



BURMISTRZ
MIASTA KĘTRZYN
Krzysztof Hećman

Zarządzenie Nr 289/2008
Burmistrza Miasta Kętrzyn
z dnia 2 października 2008r.

o zmianie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Kętrzyn

Na podstawie art.33 ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.), **Burmistrz Miasta Kętrzyn zarządza co następuje:**

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Kętrzyn wprowadzonym Zarządzeniem Burmistrza Miasta Kętrzyn Nr 15/2007 z dnia 16 stycznia 2007r. w brzmieniu ustalonym Zarządzeniami zmieniającymi Burmistrza Miasta Kętrzyn Nr 15/2007 z dnia 16.01.2007r.; Nr 35/2007 z dnia 13.02.2007r.; Nr 73/2007 z dnia 27.03.2007r.; Nr 342/2007 z dnia 16.11.2007r. dokonuje się następującej zmiany:

1) W Rozdziale II. Struktura Organizacyjna Urzędu Miasta wprowadza się następujące zmiany:

a) w § 5 ust.1 pkt 8 i 9 otrzymują następujące brzmienie:

„8) Wydział Oświaty, Kultury i Sportu – BO

9) Wydział Promocji i Pozyskiwania Środków Zewnętrznych – BPS.”

b) w § 5 ust. 1 na końcu dodaje się pkt15 i 16 w brzmieniu:

„ 15) - Specjalista ds. kontroli wewnętrznej i jednostek organizacyjnych Miasta – BKW

16) – Ogrodnik Miasta – OM”

2) W Rozdziale IV. Zadania i kompetencje Komórek Organizacyjnych i Samodzielnych Stanowisk w Urzędzie Miasta wprowadza się następujące zmiany;

a) w § 12 skreśla się punkt 42,

b) w § 17 skreśla się punkty 4c, 5, 8, 15, 16, 17, 18, 26,

c) § 19 otrzymuje brzmienie:

„ § 19 Do kompetencji i zadań Wydziału Oświaty, Kultury i Sportu należy:

- 1) sprawowanie nadzoru nad działalnością szkół podstawowych, gimnazjów, przedszkola miejskiego, Kętrzyńskiego Centrum Kultury, Miejskiej Biblioteki Publicznej i Muzeum im. W. Kętrzyńskiego, Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji,

- 2) koordynowanie działalności kontrolnej prowadzonych przez Gminę Miejską Kętrzyn placówek oświatowych, kulturalnych i sportowych,
- 3) opiniowanie arkuszy organizacyjnych placówek ze szczególnym uwzględnieniem ramowych planów nauczania, liczby zatrudnionych, godzin ponadwymiarowych,
- 4) rozpatrywania skarg i wniosków dotyczących organizacji i pracy podległych jednostek,
- 5) współdziałanie z organem nadzoru pedagogicznego w dokonywaniu oceny pracy dyrektorów prowadzonych placówek,
- 6) opracowywanie sieci szkół oraz granic ich obwodów,
- 7) prowadzenie spraw związanych z egzekucją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki,
- 8) wykonywanie zadań organu nadzorującego w zakresie spraw kadrowych, realizacja zadań związanych z przygotowaniem i przeprowadzaniem konkursów na dyrektorów,
- 9) przygotowywanie projektów porozumień ze związkami zawodowymi w sprawach nie uregulowanych w ustawie o związkach zawodowych,
- 10) prowadzenie ewidencji szkół i placówek niepublicznych, w tym zakresie wydawanie decyzji i zaświadczeń,
- 11) ustalanie szczegółowych zasad udzielania dotacji przedszkolom i szkołom niepublicznym,
- 12) prowadzenie w ramach przyznanego środków zadań związanych z organizacją wypoczynku dzieci i młodzieży,
- 13) opracowywanie wniosków personalnych w zakresie wyróżnień dyrektorów placówek oświatowych i instytucji kultury i sportu,
- 14) zapewnienie warunków materialnych na organizację imprez ogólnomiejskich w zakresie kultury, sportu i rekreacji,
- 15) Udzielanie zezwoleń na prowadzenie imprez kulturalnych w mieście,
- 16) Organizacja i współorganizacja imprez sportowych i rekreacyjnych na terenie Miasta,
- 17) Utrzymywanie ścisłej współpracy z:
 - placówkami niepublicznymi oświatowymi, kulturalnymi i sportowymi,
 - placówkami oświatowymi, dla których organem prowadzącym jest Starosta Kętrzyński,
 - Kuratorium Oświaty,
 - Wydziałami Oświaty, Kultury i Sportu innych miast i gmin.”

d) § 21 otrzymuje brzmienie:

„ § 21 Do kompetencji Wydziału Promocji i Pozyskiwania Środków Zewnętrznych należy:

- 1) programowanie i podejmowanie działań oraz zadań promocji Miasta,
- 2) współpraca z innymi jednostkami samorządu terytorialnego w zakresie wymiany doświadczeń i promocji Miasta,

- 3) współpraca z mediami i wydawnictwami w zakresie promocji Miasta,
- 4) prowadzenie spraw wynikających ze współpracy z miastami partnerskimi,
- 5) organizowanie pobytu delegacji władz Miasta za granicą i gości zagranicznych w Kętrzynie,
- 6) opracowywanie danych dotyczących turystyki i promocji oraz przekazywanie ich celem umieszczenia w informacjach ogólnodostępnych i regionalnych,
- 7) zbieranie i opracowywanie we współpracy ze stanowiskiem ds. promocji materiałów do folderów, przewodników, informatorów o mieście i planów Miasta oraz ich wydawanie,
- 8) promocja turystyczna Miasta,
- 9) przygotowywanie na potrzeby mediów informacji, komunikatów i spotkań informacyjnych o funkcjonowaniu samorządu gminnego i o ważniejszych rozstrzygnięciach podejmowanych przez organy gminy, przeznaczonych dla środków masowego przekazu, w oparciu o uczestnictwo lub na podstawie dokumentów sporządzanych podczas:
 - sesji Rady Miejskiej,
 - posiedzeń komisji Rady Miejskiej,
 - z czynności organu wykonawczego Gminy Miejskiej Kętrzyn,
- 10) analizowanie publikowanych informacji prasowych ,
- 11) prowadzenie monitoringu i zbioru informacji prasowych, radiowych i telewizyjnych i o działalności samorządu gminnego, gromadzonych za pomocą nośników zapewniających ich trwałość i zgodność z oryginałem, segregowanego odpowiednio do struktury organizacyjnej i podziału kompetencji poszczególnych jego jednostek,
- 12) opracowywanie i kierowanie do środków masowego przekazu:
 - uzupełnień do publikacji prasowych,
 - sprostowań,
 - polemik,
 - wyjaśnień w odniesieniu do informacji publikowanych w środkach masowego przekazu niezgodnych ze stanem faktycznym lub zawierających błędną jego interpretację.
- 13) opracowywanie informacji publicznych oraz innych informacji z zakresu przedmiotowego objętego zadaniem pełnomocnika ds. udzielania informacji publicznej przeznaczonych do zamieszczania na stronie podmiotowej Urzędu Miasta Biuletynu Informacji Publicznej lub portalu internetowym gminy i przekazywanie tych informacji do publikacji w trybie ustalonym odrębnymi przepisami,
- 14) udzielanie informacji turystycznej,
- 15) pozyskiwanie środków pomocowych krajowych i zagranicznych w tym z funduszy Unii Europejskiej,

16) współpraca z agencjami i instytucjami o zasięgu regionalnym i krajowym w dziedzinie pozyskiwania i rozpowszechniania informacji, o możliwościach sięgania po środki pomocowe.”

e) dodaje się § 26 -27 w brzmieniu:

„ § 26 Do kompetencji Specjalisty ds. kontroli wewnętrznej i jednostek organizacyjnych Miasta należy:

- 1) wykonywanie kontroli wewnętrznej i w jednostkach organizacyjnych Miasta zgodnie z rocznym planem kontroli,
- 2) przeprowadzanie kontroli problemowych obejmujących jedno lub kilka wybranych zagadnień,
- 3) przeprowadzanie kontroli doraźnych w komórkach organizacyjnych Urzędu oraz w jednostkach organizacyjnych Miasta na polecenie i zgodnie z udzielonym upoważnieniem,
- 4) przeprowadzanie kontroli sprawdzających, dokonywanych w miarę potrzeby, dotyczących realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych,
- 5) przeprowadzanie kontroli zgodności postępowania pracowników z obowiązującymi uregulowaniami ich działalności, a w szczególności w zakresie:
 - zgodności z prawem i przepisami wewnętrznymi,
 - wykrywania nieprawidłowości w wykonywaniu zadań , niegospodarności, marnotrawstwa i nadużycia,
 - wskazywania osiągnięć i przykładów szczególnie sumiennej pracy,
- 6) przeprowadzanie kontroli systemu finansowego w Urzędzie Miasta oraz jednostkach organizacyjnych Miasta w szczególności:
 - kontrola gospodarki finansowej oraz stosowania procedur związanych z gromadzeniem i rozdysponowaniem środków publicznych oraz gospodarowaniem mieniem,
 - badanie i ocena realizacji procesów gospodarczych,
 - kontrola realizacji wydatków z planem finansowym,
 - dokonywanie oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych,
 - badanie dokonywania wydatków ze środków publicznych, udzielanie zamówień publicznych,
 - ustalanie przyczyn i skutków negatywnych odchyleń od planu oraz wskazywanie pracowników odpowiedzialnych za nieprawidłowości,
 - wskazywanie środków i sposobów umożliwiających likwidację nieprawidłowości,
- 7) przeprowadzanie kontroli sposobu zabezpieczenia majątku,
- 8) dokonywanie ocen kontrolowanej działalności komórek organizacyjnych urzędu i jednostek organizacyjnych Miasta z punktu widzenia:
 - sprawności działania,
 - celowości,

- gospodarności,
- rzetelności i legalności.”

§ 27 Do kompetencji Ogrodnika Miasta należy:

- 1) współpraca ze spółkami komunalnymi w związku z realizacją usług w zakresie zieleni miejskiej,
- 2) zapewnienie należytego stanu sanitarnego, czystości i porządku na terenach stanowiących własność Gminy Miejskiej Kętrzyn,
- 3) projektowanie terenów zielonych,
- 4) inwentaryzacja zieleni miejskiej,
- 5) dbałość o estetykę terenów zielonych stanowiących własność Gminy Miejskiej Kętrzyn lub przyjętych do utrzymania przez Gminę Miejską Kętrzyn,
- 6) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na usunięcie drzew i krzewów oraz wymierzaniem kar za samowolne usuwanie drzew i krzewów,
- 7) prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem i przeprowadzaniem postępowań o udzielenie zamówień publicznych w zakresie działania wydziału we współpracy z inspektorem ds. zamówień publicznych,
- 8) utrzymanie terenów zielonych na terenach stanowiących własność Gminy Miejskiej Kętrzyn,
- 9) nadzór nad utrzymaniem cmentarzy komunalnych oraz prowadzeniem ksiąg wieczystych i ewidencji grobów.”

§ 2

Załącznik Nr 5 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Kętrzyn wprowadzonego Zarządzeniem Burmistrza Miasta Kętrzyn Nr 15/2007 z dnia 16 stycznia 2007r. w brzmieniu nadanym Zarządzeniem Burmistrza Miasta Kętrzyn Nr 35/2007 z dnia 13 lutego 2007r.; Nr 73/2007 z dnia 27 marca 2007r.; Nr 342/2007 z dnia 16 listopada 2007r.- Schemat Organizacyjny Urzędu Miasta Kętrzyn otrzymuje brzmienie jak załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

