok

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Rudna.

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2017r. poz. 1875 ze zm.), zarządzam co następuje :

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy wprowadzonym zarządzeniem Nr 894A/2014 z dnia 28 listopada 2014r., zmienionym zarządzeniami:

Nr 916/2014 z dnia 5 grudnia 2014r., Nr 964/ 2014 z dnia 31 grudnia 2014r. Nr 131/2015 z dnia 27 lutego 2015r. oraz Nr 263/2015 z dnia 16 kwietnia 2015r., Nr 312/2015 z dnia 6 maja 2015r., Nr 483/2015 z dnia 1 lipca 2015r., Nr 705/2015 z dnia 10 września 2015r., Nr 833/2015 z dnia 28 października 2015r., Nr 1016/2015r. z dnia 31 grudnia 2015r., Nr 102/2016 z dnia 5 lutego 2016r., Nr 327/2016 z dnia 18 maja 2016r., Nr 926/2016 z dnia 30 grudnia 2016r, Nr 124/2017 z dnia 13 lutego 2017r. oraz Nr 563/2017 z dnia 12 lipca 2017r.

wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 11 dodaje się pkt 11 w brzmieniu: „11. Referat Promocji PR.”

2. Dodaje się §25 w brzmieniu:

„§ 25. XI. Referat Promocji (PR).

Do zadań referatu należy:

1. Realizacja kierunków promocji i rozwoju gminy w powiązaniu ze Strategią Rozwoju Gminy Rudna.
2. Gromadzenie informacji statystycznych o gminie, analizowanie tendencji rozwojowych gminy, w zależności od potrzeb zlecenie i koordynacja badań statystycznych i marketingowych.
3. Koordynowanie działań w zakresie kreowania pozytywnego wizerunku gminy i budowania marki lokalnej.
4. Współpraca z dotychczasowymi partnerami społecznymi, gospodarczymi i organami pomocniczymi gminy w zakresie identyfikacji mocnych stron i promocji gminy.
5. Poszukiwanie zewnętrznych podmiotów chętnych do realizacji nowych zadań o charakterze społecznym i gospodarczym na obszarze gminy; przygotowanie umów partnerskich pomiędzy Gminą a nowo pozyskanymi partnerami.
6. Koordynowanie spraw związanych ze współpracą zagraniczną gminy.
7. Nadzór nad działalnością publikacyjną jednostek oraz realizacją gminnych imprez kulturalnych, rekreacyjnych i sportowych.
8. Współpraca z jednostkami organizacyjnymi gminy w celu zdefiniowania i zagospodarowania ich potencjału komunikacyjnego i wizerunkowego dla potrzeb promocji gminy.
9. Wdrożenie strategii komunikacyjnej gminy: identyfikacja grup docelowych, dostosowanie kanałów komunikacyjnych i form przekazu do poszczególnych grup mieszkańców.
10. Inicjowanie lokalnych kampanii społecznych oraz wydarzeń edukacyjnych, kulturalnych i gospodarczych mających wpływ na rozwój i budowanie pozytywnego wizerunku gminy.
11. Współorganizowanie wydarzeń o charakterze reprezentacyjnym z udziałem przedstawicieli władz samorządowych gminy.

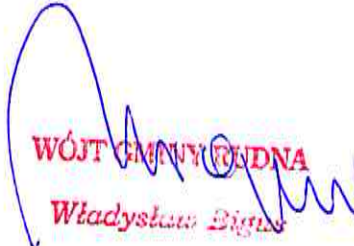
12. Współpraca z instytucjami zewnętrznymi na poziomie regionalnym i krajowym, w tym Urzędem Wojewódzkim, Urzędem Marszałkowskim, Starostwem Powiatowym, Agencją Rozwoju Regionalnego, Krajową Izbą Gospodarczą, Związkiem Gmin Wiejskich w zakresie wspólnych działań o charakterze promocyjnym oraz innowacyjnym dotyczących gminy.
 13. Koordynowanie prac nad opracowaniem i dystrybucją materiałów informacyjnych dla mieszkańców oraz publikacji promujących gminę, w tym nadzór nad aktualizacjami na gminnej stronie internetowej, gminnych profilach społecznościowych oraz nad bieżącymi wydaniem Nowin Gminnych.
 14. Przygotowywanie danych niezbędnych do opracowywania ocen, prognoz i informacji z zakresu rozwoju społeczno- gospodarczego.
 15. Promocja walorów i rozwój potencjału turystycznego gminy.
 16. Promocja oferty inwestycyjnej gminy.
 17. Promocja lokalnych przedsiębiorców, współpraca z podmiotami gospodarczymi, organizacjami i stowarzyszeniami przedsiębiorców, organizacja wyjazdów na targi gospodarcze.
 18. Udział w tworzeniu nowych miejsc pracy poprzez pozyskiwanie inwestorów.
 19. Pozyskiwanie zewnętrznych źródeł dofinansowania w kontekście wspomagania rozwoju społeczno- gospodarczego obszarów funkcjonowania gminy.
 20. Prowadzenie rejestru wniosków aplikacyjnych złożonych o dofinansowanie ze środków zewnętrznych (krajowych i zagranicznych).
 21. Zapewnienie udziału gminy w rankingach i konkursach zewnętrznych.
 22. Wdrożenie spójnego systemu identyfikacji wizerunkowej gminy z wykorzystaniem przyjętych znaków graficznych, takich jak herb i logo gminy.
 23. Archiwizowanie dokumentacji fotograficznej i filmowej dla potrzeb gminy w oparciu o zasoby własne i gminnych jednostek organizacyjnych.
3. Dotychczasowe §§ 25 – 31, otrzymują numerację 26-32.
 4. Schemat organizacyjny z ilością etatów stanowiący załącznik do regulaminu otrzymuje nowe brzmienie według załącznika do niniejszego zarządzenia.

§ 2

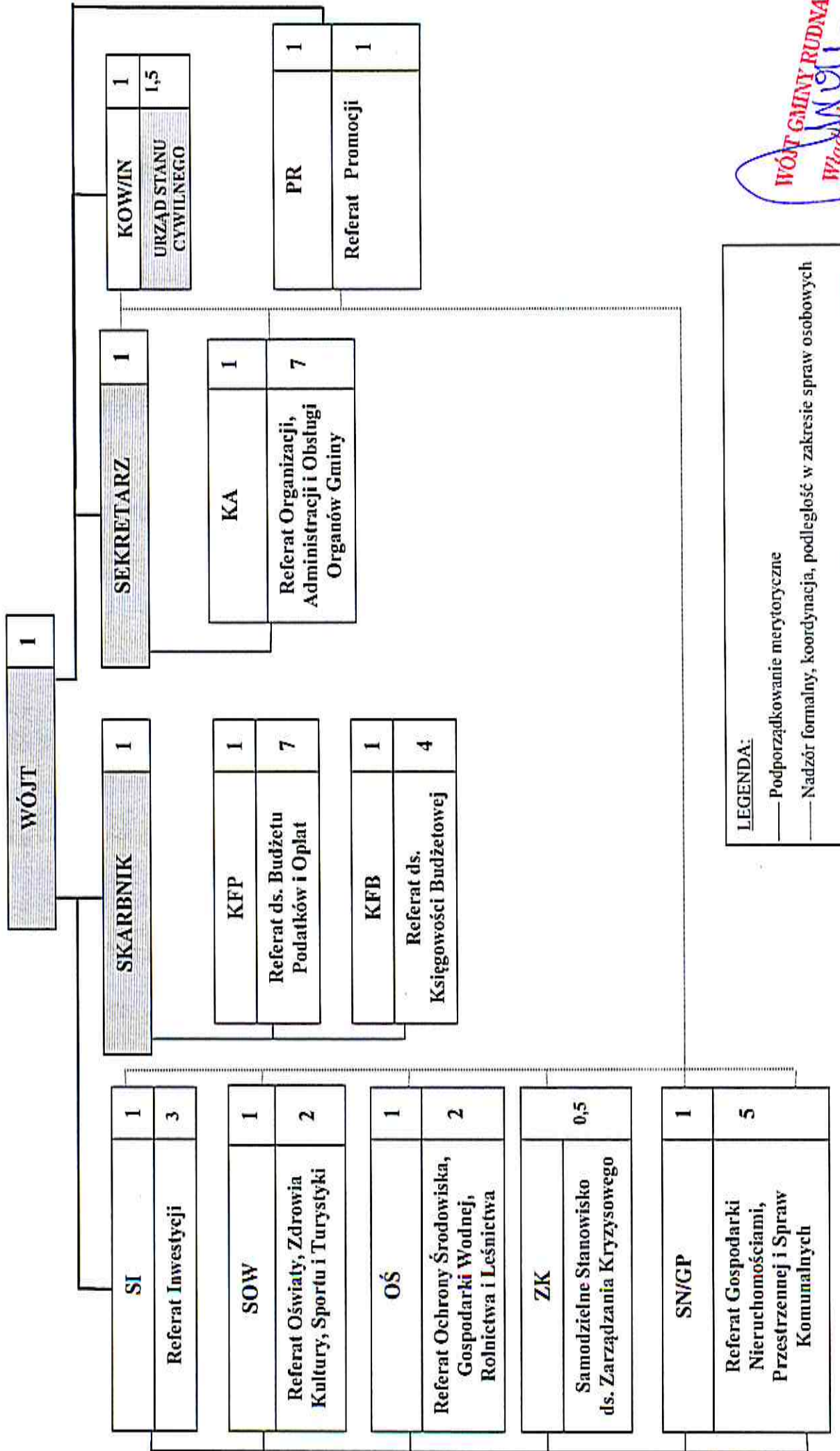
Wykonanie powyższego powierzam Marii Szwed – Kierownikowi Referatu Organizacji, Administracji i Obsługi Organów Gminy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


WÓJT GMINY RUDNA
Władysław Bigus

SCHEMAT ORGANIZACYJNY URZĘDU GMINY W RUDNEJ



LEGENDA:
 — Podporządkowanie merytoryczne
 — Nadzór formalny, koordynacja, podległość w zakresie spraw osobowych

WÓJT GMINY RUDNA
Władysław Biegański

