

ZARZĄDZENIE Nr 25/06
Burmistrza Miasta Szczecinek

z dnia 16 lutego 2006r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Szczecinek

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym /Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz.1203, Nr 167 poz.1759 oraz z 2005r. Nr 172, poz. 1441/ zarządzam, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu nr 16/03 Burmistrza Miasta Szczecinek z dnia 28 stycznia 2003r. sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Szczecinek, zmienionym zarządzeniami Burmistrza Miasta Szczecinek Nr 74/03 z dnia 15 lipca 2003r., Nr 24/05 z dnia 24 marca 2005r., Nr 37/05 z dnia 27 kwietnia 2005r., Nr 41/05 z dnia 10 maja 2005r., Nr 83/05 z dnia 28 września 2005r., Nr 89/05 z dnia 12 października 2005r., Nr 4/06 z dnia 17 stycznia 2006r., Nr 11/06 z dnia 3 lutego 2006r. wprowadzam następujące zmiany:

1. W załączniku nr 1:

1) § 2:

a) pkt.9 otrzymuje brzmienie:

„Kierownikach – należy przez to rozumieć Kierowników referatów i Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego.”

b) pkt. 10 „Referatach – należy przez to rozumieć Referaty Urzędu i Urząd Stanu Cywilnego”.

2) w § 11:

a) w ust. 1 wyrazy „samodzielne stanowisko” zastępuje się wyrazami: „samodzielne stanowiska”,

b) dodaje się pkt 13 w brzmieniu:

„13. Inspektor – Pełnomocnik do spraw uzależnień i kontaktów z organizacjami pozarządowymi - PU”.

3) § 15 ust. 9 otrzymuje brzmienie:

„9. Uczestnictwo w sesjach Rady, w posiedzeniach komisji Rady, zgodnie z dyspozycją Burmistrza, Zastępcy Burmistrza lub Głównego specjalisty.”

4) § 16 otrzymuje brzmienie:

„Do zadań Referatu Rozwoju Lokalnego i Promocji należy:

1. Ustalanie priorytetowych zadań i monitorowanie realizacji tych zadań ujętych w Strategii Rozwoju Miasta, Wieloletnim Planie Inwestycyjnym i Planie Rozwoju Lokalnego.
2. Pozyskiwanie inwestorów.
3. Prowadzenie i koordynowanie działań na rzecz pozyskiwania środków z funduszy pomocowych i środków ze źródeł zewnętrznych krajowych.
4. Przygotowywanie wniosków o przyznanie środków, o których mowa w ust. 3.
5. Współpraca z miejskimi jednostkami organizacyjnymi w zakresie pozyskiwania środków, o których mowa w ust. 3.
6. Monitorowanie realizacji projektów współfinansowanych z funduszy pomocowych i zewnętrznych realizowanych przez Miasto i miejskie jednostki organizacyjne.
7. Prowadzenie rachunkowości odrębnej dla każdego projektu i sporządzanie wymaganych sprawozdań.
8. Opracowywanie strategii rozwoju Miasta.
9. Koordynowanie realizacji celów i zadań związanych z rozwojem Miasta.
10. Opiniowanie przedsięwzięć jednostek gospodarczych dla zapewnienia zgodności ich z celami określonymi w planach Miasta.
11. Opracowywanie analiz problemowych i ocen sytuacji gospodarczej Miasta oraz jednostek budżetowych, zakładów budżetowych i spółek miejskich.
12. Opiniowanie pod względem merytorycznym projektów aktów normatywnych oraz decyzji rodzących skutki społeczno – gospodarcze w zakresie zastrzeżonym dla Burmistrza.
13. Inicjowanie przedsięwzięć gospodarczych o znaczeniu lokalnym.
14. Prowadzenie Centrum Informacji Turystycznej, a w szczególności:
 - a) udzielanie informacji turystycznej,
 - b) udzielanie informacji o bazie noclegowej,
 - c) rozpowszechnianie materiałów promujących walory Miasta.
15. Opracowanie i realizacja strategii promocji Miasta.
16. Zagraniczna promocja gospodarcza Miasta.
17. Udział w imprezach wystawienniczych i targach.
18. Wydawanie zezwoleń na prowadzenie imprez masowych na terenie Miasta lub odmowa ich wydania.

19. Opracowywanie materiałów promocyjnych.
 20. Opracowanie i bieżąca aktualizacja strony internetowej Urzędu.
 21. Współpraca ze środkami masowego przekazu.
 22. Udział w prowadzeniu Biuletynu Informacji Publicznej.
 23. Współpraca z Referatem Planowania Budżetowego i Księgowości przy opracowywaniu projektu budżetu miasta oraz sporządzanie sprawozdania z wykonania zadań gospodarczych.
 24. Prowadzenie dokumentacji jednostek i zakładów budżetowych oraz spółek utworzonych przez Miasto.”
- 5) W § 20 wykreśla się pkt 17 i 18.
 - 6) Wyrazy „§24 c” zastępuje się wyrazami „§ 24 a”.
 - 7) Po § 24 a dodaje się § 24 b w brzmieniu:
„Do zadań Inspektora – Pełnomocnika do spraw uzależnień i kontaktów z organizacjami pozarządowymi należy:
 1. Profilaktyka i rozwiązywanie problemów alkoholowych.
 2. Obsługa Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
 3. Koordynowanie współpracy z organizacjami pozarządowymi.”

§ 2. Strukturę organizacyjną Urzędu Miasta określa załącznik nr 2.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 17 lutego 2006r.

BURMISTRZ MIASTA

Jerzy Hardie – Douglas

STRUKTURA ORGANIZACYJNA URZĘDU MIASTA SZCZECINEK

