

Zarządzenie Nr 0151/115/2007

**Burmistrza Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny
z dnia 18 czerwca 2007 roku w sprawie zmian do Regulaminu
Organizacyjnego Urzędu Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny**

Na podstawie art. 33 ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001r. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami)

p o s t a n a w i a m:

§ 1

1. Do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny, wprowadzonego Zarządzeniem Nr 28/2002 Burmistrza Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny z dnia 30 grudnia 2002 roku z późniejszymi zmianami, wprowadzam następujące zmiany:

1) w § 9 dopisuje się ust. 3 i 4 o treści:

„3. Do zadań Pierwszego Zastępcy należy ponadto nadzór w zakresie realizacji zadań powierzonych niniejszym Regulaminem dla Wydziałów: Gospodarki Komunalnej, Inwestycji i Remontów, Lokalowego, Rozwoju Gminy i Miasta, Urbanistyki i Architektury oraz pełnienie funkcji rzecznika prasowego Urzędu do czasu powierzenia tego stanowiska innemu pracownikowi.

4. Do zadań Zastępcy Burmistrza należy ponadto nadzór w zakresie realizacji zadań powierzonych niniejszym Regulaminem dla Wydziałów: Edukacji, Geodezji Gospodarki Gruntami i Rolnictwa, Ekologii i Zdrowia a także Biura ds. Świadczeń Rodzinnych oraz Pełnomocnika ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.”

2) w § 10:

a) w punkcie 4 na końcu skreśla się kropkę i dopisuje słowa: „oraz Wydziału Spraw Obywatelskich.”

b) skreśla się punkty 5 i 6,

c) dotychczasowy punkt 7 otrzymuje oznaczenie punktu 5.

3) w § 12 pkt 17 otrzymuje nowe następujące brzmienie:

„17. Wydział Rozwoju Gminy i Miasta – (symbol RGiM)

z podporządkowanym mu Referatem ds. Funduszy Europejskich – (symbol R-FE)”.

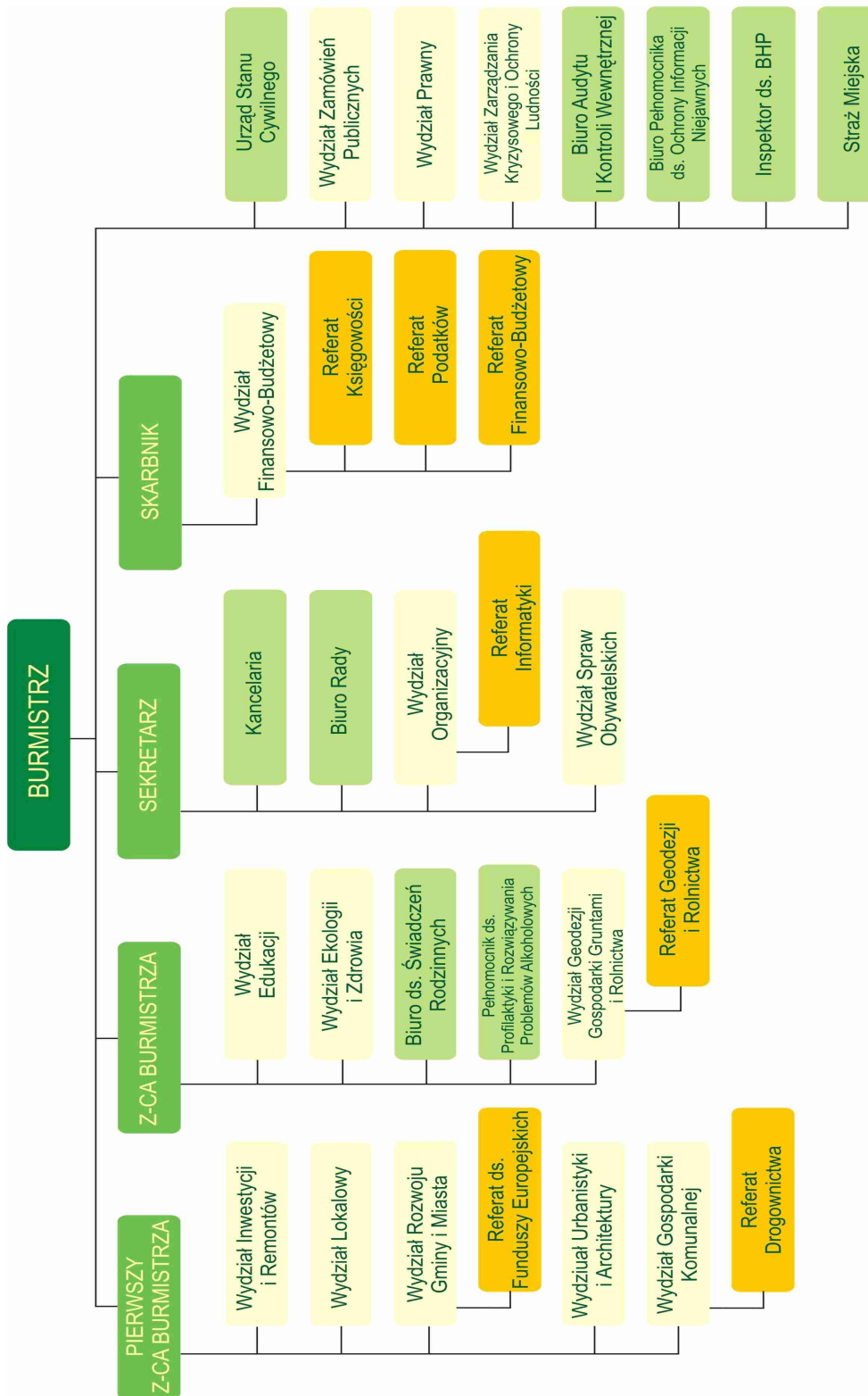
4) § 37 otrzymuje nowe następujące brzmienie:

„ § 37

Do zadań Wydziału Rozwoju Gminy i Miasta należy w szczególności planowanie strategiczne, starania nakierowane na pozyskiwanie środków w ramach programów pomocowych, współpraca z zagranicą, promocja gospodarcza gminy (w tym organizacja strony internetowej Gminy), działania związane z rejestracją działalności gospodarczej oraz przygotowywanie innych zezwoleń będących w gestii Burmistrza a dotyczących działalności gospodarczej jak również prowadzenie dokumentacji dotyczącej udziału Gminy w związkach, stowarzyszeniach i porozumieniach komunalnych.”

5) załącznik Nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny – Schemat organizacyjny Urzędu Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny, otrzymuje nowe następujące brzmienie:

SCHEMAT ORGANIZACYJNY URZĘDU GMINY I MIASTA CZERWIONKA-LESZCZYN



6) w załączniku nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny – Szczegółowy zakres działania Wydziałów Urzędu oraz osób będących na samodzielnych stanowiskach pracy w Urzędzie Gminy i Miasta wprowadza się następujące zmiany:

a) w tirecie dotyczącym Kancelarii Urzędu:

- skreśla się punkty 3,4 i 10,
- w pkt 8 skreśla się słowa: „oraz dokumentacji z posiedzeń zespołu doradczego”,
- dotychczasowe punkty 5, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 13 i 14 otrzymają odpowiednio oznaczenie numerów: 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 i 11.

b) w tirecie dotyczącym Wydziału Zamówień Publicznych pkt 2 otrzymuje nową następującą treść:

„ 2) sporządzanie ogłoszeń o: zamówieniu, koncesji, udzieleniu zamówienia, konkursie i o wynikach konkursu – w postępowaniach prowadzonych przez Wydział oraz na wniosek wydziałów branżowych w przypadku prowadzenia postępowania przez wydział branżowy,”

c) tiret dotyczący Wydziału Rozwoju Gminy i Miasta otrzymuje nową treść:

„ – Wydziału Rozwoju Gminy i Miasta należy w szczególności:

- prowadzenie spraw dotyczących funkcjonowania Gminnego Centrum Informacji,
- przygotowywanie informacji gospodarczej dotyczącej gminy,
- współpraca z podmiotami gospodarczymi, politycznymi, środowiskami społecznymi i naukowymi w zakresie opracowywania, realizacji sprawozdawczości i aktualizacji strategii rozwoju gminy i miasta oraz innych dokumentów dotyczących perspektywicznego rozwoju gminy i miasta,
- pozyskiwanie środków finansowych ze źródeł zewnętrznych na zadania inwestycyjne, wyszukiwanie i przekazywanie informacji wydziałom merytorycznym i jednostkom organizacyjnym o możliwościach współfinansowania „projektów miękkich”,
- prowadzenie spraw dotyczących współpracy z zagranicą, w tym organizowanie przebiegu wizyt delegacji zagranicznych odwiedzających gminę i miasto,
- prowadzenie spraw dotyczących współpracy z miastami partnerskimi w tym Europejska Współpraca Terytorialna,
- opracowywanie we współpracy z innymi wydziałami, kompletnych ofert o nieruchomościach gminy przeznaczonych do zbycia,
- obsługa inwestorów w zakresie ofert inwestycyjnych na terenie gminy i miasta,
- prowadzenie działań promujących gminę, w tym opracowywanie materiałów promocyjno-informacyjnych,
- współpraca ze związkami i stowarzyszeniami, w skład których wchodzi gmina oraz koordynacja działań związanych z zawieraniem porozumień międzygminnych,
- współpraca z izbami handlowo-przemysłowymi oraz innymi organizacjami zrzeszającymi przedsiębiorców z terenu gminy i miasta,
- prowadzenie strony internetowej Gminy i Miasta,
- prowadzenie Biuletynu Informacji Publicznej,
- redagowanie Biuletynu Informacji Publicznej w zakresie pracy Wydziału.”

d) po tirecie dotyczącym Wydziału Rozwoju Gminy i Miasta wprowadza się nowy, dodatkowy tiret o treści:

„ – Referatu ds. Funduszy Europejskich należy w szczególności:

- monitorowanie stron internetowych oraz prasy celem wyszukiwania dostępnych funduszy europejskich i krajowych,
- wskazywanie źródeł finansowania zadań remontowych i inwestycyjnych,

- przygotowywanie wniosków o dofinansowanie projektów inwestycyjnych przy współpracy z wydziałami merytorycznymi,
- prowadzenie rejestru wniosków aplikacyjnych,
- współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego w zakresie wspólnych przedsięwzięć współfinansowanych ze środków unijnych,
- koordynacja projektów współfinansowanych ze środków unijnych w okresie ich wdrażania tj. sprawozdawczość, wnioski o płatność, promocja,
- współpraca z Urzędem Marszałkowskim Województwa Śląskiego oraz innymi instytucjami zarządzającymi programami operacyjnymi.”

§ 2

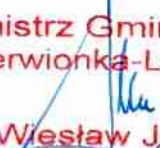
Pozostałe postanowienia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny pozostają bez zmian.

§ 3

Zobowiązuje się Naczelnika Wydziału Organizacyjnego do przygotowania ujednoliconego tekstu Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny w terminie trzech miesięcy od dnia wejścia w życie niniejszego Zarządzenia.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2007 roku.

Burmistrz Gminy i Miasta
Czerwionka-Leszczyny

mgr Wiesław Janiszewski

GŁÓWNY SPECJALISTA
ds. Pracy i Zamówień Publicznych

mgr Justyna Domał