

Zarządzenie Nr 72/11
Burmistrza Miasta Międzyrzec Podlaski
z dnia 01 sierpnia 2011r.

w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Międzyrzec Podlaski

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) **z a r z ą d z a m**, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Międzyrzec Podlaski stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 288/08 Burmistrza Miasta Międzyrzec Podlaski z dnia 27 listopada 2008r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego dla Urzędu Miasta Międzyrzec Podlaski, zmienionym Zarządzeniem Nr 461/10 z dnia 3 marca 2010r., Zarządzeniem Nr 484/10 z dnia 31 maja 2010r. i Zarządzeniem Nr 21/11 z dnia 11 lutego 2011r., dokonuje się następujących zmian:

- 1) w § 14 pkt 3 dodaje się lit. „h” w brzmieniu:
„h) stanowisko pracy ds. komunikacji społecznej”;
- 2) w § 17 ust. 1 skreśla się pkt 29-30;
- 3) w § 17 ust. 1 dodaje się pkt 33 w brzmieniu:
„33) realizacja przepisów ustawy o dostępie do informacji publicznej, w tym prowadzenie postępowań o udostępnienie informacji publicznej na wniosek, przygotowywanie decyzji administracyjnych o odmowie jej udostępnienia lub umorzeniu postępowania w trybie określonym w przepisach o dostępie do informacji publicznej”;
- 4) w § 17 ust. 2 dodaje się pkt 33 w brzmieniu:
„33) realizacja przepisów ustawy o dostępie do informacji publicznej w tym prowadzenie postępowań o udostępnienie informacji publicznej na wniosek, przygotowywanie decyzji administracyjnych o odmowie jej udostępnienia lub umorzeniu postępowania w trybie określonym w przepisach o dostępie do informacji publicznej”;
- 5) § 17 ust. 3 otrzymuje brzmienie:
„3. Do zadań Wydziału Strategii i Rozwoju, który podlega Z-cy Burmistrza Miasta należy w szczególności:
 - 1) opracowywanie koncepcji rozwoju społecznego i gospodarczego miasta,
 - 2) koordynacja realizacji uchwalonych planów rozwoju,
 - 3) przygotowywanie inwestycji oraz opracowywanie dokumentacji z realizacji zadań zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych,
 - 4) występowanie w charakterze inwestora, a w szczególności:
 - opracowywanie dokumentacji technicznej,
 - przygotowywanie umów z wykonawcami,
 - prowadzenie nadzoru inwestorskiego,
 - dokonywanie odbiorów nadzorowanych robót,
 - 5) inicjowanie zadań w zakresie uzbrojenia terenów w sieci infrastruktury technicznej z udziałem środków finansowych mieszkańców i przedsiębiorców,

- 6) analiza dostępnych programów i źródeł finansowania pod kątem oceny uwarunkowań związanych z możliwością realizacji przez miasto przedsięwzięć ze środków UE,
- 7) monitowanie ustawodawstwa w zakresie warunków i kryteriów pozyskiwania funduszy unijnych,
- 8) przygotowywanie wniosków o dofinansowanie z funduszy pozabudżetowych, a w szczególności środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego,
- 9) współpraca i koordynacja procesu przygotowywania projektów z wydziałami i jednostkami organizacyjnymi miasta,
- 10) przygotowywanie propozycji wykorzystania pozyskiwanych środków,
- 11) nadzór nad rozliczaniem wykorzystania środków zewnętrznych,
- 12) prowadzenie i nadzór całokształtu prac związanych z realizacją Umowy nr POPW.01.03.00-06-035/09-00 dotyczącej dofinansowania Projektu pn. „Kompleksowe przygotowanie terenu inwestycyjnego nowoczesnych usług i produkcji w północno-wschodniej części Międzyrzecza Podlaskiego” zawartej w dniu 10 lutego 2010r. w ramach Programu Operacyjnego Rozwój Polski Wschodniej 2007-2013 Osi priorytetowej I Nowoczesna Gospodarka Działania I.3. Wspieranie innowacji,
- 13) realizacja zadania zarządcy dróg publicznych polegająca na wykonywaniu czynności na terenie budowy i obejmująca konieczność fachowej oceny zjawisk lub samodzielnego rozwiązywania zagadnień architektonicznych oraz techniczno-organizacyjnych,
- 14) inicjowanie przedsięwzięć organizacyjnych i ekonomiczno-finansowych zmierzających do nawiązania kontaktów z podmiotami gospodarczymi krajowymi i zagranicznymi celem wspólnej realizacji przedsięwzięć inwestycyjnych,
- 15) koordynowanie pracy Wydziałów Urzędu Miasta w zakresie udzielania zamówień publicznych,
- 16) nadzorowanie i kontrola procedur zamówień publicznych i przygotowywanie dokumentacji postępowań o zamówieniach publicznych,
- 17) przygotowywanie specyfikacji istotnych warunków zamówień,
- 18) przygotowywanie propozycji w sprawach wyboru trybu zamówień i powoływania komisji przetargowych,
- 19) składanie Burmistrzowi okresowych sprawozdań w zakresie stosowania ustawy prawo zamówień publicznych,
- 20) prowadzenie sprawozdawczości statystycznej w zakresie właściwości wydziału,
- 21) prowadzenie spraw związanych z rozwojem turystyki na terenie miasta,
- 22) negocjowanie z właścicielami nieruchomości warunków w sprawie uzyskania zgody na czasowe zajęcie gruntu, w związku z realizacją inwestycji miejskich,
- 23) wykonywanie zadań zarządcy dróg publicznych gminnych, wynikających z ustawy o drogach publicznych z wyłączeniem spraw dotyczących utrzymania czystości i zimowego utrzymania dróg,
- 24) windykacja należności gminy w zakresie objętym kompetencją wydziału,
- 25) wykonywanie zadań służby bhp w Urzędzie Miasta oraz reagowanie na bieżące potrzeby w tym zakresie,
- 26) przygotowywanie publikacji prasowych o działalności władz miasta i funkcjonowaniu systemu samorządu gminnego w Międzyrzeczu Podlaskim w celu zapewnienia rzetelnej informacji o ich działalności oraz tworzenia ich pozytywnego wizerunku i marki,

- 27) prowadzenie działań informacyjnych, promocyjnych i kulturalnych związanych z obszarem Miasta Międzyrzec Podlaski, realizacją lokalnej strefy rozwoju oraz działalnością Urzędu Miasta i jednostek organizacyjnych miasta,
- 28) organizowanie przedsięwzięć propagujących i prezentujących Miasto,
- 29) redagowanie i przygotowywanie materiałów, wzorów do projektowanych publikacji, wydawnictw, folderów, katalogów, planów Miasta itp.,
- 30) prowadzenie bieżących działań związanych z zaopatrzeniem Urzędu Miasta w materiały promocyjne, w tym organizacja przetargów dotyczących działań marketingowych,
- 31) przygotowywanie przemówień, listów gratulacyjnych, życzeń, podziękowań oraz innych adresów komplementacyjnych,
- 32) zapewnianie obsługi fotograficznej najważniejszych spotkań, w których uczestniczą przedstawiciele Miasta Międzyrzec Podlaski oraz gromadzenie materiałów fotograficznych, filmowych i zbioru informacji prasowych o działalności samorządu,
- 33) koordynacja kontaktów międzynarodowych w ramach zawartych umów partnerskich z miastami i gminami innych państw,
- 34) współpraca z różnymi podmiotami w działaniach promocyjnych miasta, w tym w zakresie promowania wyrobów i usług,
- 35) opracowywanie informacji o działalności miasta i jego organów w formie samorządowego biuletynu informacyjnego,
- 36) obsługa mechaniczna imprez wewnętrznych – spotkań, narad, przyjęć delegacji i gości Urzędu Miasta,
- 37) współprowadzenie portalu internetowego <http://dziennik.miedzyrzec.pl> oraz strony internetowej Urzędu Miasta www.miedzyrzec.pl, w tym opracowywanie i bieżące aktualizowanie treści materiałów zawartych na ww. stronach internetowych,
- 38) sporządzanie analiz statystycznych/ankiet/badań, opracowywanie analiz ekonomicznych,
- 39) opracowywanie i przekazywanie informacji z zakresu działania wydziału do Biuletynu Informacji Publicznej,
- 40) realizacja przepisów ustawy o dostępie do informacji publicznej, w tym prowadzenie postępowań o udostępnienie informacji publicznej na wniosek, przygotowywanie decyzji administracyjnych o odmowie jej udostępnienia lub umorzeniu postępowania w trybie określonym w przepisach o dostępie do informacji publicznej,
- 41) wykonywanie innych zadań zleconych przez Burmistrza.”;

6) w § 17 ust. 4 dodaje się pkt 5 w brzmieniu:

„5) realizacja przepisów ustawy o dostępie do informacji publicznej, w tym prowadzenie postępowań o udostępnienie informacji publicznej na wniosek, przygotowywanie decyzji administracyjnych o odmowie jej udostępnienia lub umorzeniu postępowania w trybie określonym w przepisach o dostępie do informacji publicznej”;

7) w § 17 ust. 5 dodaje się pkt 16 w brzmieniu:

„16) realizacja przepisów ustawy o dostępie do informacji publicznej, w tym prowadzenie postępowań o udostępnienie informacji publicznej na wniosek, przygotowywanie decyzji administracyjnych o odmowie jej udostępnienia lub umorzeniu postępowania w trybie określonym w przepisach o dostępie do informacji publicznej”;

- 8) w § 17 ust. 7 dodaje się pkt 15-16 w brzmieniu:
„15) realizacja przepisów ustawy o dostępie do informacji publicznej, w tym prowadzenie postępowań o udostępnienie informacji publicznej na wniosek, przygotowywanie decyzji administracyjnych o odmowie jej udostępnienia lub umorzeniu postępowania w trybie określonym w przepisach o dostępie do informacji publicznej,
16) realizacja zadań w zakresie wyłapywania bezdomnych zwierząt regulowanych ustawą o ochronie zwierząt.”;
- 9) w § 17 ust. 8 pkt. 5 otrzymuje brzmienie:
„5) sprawy obronne (rejestracja do kwalifikacji wojskowej, przeprowadzanie kwalifikacji wojskowej oraz świadczenia rzeczowe i osobiste),”;
- 10) w § 17 ust. 8 dodaje się pkt 12 w brzmieniu:
„12) realizacja przepisów ustawy o dostępie do informacji publicznej, w tym prowadzenie postępowań o udostępnienie informacji publicznej na wniosek, przygotowywanie decyzji administracyjnych o odmowie jej udostępnienia lub umorzeniu postępowania w trybie określonym w przepisach o dostępie do informacji publicznej.”;
- 11) w § 17 ust. 10 dodaje się pkt 12 w brzmieniu:
„12) realizacja przepisów ustawy o dostępie do informacji publicznej, w tym prowadzenie postępowań o udostępnienie informacji publicznej na wniosek, przygotowywanie decyzji administracyjnych o odmowie jej udostępnienia lub umorzeniu postępowania w trybie określonym w przepisach o dostępie do informacji publicznej.”;
- 12) w § 17 ust. 11 pkt 18 otrzymuje brzmienie:
„18) prowadzenie spraw wynikających z ustawy o ochronie zwierząt, w tym prowadzenie ewidencji psów ras uznawanych za agresywne,”;
- 13) w § 17 ust. 11 dodaje się pkt 21 w brzmieniu:
„21) realizacja przepisów ustawy o dostępie do informacji publicznej, w tym prowadzenie postępowań o udostępnienie informacji publicznej na wniosek, przygotowywanie decyzji administracyjnych o odmowie jej udostępnienia lub umorzeniu postępowania w trybie określonym w przepisach o dostępie do informacji publicznej.”;
- 14) w § 17 ust. 12 dodaje się pkt 21 w brzmieniu:
„21) realizacja przepisów ustawy o dostępie do informacji publicznej, w tym prowadzenie postępowań o udostępnienie informacji publicznej na wniosek, przygotowywanie decyzji administracyjnych o odmowie jej udostępnienia lub umorzeniu postępowania w trybie określonym w przepisach o dostępie do informacji publicznej.”;
- 15) w § 17 ust. 13 dodaje się pkt 32 w brzmieniu:
„32) realizacja przepisów ustawy o dostępie do informacji publicznej, w tym prowadzenie postępowań o udostępnienie informacji publicznej na wniosek, przygotowywanie decyzji administracyjnych o odmowie jej udostępnienia lub umorzeniu postępowania w trybie określonym w przepisach o dostępie do informacji publicznej.”;

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ MIASTA

Artur Grzyb