

Zarządzenie Nr 19/2014  
Burmistrza Supraśla  
z dnia 03 kwietnia 2014 r.

**w sprawie zmiany zarządzenia w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Miejskiemu w Supraślu.**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( Dz. U. z 2013 poz. 594 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

W zarządzeniu Nr 3/2014 z dnia 22 stycznia 2014 r. Burmistrza Supraśla w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Miejskiemu w Supraślu wprowadza się następujące zmiany:

- 1) § 2 otrzymuje następujące brzmienie:  
„2. Traci moc zarządzenie Nr 19/11 Burmistrza Supraśla z 30 maja 2011 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Miejskiemu w Supraślu z późn. zm.”.
- 2) W załączniku do zarządzenia Nr 3/2014 z dnia 22 stycznia 2014 r. Burmistrza Supraśla w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Miejskiemu w Supraślu wprowadza się następujące zmiany:

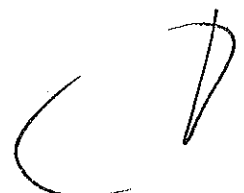
- a) §18 otrzymuje następujące brzmienie:

„18. W skład Urzędu wchodzi następujące jednostki organizacyjne:

- 1) Referat Organizacyjny (RO),
- 2) Referat Finansowo-Budżetowy (RFB),
- 3) Referat Infrastruktury (RI),
- 4) Referat Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami (RGGN),
- 5) Referat Gospodarki Odpadami (RGO),
- 6) Referat Spraw Obywatelskich (RSO),
- 7) Urząd Stanu Cywilnego (USC),
- 8) Samodzielne stanowisko ds. Uzdrawiska,
- 9) Pion Ochrony Informacji Niejawnych
- 10) Gminne Centrum Reagowania Kryzysowego;
- 11) Straż Miejska (SM),
- 12) Radca Prawny.

- b) § 19 otrzymuje następujące brzmienie:

„19. Burmistrz sprawuje bezpośredni nadzór nad Referatem Spraw Obywatelskich, Urzędem Stanu Cywilnego, samodzielnym stanowiskiem Ds. Uzdrawiska oraz Strażą Miejską.”



- c) § 21 otrzymuje następujące brzmienie:  
„21 ust.1. Sekretarz pełni rolę kierownika Referatu Organizacyjnego oraz sprawuje bezpośredni nadzór nad jego pracą. Sekretarz ponadto sprawuje nadzór nad pracą Referatu Gospodarki Odpadami.  
21 ust.2. Sekretarz za pośrednictwem Referatu Organizacyjnego sprawuje nadzór bezpośredni nad Zespołem Szkół Sportowych w Supraślu, Zespołem Szkół w Sobolewie, Zespołem Szkolno-Przedszkolnym Ogrodniczkach, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Supraślu oraz Centrum Kultury i Rekreacji w Supraślu”.
- d) W § 29 ust.1 po punkcie 9 dodaje się punkt 10 - 15 w następującym brzmieniu:  
„10. Z zakresu promocji gminy i informowania mieszkańców o działalności organów gminy:  
a) opracowywanie i koordynacja działań w sferze promocji Gminy we współpracy z jednostkami organizacyjnymi Urzędu i gminnymi jednostkami organizacyjnymi,  
b) współpraca z instytucjami i organizacjami zewnętrznymi, w zakresie prowadzenia informacji turystycznej, promocji produktu turystycznego Gminy i realizacji projektów turystycznych,  
c) prowadzenie i koordynacja współpracy z miastami i gminami partnerskimi,  
d) prowadzenie i aktualizacja strony internetowej Urzędu w porozumieniu z jednostkami organizacyjnymi Urzędu i gminnymi jednostkami organizacyjnymi,  
e) przygotowywanie materiałów promocyjnych i ich rozpowszechnianie,  
f) współpraca i przekazywanie materiałów informacyjnych do Biuletynu - Supraśl Nasza Gmina,  
g) udział i pomoc w organizacji imprez sportowo-rekreacyjnych, promocyjnych oraz uroczystości narodowych i okolicznościowych z udziałem władz Gminy,  
h) prowadzenie spraw związanych udzielaniem patronatu Burmistrza,  
i) prowadzenie ewidencji obiektów nie będących hotelami, a świadczących usługi hotelarskie oraz pól biwakowych.  
11) z zakresu wykonywania zadań z zakresu kultury:  
a) współdziałanie z instytucjami kultury, stowarzyszeniami i związkami twórczymi oraz fundacjami w zakresie realizacji na terenie Gminy wspólnych przedsięwzięć kulturalnych,  
b) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem funkcji Organizatora w rozumieniu ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U z 2012 poz. 406) w stosunku do Centrum Kultury i Rekreacji w Supraślu;  
12) z zakresu wykonywania zadań z zakresu udostępniania informacji publicznej:  
a) rejestracja wniosków o udostępnienie informacji publicznej oraz koordynacja przygotowywania odpowiedzi na wnioski,  
b) prowadzenie innych spraw związanych z realizacją prawa do informacji publicznej na podstawie ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.), w tym prowadzenie Biuletynu Informacji Publicznej;  
13) z zakresu archiwizacji dokumentacji wytwarzanej przez Urząd:

SEKRET

Województwo

a) koordynacja i nadzór wykonywania zadań związanych z archiwizacją dokumentacji wytwarzanej w poszczególnych jednostkach Urzędu,

b) prowadzenie archiwum Urzędu, prowadzenie spraw związanych z przyjmowaniem dokumentacji do archiwum, współdziałanie z archiwum państwowym,

c) nadzór nad wykonywaniem zadań przez poszczególne stanowiska pracy w Urzędzie wynikających z instrukcji kancelaryjnej oraz rzeczowego wykazu akt;

14) koordynacja zadań wynikających z ustawy z dnia 20 lutego 2009 r. o funduszu sołecim (Dz.U. Nr 52, poz. 420 z późn. zm.).

15) w zakresie wdrażania tzw. projektów miękkich realizowanych przez Gminę:

a) uzyskiwanie informacji o inicjatywach i programach Unii Europejskiej na wsparcie tzw. projektów miękkich Gminy, a następnie informowanie jednostek organizacyjnych Urzędu i gminnych jednostek organizacyjnych o możliwościach i warunkach aplikacji;

b) analiza i ocena poszczególnych projektów miękkich Gminy, na etapie programowania pod kątem zgodności z wymogami i kryteriami aplikacji do poszczególnych programów Unii Europejskiej;

c) wskazywanie dostępnych źródeł finansowania;

d) koordynacja procesu udzielania dofinansowania oraz zarządzanie i wdrażanie tzw. projektów miękkich realizowanych przez Gminę”.

e) W § 29 ust.2 otrzymuje następujące brzmienie:

„2. Referat Organizacyjny nadzoruje wszystkie zespoły szkolne na terenie Gminy, przedszkola samorządowe, MOPS w Supraślu oraz pracę pełnomocnika Burmistrza Supraśla ds. rozwiązywania problemów alkoholowych.”

f) W § 35 dodaje się pkt 4 w następującym brzmieniu:

„4. Prowadzenie Punktu Obsługi Przedsiębiorców, w tym:

- prowadzenie rejestru wniosków złożonych przez przedsiębiorców,  
- nadzór i koordynacja nad sposobem i terminowością załatwianych spraw przedsiębiorców,

- prowadzenie baz danych nieruchomości inwestycyjnych oraz informacji w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej na terenie gminy i powiatu”.

3) Traci moc załącznik graficzny podziału odpowiedzialności wydany wraz z Zarządzeniem Nr 3/2014 z dnia 22 stycznia 2014 r. Burmistrza Supraśla w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Miejskiemu w Supraślu.

4) Nowy graficzny podział odpowiedzialności zgodnie ze zmianami wynikającymi z niniejszego zarządzenia stanowi załącznik nr 1.

## § 2

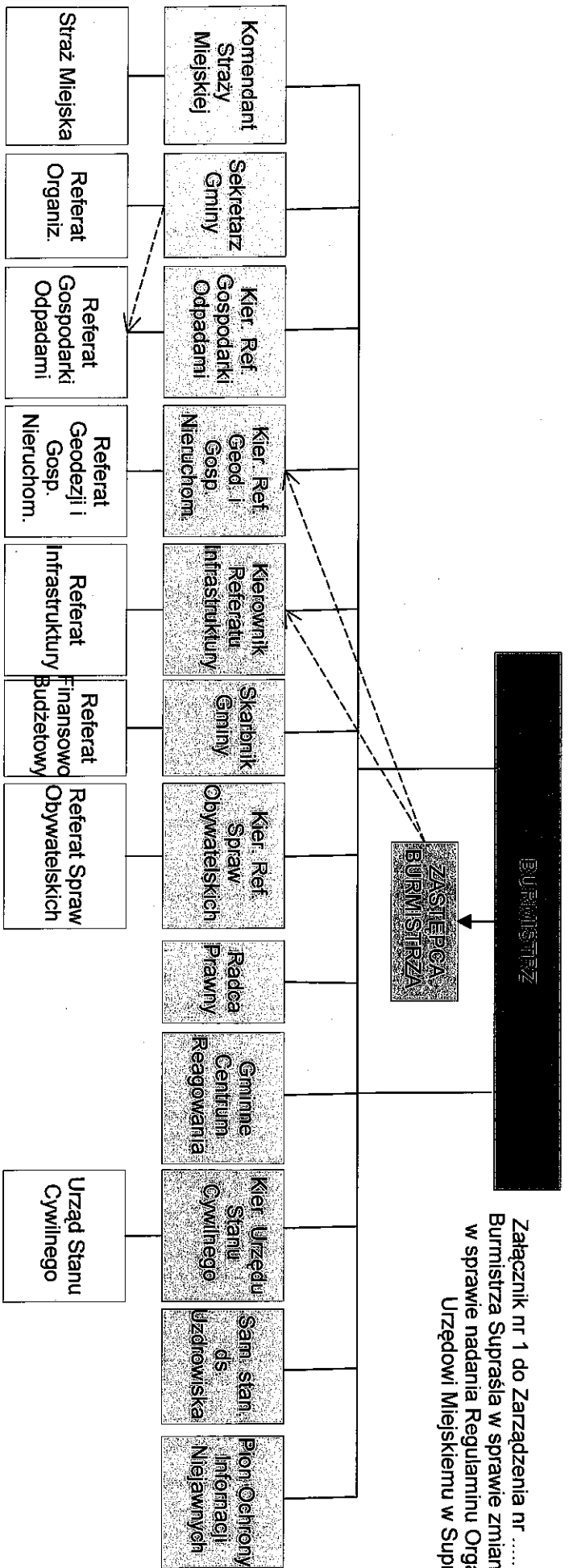
Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy .

## § 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem powzięcia

SEKRETARZ  
Mieczysław Zar

BURMISTRZ  
dr Radosław Dobrowolski



Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr ..... z dnia .....  
 Burmistrza Supraśla w sprawie zmiany zarządzenia  
 w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego  
 Urzędowi Miejskiemu w Supraślu.