

ZARZĄDZENIE NR 317/SEK/2020
BURMISTRZA MIĘDZYZDROJÓW

z dnia 31 grudnia 2020 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Międzyzdrojach

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 713, poz. 1378) zarządza się, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Międzyzdrojach stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 102/SEK/2020 Burmistrza Międzyzdrojów z dnia 20 maja 2020 r. (ze zmianą – Zarządzenie nr 165/SEK/2020 Burmistrza Międzyzdrojów z dnia 29 lipca 2020 r.; 216/SEK/2020 Burmistrza Międzyzdrojów z dnia 13 października 2020 r.) wprowadza się następujące zmiany:

1. zmienia się treść § 7, który otrzymuje brzmienie:

„§ 7. W skład struktury organizacyjnej Urzędu wchodzi:

1. komórki organizacyjne Urzędu:

- 1) Urząd Stanu Cywilnego i Spraw Obywatelskich - symbol odpowiednio USC i SO,
- 2) Referat Infrastruktury - symbol RI,
- 3) Referat Gospodarki Nieruchomościami - symbol GN,
- 4) Straż Miejska - symbol SM,
- 5) Referat Promocji, Kultury i Turystyki- symbol POK,
- 6) Referat Organizacyjno – Administracyjny – symbol ROA,
- 7) Referat Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej - symbol SGK,
- 8) Referat Budżetu i Finansów - symbol FIN,
- 9) Referat Obsługi Jednostek Organizacyjnych Gminy - symbol OJG,
- 10) Pion Ochrony Informacji Niejawnych - symbol OIN,

2. samodzielne stanowiska pracy:

- 1) ds. zarządzania kryzysowego, spraw obronnych i obrony cywilnej - symbol ZKr,
- 2) rzecznik prasowy - symbol RP,
- 3) ds. kadr - symbol KDR,
- 4) ds. obsługi Rady Miejskiej - symbol BRM,
- 5) ds. oświaty, zdrowia i spraw społecznych - symbol OZS,
- 6) Komendant gminny ochrony przeciwpożarowej - symbol PPOŻ.”.

2. zmienia się treść § 11, który otrzymuje brzmienie:

„§ 11. W skład Urzędu Stanu Cywilnego i Spraw Obywatelskich wchodzi następujące stanowiska pracy:

- 1) kierownik USC,
- 2) zastępca Kierownika USC,
- 3) ds. obywatelskich,
- 4) ds. informatyki - symbol INF.”.

3. zmienia się treść § 14, który otrzymuje brzmienie:

„§ 14. W skład Referatu Promocji, Kultury i Turystyki wchodzi następujące stanowiska pracy:

- 1) kierownik referatu,

- 2) ds. promocji, kultury i turystyki,
- 3) ds. obsługi informacji turystycznej.”..

4. zmienia się treść ust 1 w § 21, który otrzymuje brzmienie:

„§ 21. 1. Burmistrzowi podlegają bezpośrednio następujące komórki organizacyjne Urzędu:

- 1) Referat Infrastruktury,
- 2) Referat Promocji, Kultury i Turystyki,
- 3) Referat Gospodarki Nieruchomościami,
- 4) Pion Ochrony Informacji Niejawnych
– oraz samodzielne stanowiska pracy:
- 5) ds. zarządzania kryzysowego, spraw obronnych i obrony cywilnej,
- 6) rzecznik prasowy,
- 7) komendant gminny ochrony przeciwpożarowej.”.

5. W § 22:

1) w ust. 1 uchyla się pkt 5,

2) zmienia się treść ust 2, który otrzymuje brzmienie:

„2) Zastępca Burmistrza sprawuje nadzór i jest odpowiedzialny za sprawy realizowane przez:

- 1) Straż Miejską,
- 2) Referat Obsługi Jednostek Organizacyjnych Gminy,
- 3) samodzielne stanowisko pracy ds. oświaty, zdrowia i spraw społecznych.”.

6. zmienia się treść ust 2 w § 23, który otrzymuje brzmienie:

„2. Sekretarz kieruje pracą oraz odpowiedzialny jest za sprawy realizowane przez:

- 1) Urząd Stanu Cywilnego i Spraw Obywatelskich,
- 2) Referat Organizacyjno-Administracyjny,
- 3) Referat Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej,
- 4) samodzielne stanowisko pracy ds. kadr,
- 5) samodzielne stanowisko pracy ds. obsługi Rady Miejskiej,”.

7. w § 27 dodaje się ust. 7, w brzmieniu:

„7) w zakresie spraw informatycznych:

- a) obsługa informatyczna Urzędu,
- b) publikowanie materiałów informacyjnych na stronie internetowej Gminy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej,
- c) realizacja zadań związanych z administrowaniem systemu ochrony baz danych,
- d) zapewnienie ciągłości sprawnego funkcjonowania systemów informatycznych,
- d) inicjowanie nowych rozwiązań informatycznych usprawniających działanie Urzędu i jednostek podległych Burmistrzowi.”.

8. w § 28a, w ust.2 lit. 1 otrzymuje brzmienie:

„1) wydzierżawianie i wynajmowanie nieruchomości komunalnych, w tym infrastruktury wodno-kanalizacyjnej”.

9. Zmienia się treść § 30, który otrzymuje nowe brzmienie:

„§ 30. Do zadań Referatu Promocji, Kultury i Turystyki należy w szczególności:

- 1) w zakresie promocji i obsługi ruchu turystycznego:

- a) promocja Gminy w kraju oraz poza jego granicami, budowanie pozytywnego wizerunku Gminy,
 - b) realizacja strategii promocji Gminy,
 - c) prowadzenie działalności informacyjnej w zakresie promocji, sportu i turystyki gminy oraz działalności Urzędu,
 - a) opracowanie merytoryczne, przygotowanie i wydruk materiałów promocyjnych i informacyjnych Gminy,
 - a) przygotowanie i organizacja imprez kulturalno – rekreacyjno – sportowych, których organizatorem lub współorganizatorem jest gmina,
 - a) koordynowanie działań w zakresie organizacji imprez masowych organizowanych przez inne podmioty,
 - a) współpraca reklamowa z mediami polskimi oraz zagranicznymi oraz koordynacja działań w zakresie realizacji reklam radiowych, telewizyjnych i internetowych oraz informacji prasowych i internetowych dotyczących promocji Gminy,
 - a) współpraca przy redagowaniu strony internetowej Urzędu oraz innych witryn promujących Gminę w Internecie,
 - a) redagowanie „Informatora Samorządowego” i koordynowanie działań związanych z jego wydawaniem,
 - a) monitorowanie mediów,
 - b) współpraca z Sekretarzem w sprawie bieżącego informowania mediów o działaniach Burmistrza i samorządu gminy,
 - c) promowanie atrakcji przyrodniczych ze szczególnym uwzględnieniem bioróżnorodności występującej na terenie Gminy,
 - d) nadzór i decyzje w sprawach zgromadzeń i imprez masowych,
 - e) nadzór i koordynacja zadań promocyjnych gminy,
- 2) prowadzenie i obsługa informacji turystycznej, w tym:
- a) gromadzenie i przetwarzanie informacji z terenu gminy,
 - b) dystrybucja informacji i jej udostępnianie na terenie całego kraju,
 - c) obsługiwanie turystów krajowych i zagranicznych,
 - d) prowadzenie danych statystycznych dotyczących liczby turystów,
 - e) poradnictwo dla turystów indywidualnych i organizatorów wypoczynku,
 - f) współpraca z branżą turystyczną,
 - g) aktywna współpraca z samorządem lokalnym, stowarzyszeniami, instytucjami w zakresie kreowania lokalnego produktu turystycznego i jego promocji,
 - h) kolportaż własnych materiałów promocyjnych i informacyjnych,
- 3) w zakresie kultury:
- a) współpraca z Międzynarodowym Domem Kultury i Miejską Biblioteką Publiczną, w zakresie realizacji zadań: organizowania i prowadzenia działalności kulturalnej - koordynacja działań,
 - b) organizacja lub współorganizacja miejskich imprez kulturalnych, artystycznych i okolicznościowych lub współudział w organizacji cyklicznych imprez kulturalno-artystycznych,
 - c) analiza wniosków o przyznanie dotacji i jej rozliczenie, na cele statutowe Międzynarodowego Domu Kultury i Miejskiej Biblioteki Publicznej,
 - d) koordynacja działań i współpraca w tworzeniu „Kroniki Miasta Międzyzdroje”,
 - e) nadzór i koordynacja zadań kulturalnych gminy.
- 4) zakresie turystyki:

- a) współpraca z lokalną branżą turystyczną oraz innymi podmiotami działającymi na rzecz rozwoju turystyki na terenie Gminy,
 - b) współpraca merytoryczna z jednostkami gminnymi związanymi z kulturą, oświatą, sportem i turystyką,
 - c) koordynacja działań i organizacja prezentacji oferty turystycznej Gminy, podczas targów turystycznych, wystaw, zjazdów, konferencji oraz sympozjów na terenie kraju i poza jego granicami,
 - d) tworzenie nowych atrakcji turystycznych gminy, szlaków turystycznych, ścieżek rowerowych i przyrodniczych, w ramach realizacji projektów oraz pozyskiwania środków zewnętrznych,
 - e) wdrażanie projektów i programów związanych z rozwojem infrastruktury turystycznej,
 - f) tworzenie nowych miejsc wypoczynku i aktywności rekreacyjno-sportowych,
 - g) kreowanie nowych form turystyki i produktów turystycznych,
- 5) w zakresie ochrony dóbr kultury i zabytków:
- a) prowadzenie i nadzór nad gminną ewidencją zabytków,
 - b) opieka nad pomnikami i miejscami pamięci,
 - c) współpraca i koordynacja działań prowadzonych prac archeologicznych na grodzisku średniowiecznym w Lubinie i innych miejsc wskazanych przez Zachodniopomorskiego Konserwatora Zabytków,
 - d) rozszerzenie i wzbogacenie oferty atrakcji historycznych występujących na terenie Gminy.
- 6) w zakresie współpracy zagranicznej:
- a) nawiązywanie kontaktów i współpraca z innymi jednostkami samorządowymi w kraju i zagranicą,
 - b) rozszerzanie współpracy zagranicznej Gminy, ze szczególnym uwzględnieniem miast z terenu Niemiec,
 - c) organizacja pobytu delegacji polskich i zagranicznych na terenie Gminy, przygotowywanie porozumień o współpracy i umów z gminami i instytucjami w kraju i zagranicą.
- 7) koordynacja projektów realizowanych w Urzędzie współfinansowanych z funduszy Unii Europejskiej i innych środków pomocowych, zarządzanie projektami oraz monitoring ich realizacji,
- 8) prowadzenie spraw związanych z kąpieliskami i obsługą ratowniczą plaży:
- a) organizacja i nadzór nad kąpieliskami,
 - b) przygotowywanie przetargu na obsługę ratowniczą plaży,
 - c) kontrola zabezpieczenia ratowniczego plaży
- 9) w zakresie spraw społecznych, kultury fizycznej, sportu i działalności pożytku publicznego:
- 1) wykonywanie zadań z zakresu spraw społecznych, m.in. prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań wynikających z ustawy o Karcie Dużej Rodziny, programu „Region dla Rodziny”, sprawy repatriantów i mniejszości narodowych,
 - 2) przygotowanie aktów prawa miejscowego dotyczących inicjatyw obywatelskich i społecznych, koordynacja i ich wdrażanie (m.in. Międzyzdrojska Karta Mieszkańca),
 - 3) ustalanie kierunków działań Gminy w zakresie realizacji zadań publicznych, zgodnie z ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:
 - zlecenie realizacji zadań publicznych w zakresie spraw społecznych i innych dotyczących społeczności lokalnej Gminy, w formie dotacji celowych, ich rozliczanie, nadzór i kontrola ich realizacji,

- współpraca z organizacjami pozarządowymi i pożytku publicznego w zakresie konsultacji projektów i kierunków działalności w sferze zadań publicznych Gminy oraz prowadzenie działalności informacyjnej dotyczącej możliwości pozyskania przez organizacje środków zewnętrznych,

4) realizacja zadań publicznych w zakresie kultury fizycznej i sportu, m in:

- udzielanie i rozliczanie dotacji celowych, nadzór i kontrola realizacji zadań,
- prowadzenie spraw o przyznanie, wstrzymywanie i cofanie stypendiów sportowych,
- udzielanie i rozliczanie dotacji przedmiotowych na utrzymanie obiektów sportowych, w tym stadionu miejskiego,
- współpraca z klubami sportowymi oraz innymi podmiotami realizującymi zadania z zakresu kultury fizycznej i sportu,

5) prowadzenie postępowań w sprawach o udzielenie dotacji celowych na realizację zadań własnych gminy i rozliczanie dotacji, zgodnie z ustawą o pożytku publicznym i o wolontariacie lub ustawą Prawo zamówień publicznych.”.

10. zmienia się treść § 39, który otrzymuje nowe brzmienie:

„§ 39. Do zadań wykonywalnych na samodzielnym stanowisku ds. oświaty, zdrowia i spraw społecznych należy:

1) w zakresie oświaty:

- a) prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań organu prowadzącego szkołę lub placówkę, w tym dowożenie uczniów do OREW,
- b) wykonywanie nadzoru nad szkołami lub placówkami w zakresie spraw administracyjnych oraz sprawozdawczości,
- c) prowadzenie pełnej i terminowej sprawozdawczości wynikającej z przepisów oświatowych, w szczególności SIO,
- d) realizowanie ustawy o systemie oświaty i stosownych rozporządzeń w zakresie opracowywania wniosków o dotację celową na dofinansowanie zadań własnych z tego zakresu, np.: dotacja podręcznikowa, dotacja przedszkolna, subwencja oświatowa,
- e) prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem kosztów kształcenia pracowników młodocianych w celu nauki zawodu,
- d) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem uczniom stypendiów i zasiłków szkolnych oraz innych projektów pomocowych,
- g) organizowanie konkursów na stanowiska dyrektorów szkół lub placówek oraz przygotowywanie opinii a także przygotowywanie egzaminów na stopień nauczyciela mianowanego,
- h) współpraca z kuratorium oświaty i związkami zawodowymi oświaty oraz innymi instytucjami w zakresie realizacji zadań z zakresu oświaty i promocji zdrowia,

2) w zakresie ochrony zdrowia:

- a)) współpraca z niepublicznymi zakładami opieki zdrowotnej,
- b) tworzenie i realizowanie programów profilaktycznych i promocji zdrowia, kierowanych do wybranej grupy mieszkańców lub całej społeczności lokalnej,

3) w zakresie spraw społecznych:

- a) działania na rzecz wspierania osób niepełnosprawnych i polityki prorodzinnej,
- b) zlecenie realizacji zadań publicznych w zakresie spraw społecznych i innych dotyczących społeczności lokalnej Gminy, w formie dotacji celowych, ich rozliczanie, nadzór i kontrola ich realizacji, w szczególności w zakresie dowozów do OREW, Środowiskowego Domu Samopomocy (ŚDS), prowadzenia Klubu Seniora i ŚDS,
- c) prowadzenie spraw związanych z opieką nad dziećmi do lat 3,

d) nadzór nad wykorzystaniem środków finansowych przyznawanych na działalność związaną z bezpieczeństwem publicznym.”.

11. uchyla się § 41.

§ 2. Schemat struktury organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Międzyzdrojach otrzymuje nowe brzmienie i stanowi załącznik nr 1 do Załącznika, o którym mowa w § 1.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

