

Do zadań Referat Rozwoju, Współpracy, Kultury, Sportu i Aktywizacji Zawodowej (RWA) należy w szczególności:

- 1) prowadzenie i nadzór nad dokumentacją jednostek pomocniczych gminy;
- 2) prowadzenie dokumentacji pracowniczej pracowników Urzędu i kierowników jednostek organizacyjnych Gminy;
- 3) wdrażanie programów z zakresu aktywizacji osób bezrobotnych;
- 4) organizowanie szkolenia i doskonalenia zawodowego pracowników;
- 5) przygotowywanie materiałów umożliwiających podejmowanie czynności z zakresu prawa pracy;
- 6) przygotowywanie projektów planów urlopów wypoczynkowych;
- 7) przygotowywanie i wydawanie świadectw pracy;
- 8) ewidencja czasu pracy pracowników;
- 9) prowadzenie spraw związanych z ewidencją działalności gospodarczej i agroturystycznej;
- 10) prowadzenie spraw dotyczących porządku publicznego i zgromadzeń;
- 11) prowadzenie spraw dotyczących podmiotów świadczących usługi hotelarskie;
- 12) prowadzenie spraw związanych z ustalaniem czasu pracy placówek handlowych, usługowych i gastronomicznych,
- 13) prowadzenia spraw związanych z ochroną i promocją zdrowia;
- 14) prowadzenie spraw dotyczących zbiórek publicznych;
- 15) prowadzenie spraw z zakresu ochrony przeciwpożarowej i funkcjonowania Ochotniczych Straży Pożarnych;
- 16) prowadzenie spraw dotyczących analizowania i diagnozowania zjawisk społecznych i gospodarczych występujących na obszarze Gminy i gmin sąsiednich;
- 17) gromadzenie informacji o Gminie i przygotowywanie materiałów promujących Gminę na zewnątrz;
- 18) utrzymywanie bieżących kontaktów z przedstawicielami środków masowego przekazu;
- 19) organizowanie współpracy Gminy z zagranicą;
- 20) przygotowywanie wniosków aplikacyjnych na uzyskanie środków zewnętrznych (m.in. Środków Unii Europejskiej) oraz monitorowanie procesu ich przyznawania i nadzór nad prawidłowością ich wykorzystywania;
- 21) sporządzanie sprawozdań z realizacji przyznanych środków zewnętrznych,
- 22) inicjowanie udziału gminy w konkursach i programach związanych z pozyskiwaniem środków zewnętrznych;
- 23) monitoring i ewaluacja dokumentów strategicznych gminy;
- 24) prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań z zakresu ochrony dóbr kultury i muzeów;
- 25) realizacja zadań gminy z zakresu sportu, rekreacji i wypoczynku, nadzór nad gminnymi klubami sportowymi;
- 26) opracowanie, realizacja i monitorowanie programu współpracy z organizacjami pozarządowymi;
- 27) prowadzenie strony internetowej Gminy;
- 28) prowadzenie spraw dotyczących upowszechniania kultury;
- 29) przygotowywanie materiałów promocyjnych gminy;

- 30) prowadzenie Informatora Gminnego;
- 31) przygotowywanie materiałów informacyjnych na portal internetowy gminy;
- 32) organizowanie działalności w dziedzinie rekreacji ruchowej oraz tworzenie odpowiednich warunków materialno-technicznych dla jej rozwoju, w tym:
  - a) popularyzacja walorów rekreacji ruchowej;
  - b) organizowanie zajęć, zawodów i imprez sportowo-rekreacyjnych;
  - c) szkolenie kadry instruktorów i kierowanie ich do prowadzenia zajęć rekreacyjnych;
  - d) tworzenie, utrzymywanie i udostępnianie bazy sportowo-rekreacyjnej;
- 33) prowadzenie konsultacji w gminie;
- 34) promocja lokalnej przedsiębiorczości;
- 35) współpraca z sołectwami w zakresie pozyskiwania środków zewnętrznych;
- 36) sprawowanie nadzoru nad placami zabaw, miejscami rekreacji i boiskami sportowymi;
- 37) współpraca w zarządzaniu zespołem boisk sportowych „Orlik” w Kolnie;
- 38) koordynowanie przygotowania, wdrożenia i rozliczenia projektów finansowanych ze środków zewnętrznych;
- 39) monitoring i ewaluacja projektów i programów finansowanych ze środków zewnętrznych;
- 40) współpraca z jednostkami organizacyjnymi gminy w zakresie pozyskiwania, realizacji i rozliczenia projektów finansowanych ze środków zewnętrznych;
- 41) współpraca z podmiotami zewnętrznymi (jst. NGO, firmami) celem realizacji projektów i programów rozwojowych w gminie finansowanych ze środków zewnętrznych;
- 42) sporządzanie dokumentów strategicznych gminy;
- 43) pobudzanie środowisk lokalnych (sołectw) i NGO do działalności;
- 44) współpraca z NGO w zakresie pozyskiwania środków zewnętrznych;
- 45) organizowanie konkursów dla NGO;
- 46) koordynowanie pracy opiekunek dzieci w drodze do szkoły;
- 47) koordynowanie pracy kierowcy gimbusa;
- 48) podejmowanie działań na rzecz efektywnego wykorzystania istniejących obiektów kulturalnych (świetlic wiejskich), sportowo – rekreacyjnych (placów zabaw, fitness, boisk sportowych);
- 49) podejmowanie działań na rzecz aktywizacji społecznej seniorów;
- 50) przygotowywanie propozycji projektów, inwestycji rozwojowych;
- 51) organizowanie szkoleń, kursów, warsztatów z zakresu przedsiębiorczości;
- 52) udział w pracach komisji przetargowej,
- 53) realizacja programów monitorujących OZE.