

Zarządzenie Nr 0050.139.2023
Burmistrza Stąporkowa
z dnia 18 października 2023 roku

w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Stąporkowie

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2023r., poz. 40 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Stąporkowie przyjętym Zarządzeniem Nr 0050.147.2021 Burmistrza Stąporkowa z dnia 1 października 2021 roku zmienionym Zarządzeniem Nr 0050.186.2021 Burmistrza Stąporkowa z dnia 9 grudnia 2021 roku, Zarządzeniem Nr 0050.9.2022 Burmistrza Stąporkowa z dnia 17 stycznia 2022 roku, Zarządzeniem Nr 0050.43.2022 Burmistrza Stąporkowa z dnia 1 kwietnia 2022 roku, Zarządzeniem Nr 0050.62.2022 Burmistrza Stąporkowa z dnia 7 czerwca 2022 roku, Zarządzeniem Nr 0050.140.2022 Burmistrza Stąporkowa z dnia 17 listopada 2022 roku, Zarządzeniem Nr 0050.91.2023 Burmistrza Stąporkowa z dnia 10 lipca 2023 roku oraz Zarządzeniem Nr 0050.106.2023 Burmistrza Stąporkowa z dnia 28 lipca 2023 roku dokonuje się następujących zmian:

1. W § 11 zmienia się treść ust.2, który otrzymuje brzmienie:
 „2. W ramach struktury organizacyjnej wyodrębnia się następujące komórki organizacyjne:
 - 1) Wydział Finansowy (znak: FN) z Referatem Podatków i Opłat Lokalnych (znak: FPO);
 - 2) Wydział Gospodarki Nieruchomościami, Rolnictwa i Infrastruktury Technicznej (znak: NRI);
 - 3) Wydział Budownictwa i Inwestycji (znak: BIN);
 - 4) Wydział Spraw Obywatelskich i Społecznych (znak: SOS);
 - 5) Wydział Promocji Gminy (znak: PG);
 - 6) Referat Organizacyjno-Administracyjny (znak: ORA);
 - 7) Referat Ochrony Środowiska (znak: OŚ);
 - 8) Pion Ochrony Informacji Niejawnych (znak: OIN);
 - 9) Urząd Stanu Cywilnego (znak: USC);
 - 10) Samodzielne stanowiska pracy:
 - a) Inspektor Ochrony Danych Osobowych (znak: IODO);
 - b) Audytor Wewnętrzny (znak: AW);
 - c) Obsługa Prawna (znak: OP).”
2. W § 14 zmienia się treść ust.5, który otrzymuje brzmienie:
 „5. Burmistrz nadzoruje działalność następujących komórek organizacyjnych:
 - 1) Wydział Budownictwa i Inwestycji;
 - 2) Wydział Promocji Gminy;
 - 3) Referat Ochrony Środowiska;
 - 4) Inspektor Ochrony Danych Osobowych;
 - 5) Audytor Wewnętrzny;
 - 6) Pion Ochrony Informacji Niejawnych;
 - 7) Obsługa Prawna.

oraz następujących gminnych jednostek organizacyjnych:

- 1) Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Stąporkowie;
- 2) Centrum Usług Wspólnych w Stąporkowie;
- 3) Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Kornela Makuszyńskiego w Stąporkowie;
- 4) Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 2 w Stąporkowie;
- 5) Publiczna Szkoła Podstawowa im. ppor. Karola Niedzielskiego „Dobosza” w Nieklaniu Wielkim;
- 6) Publiczna Szkoła Podstawowa im. Polskich Olimpijczyków w Krasnej;
- 7) Publiczne Przedszkole w Stąporkowie.”

3. W § 26 usuwa się pkt 5.

4. Zmienia się treść § 31, który otrzymuje brzmienie:

„Do zakresu zadań Wydziału Promocji Gminy należy w szczególności:

1) w zakresie promocji gminy m.in.:

- a) dbanie o właściwą i aktualną zawartość oficjalnego serwisu internetowego i innych stron informujących i promujących Gminę Stąporków;
- b) gromadzenie informacji o gminie i przygotowywanie materiałów promocyjnych;
- c) uczestnictwo w imprezach, spotkaniach, targach, giełdach i wystawach w celu promocji gminy;
- d) współudział w organizowaniu imprez lokalnych;
- e) wydawanie materiałów promujących gminę (m.in.: płyty, foldery, widokówki, publikacje o gminie, inne – drobne gadżety takie jak kubki, notesy, długopisy itp.);
- f) współpraca międzygminna, regionalna i międzynarodowa w tym nawiązywanie i rozwijanie kontaktów z zagranicznymi miastami partnerskimi i bliźniaczymi;
- g) prowadzenie spraw związanych z wyrażeniem zgody na stosowanie herbu i nazwy Gminy;
- h) poszukiwanie i wdrażanie innowacyjnych metod i środków promujących teren gminy.

2) w zakresie prowadzenia spraw dotyczących rozwoju gminy w tym m.in.:

- a) tworzenie i aktualizacja programów rozwoju gminy;
- b) sporządzanie sprawozdań z realizacji Strategii Rozwoju Gminy;
- c) prowadzenie rejestru ewidencji obiektów świadczących usługi hotelarskie, niebędące obiektami hotelarskimi oraz pól biwakowych na terenie Gminy;
- d) prowadzenie ewidencji twórców, stowarzyszeń i innych organizacji z terenu Gminy oraz współdziałanie w zakresie ich statutowych zadań;
- e) wspieranie inicjatyw w celu upowszechniania turystyki i agroturystyki w Gminie;
- f) współpraca m.in. z organizacjami około biznesowymi, organizacjami pracodawców, instytucjami rynku pracy, szkołami, stowarzyszeniami, itp.

3) pozyskiwanie środków zewnętrznych w tym m.in.:

- a) wyszukiwanie informacji o źródłach i warunkach pozyskiwania oraz rozliczanie środków finansowych krajowych i zagranicznych, ze szczególnym uwzględnieniem programów pomocowych i funduszy strukturalnych Unii Europejskiej;
- b) przedstawianie Burmistrzowi informacji na temat inwestycji, zadań lub przedsięwzięć gminnych które mogą być współfinansowane ze źródeł zewnętrznych;
- c) przygotowywanie i składanie wniosków o dofinansowanie z zewnętrznych funduszy pomocowych oraz koordynowanie czynności na każdym etapie realizacji

dofinansowywanego zadania wraz z rozliczeniem końcowym efektów rzeczowo-finansowych;

- d) sporządzanie wniosków o płatność, prowadzenie sprawozdawczości oraz innych niezbędnych zadań dla projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych, realizowanych przez wydział wynikających z podpisanych umów o dofinansowanie;
 - e) współpraca ze wszystkimi komórkami organizacyjnymi Urzędu, jednostkami organizacyjnymi Gminy oraz pracownikami innych urzędów i instytucji w celu realizacji projektów, w szczególności realizacji projektów partnerskich;
 - f) współpraca z organizacjami pozarządowymi i związkami międzygminnymi w zakresie wykorzystania programów pomocowych do realizacji zadań Gminy;
 - g) współdziałanie z gminnymi jednostkami organizacyjnymi i lokalnymi środowiskami w zakresie opracowywania projektów i wniosków o pozyskanie środków z zewnętrznych funduszy pomocowych;
 - h) koordynowanie i realizacja projektów nie inwestycyjnych w ramach lokalnych partnerstw i inicjatyw;
 - i) współpraca z instytucjami zarządzającymi lub wdrażającymi programy finansowane z funduszy krajowych i europejskich
- 4) bieżąca współpraca z Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Kultury i Sportu;
- 5) w ramach podpisanego Porozumienia o którym mowa w § 23 ust. 3 pkt. 29, bieżące uzupełnianie i aktualizowanie rejestrów, zbiorów danych przestrzennych oraz zbiorów metadanych infrastruktury informacji przestrzennej wynikających z zakresu swojej właściwości."

W załączniku Nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego, przedstawiającym strukturę stanowisk w Urzędzie Miejskim w Stąporkowie dokonuje się następujących zmian:

1. zmienia się numerację komórek organizacyjnych poprzez przesunięcie komórki:
 - a) Urząd Stanu Cywilnego (Znak – USC) do pkt 9,
 - b) Pionu Ochrony Informacji Niejawnych (Znak -OIN) do pkt 10,
 - c) Samodzielne stanowiska do nowo utworzonego pkt 11;
2. w punkcie 4 w kolumnie „Stanowiska pracy” usuwa się „Stanowisko ds. pozyskiwania środków pozabudżetowych”;
3. w punkcie 8 w kolumnie „Komórki organizacyjne” wpisuje się „Wydział Promocji Gminy”;
4. w punkcie 8 w kolumnie „Stanowiska pracy” wpisują się nazwy: „Naczelnik”, „Stanowisko ds. promocji gminy”, „Stanowisko ds. pozyskiwania środków pozabudżetowych”, „Pomoc administracyjna”;
5. w punkcie 8 w kolumnie „Etat”, przy nazwie „Naczelnik” wpisuje się cyfrę 1;
6. w punkcie 8 w kolumnie „Etat”, przy nazwie „Stanowisko ds. promocji gminy” wpisuje się cyfrę 1;
7. w punkcie 8 w kolumnie „Etat”, przy nazwie „Stanowisko ds. pozyskiwania środków pozabudżetowych” wpisuje się cyfrę 2;
8. w punkcie 8 w kolumnie „Etat”, przy nazwie „Pomoc administracyjna” wpisuje się cyfrę 1;
9. w punkcie 8 w kolumnie „Bezpośredni nadzór”, przy nazwie „Wydział Promocji Gminy” wpisuje się nazwę „Burmistrz”;
10. w punkcie 11 usuwa się wiersz „Samodzielne stanowisko ds. Promocji Gminy”.

§ 2

1. Stosowanie do wprowadzonych zmian o których mowa w § 1, zmienia się Schemat Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Stąporkowie który stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego

Urzędu Miejskiego w Stąporkowie oraz Strukturę stanowisk w Urzędzie Miejskim w Stąporkowie który stanowi załącznik Nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Stąporkowie.

2. Nowy Schemat Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Stąporkowie stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Nowa Struktura stanowisk w Urzędzie Miejskim w Stąporkowie stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Pozostałe postanowienia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Stąporkowie pozostają bez zmian.

§ 4

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

/-/ mgr Dorota Łukomska