

Zarządzenie nr 0050.177.2015
Burmistrza Miasta Łęczyny
z dnia 23 lipca 2015 roku

w sprawie: **zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta w Łęczynach**

Na podstawie art.33 ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym Burmistrz Łęczyn

zarządza co następuje:

§ 1

Wprowadzić następujące zmiany w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta w Łęczynach i nadać Regulaminowi następujące brzmienie:

1. § 17 otrzymuje następujące brzmienie:

§ 17

W skład Urzędu wchodzi:

1. Urząd Stanu Cywilnego - BC
2. Straż Miejska - BM
3. Kancelaria Niejawna - BE
4. Wydział Finansowy - FK
5. Wydział Inwestycji i Zamówień Publicznych - BI
6. Wydział Geodezji, Gospodarki Nieruchomościami i Ładu Przestrzennego - BN
7. Wydział Spraw Obywatelskich i Administracji - SO
8. Referat Kadr i Organizacji - SK
9. Wydział Infrastruktury i Gospodarki Miejskiej - BD
10. Biuro Rady Miasta - SR
11. Referat Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Szkód Górniczych - BR
12. Wydział Oświaty, Pomocy Społecznej i Zdrowia - BO
13. Referat Komunikacji Społecznej, Promocji, Kultury, Sportu i Współpracy - BP
14. Referat ds. Funduszy Europejskich - BG
15. Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych - BJ
16. Pełnomocnik Burmistrza ds. Realizacji Projektu - BU
17. Jednostka Realizująca Projekt - UJ
18. Samodzielne stanowisko ds. Informatyki i Bezpieczeństwa Informacji - SI
19. Samodzielne stanowisko ds. Audytu Wewnętrznego i Kontroli - BK
20. Samodzielne Stanowisko ds. Wojskowych, Zarządzania Kryzysowego, Obrony Cywilnej i Ewidencji Podmiotów Gospodarczych z oznaczeniem - BW

2. § 28 otrzymuje następujące brzmienie:

§ 28

Do głównych zadań realizowanych przez Wydział Oświaty, Pomocy Społecznej i Zdrowia należy:

1. W zakresie spraw oświaty:
 - 1) zapewnienie warunków dla bezpiecznego i higienicznego działania szkół i placówek oświatowych w mieście względem nauki, wychowania, opieki,
 - 2) nadzór nad wykonywaniem remontów obiektów szkolnych oraz realizacją zadań inwestycyjnych w tym zakresie,
 - 3) koordynowanie pracy poszczególnych jednostek oświatowych wobec należytego wykorzystania subwencji i oświatowych środków budżetowych miasta,
 - 4) nadzór nad realizacją zadań statutowych jednostek oświatowych,
 - 5) nadzór nad prawidłowym dysponowaniem środków niezbędnych na realizację zadań statutowych, w tym na wynagrodzenia nauczycieli i utrzymanie jednostek,

- 6) sprawowanie nadzoru nad działalnością przedszkoli i szkół prowadzonych przez gminę Lędziny,
- 7) przygotowywanie dokumentacji dot. oceny pracy dyrektorów miejskich jednostek organizacyjnych oświaty,
- 8) uzgadnianie zmiennych składników wynagrodzenia, przygotowywanie wniosków o nagrody i odznaczenia,
- 9) analiza i uzgadnianie arkuszy organizacyjnych szkół i przedszkoli,
- 10) prowadzenie spraw związanych z awansem zawodowym nauczycieli tj. udział w komisjach oraz przygotowywanie dokumentacji,
- 11) wydawanie zaświadczeń i aktów nadania stopnia awansu zawodowego,
- 12) organizowanie konkursów na stanowiska dyrektorów szkół i przedszkoli,
- 13) organizowanie dowozu uczniów,
- 14) nadzorowanie i egzekwowanie obowiązku szkolnego,
- 15) prowadzenie spraw kadrowych dyrektorów miejskich jednostek organizacyjnych,
- 16) koordynowanie, wspomaganie i nadzorowanie organizacji wypoczynku dzieci i młodzieży w okresie ferii zimowych i letnich,
- 17) prowadzenie dokumentacji finansowo-decyzyjnej dotyczącej stypendiów szkolnych,

2. w zakresie pomocy społecznej:

- 1) prowadzenie dokumentacji finansowo-decyzyjnej dotyczącej:
 - a. dofinansowania kształcenia pracowników młodocianych,
 - b. stypendiów sportowych,
 - c. innych świadczeń socjalnych na rzecz mieszkańców miasta,
- 2) opracowanie Roczego Programu Współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz prowadzenie dokumentacji konkursowej i finansowo-rozliczeniowej środków pożytku publicznego,
- 3) stała współpraca z MOPS Lędziny względem wszystkich form pomocy dla mieszkańców miasta,
- 4) obsługa porozumień, dotacji, rozliczeń z ośrodkami rehabilitacji dzieci, ośrodkami zdrowia, szpitalem wojewódzkim, stowarzyszeniami osób niepełnosprawnych, itp. (korespondencja),
- 5) prowadzenie rejestru spraw i dokumentacji realizacyjnej bezpośredniej pomocy Burmistrza Miasta dla mieszkańców,

3. w zakresie ochrony zdrowia:

- 1) współpraca z miejskimi jednostkami organizacyjnymi w zakresie ochrony i promocji zdrowia oraz profilaktyki i zwalczania chorób zakaźnych,
- 2) monitorowanie stanu zdrowia dzieci i młodzieży,
- 3) współpraca z Radą Społeczną Miejskiego Zespołu Opieki Zdrowotnej.
- 4) Przygotowanie materiałów na wniosek Przewodniczącego Rady Społecznej MZOZ (Burmistrza Miasta)
- 5) Współpraca z Dyrektorem Miejskiego Zespołu Opieki Zdrowotnej.
- 6) Przygotowywanie materiałów dla Rady Miasta w zakresie ochrony zdrowia.

3. Dodaje się § 28a o następującym brzmieniu:

§ 28a

Do zadań Referatu Komunikacji Społecznej, Promocji, Kultury, Sportu i Współpracy należy:

1. w zakresie komunikacji społecznej
 - 1) koordynowanie polityki informacyjnej miasta,
 - 2) przygotowywanie i udostępnianie informacji o wydarzeniach w mieście,
 - 3) przygotowywanie projektów odpowiedzi na zapytania dziennikarzy i artykuły zamieszczone na łamach prasy,
 - 4) koordynowanie przepływu informacji w Urzędzie Miasta,
 - 5) prowadzenie monitoringu mediów komunikacyjnych,
 - 6) przygotowywanie projektów pism okolicznościowych i wystąpień,
2. w zakresie działalności kulturalnej:

- 1) scalanie i wspieranie działań mających na celu rozpowszechnianie wszelkich przedsięwzięć kulturalnych na terenie miasta,
 - 2) opracowanie i przedstawianie burmistrzowi miasta Roczego Miejskiego Programu Działalności Kulturalnej na podstawie rocznych planów działalności podstawowej MOK, MBP, stowarzyszeń, klubów i organizacji społecznych obejmującego kalendarz imprez kulturalnych gminy, organizatorów i źródła ich finansowania,
 - 3) pomoc finansowa i organizacyjna w zakresie imprez kulturalnych organizowanych w mieście przez stowarzyszenia, kluby, związki zawodowe itp.,
 - 4) współpraca z wszystkimi podmiotami realizującymi działalność kulturalną na terenie miasta względem skuteczności promocji tych realizacji,
 - 5) reprezentowanie na zewnątrz miasta Łędziny wobec całego zakresu zagadnień działalności kulturalnej realizowanej w kraju i za granicą,
 - 6) nadzór nad przekazywaniem, wykorzystaniem i rozliczaniem dotacji budżetowych miasta dla jednostek kultury i stowarzyszeń,
3. w zakresie działalności sportowo-rekreacyjnej:
- 1) prowadzenie działań w zakresie propagowania kultury fizycznej w mieście,
 - 2) opracowanie rocznego planu działalności podstawowej obejmującego kalendarz imprez sportowo-rekreacyjnych w mieście,
 - 3) planowanie i pomoc administracyjna w zakresie realizacji zadań inwestycyjnych sportu i rekreacji,
 - 4) pomoc programowa, organizacyjna dla całości imprez sportowo-rekreacyjnych organizowanych w mieście przez jednostki miejskie, stowarzyszenia, kluby, związki zawodowe, itp.,
 - 5) ścisła współpraca z placówkami szkolnymi, organizacjami związkowymi, klubami, stowarzyszeniami, podmiotami gospodarczymi miasta wobec ich poczynąń sportowych, rekreacyjnych, turystycznych i wypoczynkowych,
 - 6) prowadzenie działań związanych z utrzymaniem czystości i porządku na terenach Ośrodka Rekreacyjnego „Zalew”,
4. w zakresie działalności urzędowo-administracyjnej:
- 1) rejestrowanie i wydawanie jednorazowych dokumentów dotyczących: zgromadzeń, manifestacji, korowodów itp.,
 - 2) obsługa należności finansowych imprez kulturalnych i sportowo-rekreacyjnych organizowanych przez miasto,
 - 3) sporządzanie miejskich planów finansowo-budżetowych dotyczących zadań z zakresu sportu i rekreacji,
 - 4) sporządzenie całościowych analiz i sprawozdawczości statystycznej dotyczącej kultury, sportu i rekreacji w mieście,
 - 5) nadzór merytoryczny i organizacyjny nad wszystkimi wydawnictwami Urzędu Miasta,
 - 6) wydawanie decyzji dotyczących organizacji imprez masowych, zbiorów publicznych,
 - 7) obsługa finansowo-księgową (naliczanie odsetek od spłat) pożyczek lub stypendiów na cele kształcenia,
 - 8) pomoc finansowa i organizacyjna w zakresie imprez kulturalnych organizowanych w mieście przez stowarzyszenia, kluby, związki zawodowe, itp.,
 - 9) współpraca z wszystkimi podmiotami realizującymi działalność kulturalną na terenie miasta względem skuteczności promocji tych realizacji,
5. w zakresie promocji miasta:
- 1) prowadzenie działalności informacyjnej i edukacyjnej ,w tym organizowanie szkoleń i konferencji w zakresie promocji miasta,
 - 2) prowadzenie spraw związanych z promocją miasta,
 - 3) inicjowanie działań służących rozwojowi miasta poprzez nawiązywanie kontaktów z zagranicą,
 - 4) realizacja zadań w zakresie współpracy z miastami partnerskimi,
 - 5) współtworzenie strategii, programów rozwoju miasta,
 - 6) bieżący przegląd informacji internetowych dotyczących zagadnień promocji, sposobu jej realizacji i współpracy z innymi podmiotami w kraju i zagranicą,
 - 7) organizacja i udział w wystawach, targach i konferencjach dotyczących promocji i

- rozwoju miasta,
- 8) opracowywanie i wydawanie materiałów reklamowych i promujących miasto,
 - 9) nadzór nad przygotowaniem, drukiem i kolportażem samorządowej gazety łędzińskiej.
6. w zakresie współpracy z przedsiębiorcami:
- 1) współpraca w ustalaniu kierunków rozwoju gospodarczego Miasta,
 - 2) monitorowanie wybranych zjawisk gospodarczych,
 - 3) wspieranie małych i średnich przedsiębiorstw (MŚP),
 - 4) opracowywanie i wdrażanie założeń polityki gospodarczej Miasta w odniesieniu do sektora MŚP (w ramach przyjętej strategii rozwoju Miasta),
 - 5) współpraca z organizacjami i instytucjami gospodarczymi lokalnymi, regionalnymi, krajowymi i zagranicznymi,
 - 6) współpraca w przedmiocie swojego działania z odpowiednimi komórkami w jednostkach organizacyjnych,
 - 7) współorganizowanie szkoleń, seminariów i konferencji dla przedsiębiorców,
 - 8) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie informacji dotyczących:
 - a. rozpoczętych i planowanych inwestycji w mieście,
 - b. warunków realizowania inwestycji,
 - c. sytuacji społeczno-ekonomicznej Łędzin,
 - d. potencjału ludzkiego Łędzin,
 - e. atrakcyjności inwestycyjnej miasta,
 - f. kapitału zagranicznego,
 - g. instytucji okołobiznesowych, finansowych i banków,
 - 9) utrzymywanie stałych kontaktów z przedsiębiorcami,
 - 10) umożliwianie kontaktów pomiędzy łędzińskimi a zagranicznymi przedsiębiorcami,
 - 11) gromadzenie informacji o odbywających się w Polsce i za granicą imprezach targowych i wystawienniczych, dofinansowanych przez Ministerstwo Pracy Gospodarki i Polityki Społecznej oraz uczestnictwo wraz z przedsiębiorcami w zagranicznych targach i imprezach wystawienniczych,
 - 12) informowanie podmiotów gospodarczych o źródłach finansowania inwestycji i programach pomocowych oraz instytucjach udzielających wsparcia w procesie aplikowania o środki zewnętrzne.
7. w zakresie współpracy z organizacjami pozarządowymi:
- 1) utrzymywanie stałych kontaktów z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego,
 - 2) organizowanie współpracy o charakterze pozafinansowym i finansowym z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego,
 - 3) koordynowanie działań w zakresie współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego,
 - 4) organizowanie spotkań z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego.
 - 5) opracowanie rocznego programu współpracy z organizacjami pożytku publicznego do konsultacji społecznych,
 - 6) opracowanie projektu programu współpracy z organizacjami pożytku publicznego
 - 7) przygotowanie sprawozdania z wykonania programu współpracy z organizacjami pożytku publicznego,
 - 8) opracowanie materiałów do postępowania konkursowego dla organizacji pożytku publicznego.

4. § 29 otrzymuje następujące brzmienie:

§29

Do zakresu działania Referatu ds. Funduszy Europejskich należy w szczególności:

1. rozpoznanie możliwości finansowania przedsięwzięć miejskich przez programy pomocowe dla samorządów oraz inne formy finansowania na zasadach preferencyjnych,

2. bieżąca analiza informacji na temat możliwości współpracy międzynarodowej i pozyskiwania środków ze struktur europejskich,
3. gromadzenie, aktualizacja oraz przekazywanie zainteresowanym podmiotom informacji o programach pomocowych,
4. pozyskiwanie i zarządzanie informacją o zewnętrznych źródłach finansowania dla przedsięwzięć inwestycyjnych i nieinwestycyjnych,
5. współpraca z merytorycznymi wydziałami Urzędu Miasta przy opracowaniu wniosków o dofinansowanie projektów inwestycyjnych ze środków zewnętrznych,
6. opracowywanie wniosków w celu pozyskania zewnętrznych źródeł finansowania działań inwestycyjnych i nieinwestycyjnych,
7. aplikowanie o dofinansowanie projektów nieinwestycyjnych w ramach lokalnych partnerstw i inicjatyw,
8. współpraca z instytucjami zarządzającymi i wdrażającymi programy finansowane z funduszy krajowych i europejskich,
9. współpraca z organizacjami pozarządowymi, związkami międzygminnymi w zakresie wykorzystania programów pomocowych do realizacji zadań miasta,
10. prowadzenie spraw związanych ze współpracą miasta z zagranicą,
11. pozyskiwanie nowych partnerów zagranicznych do realizacji wspólnych projektów, finansowe rozliczanie projektów z Unii

§ 2

1. Schemat Organizacyjny Urzędu Miasta, stanowiący załącznik numer 1 do Regulaminu Organizacyjnego, otrzymuje nowe brzmienie i stanowi integralną część niniejszego zarządzenia jako załącznik numer 1.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania