

ZARZĄDZENIE NR 3/KU/2013
BURMISTRZA STRZEGOMIA

z dnia 11 stycznia 2013 r.

w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Strzegomiu.

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz uchwały Nr 67/06 Rady Miejskiej w Strzegomiu z dnia 17 października 2006 r. w sprawie nadania Statutu Urzędowi Miejskiemu w Strzegomiu zarządza się, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Strzegomiu wprowadzonym Zarządzeniem Nr 12/KU/2012 z dnia 7 marca 2012 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Strzegomiu z późniejszymi zmianami wprowadzonymi:

- 1) Zarządzeniem Nr 24/KU/2012 Burmistrza Strzegomia z dnia 10 lipca 2012 r. w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Strzegomiu,
- 2) Zarządzeniem Nr 26/KU/2012 Burmistrza Strzegomia z dnia 24 lipca 2012 r. w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Strzegomiu,
- 3) Zarządzeniem Nr 34/KU/2012 Burmistrza Strzegomia z dnia 12 września 2012 r. w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Strzegomiu, wprowadza się następujące zmiany:

1. w § 9:

- a) pkt. 16 otrzymuje brzmienie: "16) Zespół Radców Prawnych 3 etaty",
- b) zdanie końcowe otrzymuje brzmienie: " Łączne zatrudnienie pracowników w Urzędzie Miejskim w Strzegomiu stanowi 125 3/4, 1/3, w tym: 3 1/2 etatu kierowcy Ochotniczych Straży Pożarnych, 8 1/4 etatu opiekunki dzieci i młodzieży w czasie dowozu do i ze szkoły, 2 etaty goniec, 8 1/2 etatu wynikających z zadań zleconych i powierzonych."

2. w § 21 ust. 4 dodaje się pkt. 26 w brzmieniu:

"26) współpraca z Wydziałem Gospodarki Komunalnej, Ochrony Środowiska i Wsi w zakresie realizacji zadań funduszu sołeckiego."

3. w § 21 ust. 9 pkt. 14 otrzymuje brzmienie:

"14) zlecenie organizacjom pozarządowym i rozliczanie pod względem merytorycznym sprawozdań z realizacji zadań publicznych w zakresie:

- a) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu,
- b) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,
- c) działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym,
- d) działalności na rzecz osób niepełnosprawnych,
- e) turystyki i krajoznawstwa,
- f) promocji i organizacji wolontariatu,"

4. w § 21 ust.17 pkt. 2 otrzymuje brzmienie:

"2) stanowisko ds. kontroli:

- a) przeprowadzanie, zgodnie z zatwierdzonym przez Burmistrza planem kontroli, w Urzędzie oraz w jednostkach organizacyjnych gminy kontroli w zakresie:
 - gospodarowania środkami publicznymi pod względem legalności, gospodarności i celowości,
 - zgodności dokonywanych zakupów, dostaw, usług i robót budowlanych z zasadami określonymi w przepisach o zamówieniach publicznych,
- b) sporządzanie protokołów zawierających wyniki kontroli,

- c) sporządzanie wystąpienia zawierającego zalecenia i wnioski pokontrolne,
- d) przygotowywanie dla Urzędu rocznego planu zamierzeń zakupów, dostaw i usług oraz dokonywanie analizy planu zgodnie z zarządzeniem Nr 48/KU/2012 Burmistrza Strzegomia z dnia 5 grudnia 2012 r. w sprawie regulaminu postępowania w zakresie wydatkowania środków publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.

5. w § 21 ust. 20 dodaje się pkt. 14 w brzmieniu:

"14) Z zakresu działalności Punktu Informacji Turystycznej Gminy Strzegom:

- a) gromadzenie i przekazywanie informacji dotyczących oferty turystycznej i rekreacyjnej z terenu gminy Strzegom,
- b) promocja i upowszechnianie turystyki na terenie gminy Strzegom,
- c) stworzenie bazy materiałowej informującej o walorach turystyczno-krajoznawczych gminy Strzegom, w tym w szczególności: mapy, foldery, broszury, przewodniki, mapy tras turystycznych,
- d) działanie na rzecz turystycznego wizerunku gminy Strzegom poprzez udział w targach i wystawach turystycznych,
- e) inicjowanie i wspieranie współpracy pomiędzy samorządem terytorialnym, podmiotami gospodarczymi, branżą turystyczną, organizacjami społecznymi i innymi podmiotami w zakresie branży turystycznej i sportowo-rekreacyjnej,
- f) inspirowanie, pomoc w tworzeniu i rozwoju oraz promocja lokalnych produktów turystycznych,
- g) prowadzenie i programowanie działalności związanej z rozwojem turystyki,
- h) wspieranie działań społeczno-wychowawczych i informacyjnych wśród społeczności lokalnej, w tym dzieci i młodzieży,
- i) współpraca z innymi jednostkami organizacyjnymi gminy Strzegom,
- j) promowanie gminy Strzegom poprzez lokalną turystykę i rekreację w kraju i zagranicą,
- k) inspirowanie i współudział w tworzeniu lokalnych organizacji turystycznych w gminie Strzegom,
- l) podejmowanie działań mogących wpłynąć na zwiększenie liczby turystów odwiedzających gminę Strzegom,
- m) systematyczne przekazywanie informacji dotyczących pracy Punktu Informacji Turystycznej celem zamieszczenia ich na stronie internetowej gminy Strzegom,
- n) udzielanie informacji o bazie turystycznej oraz atrakcjach turystycznych i przyrodniczych gminy Strzegom,
- o) obsługa stoiska Informacji Turystycznej podczas imprez kulturalnych,
- p) poradnictwo dla turystów indywidualnych i organizatorów wypoczynku,
- q) podjęcie działań mających na celu stworzenie Koła Przewodników Terenowych."

6. § 29 otrzymuje brzmienie:

"29.1. Zastępca Burmistrza i Sekretarz w ramach udzielonych im upoważnień dokonują:

- 1) wstępnej akceptacji spraw wymienionych w § 28,
- 2) podpisują w zastępstwie Burmistrza odpowiedzi na sprawy wymienione w § 28 w przypadku nieobecności Burmistrza,
- 3) podpisują inną korespondencję nie zastrzeżoną dla Burmistrza.

2. W czasie jednoczesnej nieobecności w pracy Burmistrza i Sekretarza lub Zastępcy Burmistrza i Sekretarza kontroli merytorycznej dokumentów księgowych - list płac, dowodów sprzedaży i zakupu, delegacji dokonuje upoważniony przez Burmistrza pracownik Wydziału Organizacyjnego."

7. W załączniku nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego - Podział kompetencji i zadań pomiędzy kierownictwo Urzędu Miejskiego w Strzegomiu:

- 1) w Dziale I w pkt. 12, uchyla się ppkt. 13,

2) w Dziale III dodaje się pkt.11 w brzmieniu:

"11. Do podstawowych obowiązków i uprawnień Koordynatora ds. kontroli Zarządczej - Przewodniczącego Zespołu ds. Kontroli Zarządczej należy w szczególności:

1) koordynacja prac nad zadaniami Zespołu:

- a) analiza wykazów zadań przypisanych do podstawowych funkcji stałych, analiza zakresu przedmiotowego zadań realizowanych w ramach danej funkcji wraz z miernikami oraz celami wskazanymi przez daną komórkę organizacyjną do realizacji w danym roku - w ramach Planu realizacji celów i zadań realizowanych przez Urząd Miejski w Strzegomiu,
- b) analiza zgłoszonych ryzyk wynikających z mapy ryzyka,
- c) analiza ryzyka przekraczającego akceptowany poziom istotności, sporządzanie rejestru ryzyka,
- d) przeprowadzanie co najmniej raz w roku samooceny systemu kontroli zarządczej,
- e) sporządzanie sprawozdania z oceny stopnia realizacji celów, zadań i mierników Urzędu Miejskiego w Strzegomiu,
- f) bieżące monitorowanie skuteczności poszczególnych elementów systemu kontroli zarządczej,
- g) przygotowanie propozycji rozwiązań w zakresie doskonalenia oraz integracji systemu kontroli zarządczej z systemem zarządzania jakością wg normy PN-EN ISO 9001:2009, w tym połączenia auditów wewnętrznych systemu zarządzania jakością z monitorowaniem standardów kontroli zarządczej.

2) określanie i przyporządkowywanie zadań poszczególnym członkom Zespołu,

3) powoływanie podzespołów tematycznych odpowiedzialnych za wykonanie poszczególnych zadań w trakcie prac Zespołu."

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Strzegomia

mgr Zbigniew Suchyta

Uzasadnienie

Zgodnie z art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142 poz. 159 z późn. zm.) organizację i zasady funkcjonowania urzędu gminy określa regulamin organizacyjny nadany przez Burmistrza w drodze zarządzenia.

Obsługi prawnej Urzędu dokonywać będzie trzech radców prawnych zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy, w związku z czym zmniejszona została liczba etatów w Zespole Radców Prawnych z 3,5 etatu do 3 etatów.

Z uwagi na powyższe, łączne zatrudnienie pracowników w Urzędzie również zostało zmniejszone i wynosi 125 3/4, 1/3 etatu.

Uaktualnione zostały zadania realizowane przez Wydział Kultury, Sportu i Promocji, Wydział Funduszy Europejskich oraz Sekretarza Gminy.

Dodatkowe zadania przydzielone zostały dla stanowiska ds. kontroli w Zespole ds. kontroli, polegające na przygotowywaniu dla Urzędu rocznego planu zamierzeń zakupów, dostaw i usług oraz dokonywaniu analizy planu zgodnie z Regulaminem postępowania w zakresie wydatkowania środków publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty określonej w art.4 pkt. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Dodatkowe zadania przypisane zostały również do realizacji przez Zespół ds. kontaktów z mediami, a dotyczące działalności Punktu Informacji Turystycznej Gminy Strzegom.

Z uwagi na fakt, że Sekretarz Gminy pełni jednocześnie obowiązki bezpośredniego przełożonego w stosunku do pracowników Wydziału Organizacyjnego należało uregulować kwestię kontroli merytorycznej dokumentów księgowych.

Wobec powyższego konieczne jest wprowadzenie stosownych zmian w regulaminie organizacyjnym.

Burmistrz Strzegomia

mgr Zbigniew Suchyta