

ZARZĄDZENIE NR 100/2013
BURMISTRZA DRAWSKA POMORSKIEGO
z dnia 24 lipca 2013 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Drawsku Pomorskim

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

§1. W Regulaminie organizacyjnym będącym załącznikiem do zarządzenia Nr 173/2012 Burmistrza Drawska Pomorskiego z dnia 26 października 2012 r. w sprawie Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Drawsku Pomorskim, zmienionego zarządzeniem Nr 16/2013 Burmistrza Drawska Pomorskiego z dnia 18 stycznia 2013 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Drawsku Pomorskim, wprowadza się następujące zmiany:

1) §3 otrzymuje brzmienie:

- „§3.1. Urząd jest aparatem pomocniczym Burmistrza.
2. Urząd jest jednostką budżetową gminy.
3. Urząd jest pracodawcą dla zatrudnionych w nim pracowników.
4. Siedzibą urzędu jest miasto Drawsko Pomorskie, ul. Sikorskiego 41.
5. Urząd Stanu Cywilnego w Drawsku Pomorskim mieści się w Drawsku Pomorskim przy Pl. E.Orzeszkowej 3.
6. Przy ul. Kolejowej 1 w Drawsku Pomorskim umiejscowione są:
1) Straż Miejska w Drawsku Pomorskim,
2) jedno stanowisko ds. edukacji ekologicznej Urzędu,
3) jedno stanowisko ds. funduszy pomocowych i zrównoważonego rozwoju Urzędu.
7. Referat Rolnictwa i Ochrony Środowiska Urzędu oraz Referat Spraw Społecznych Urzędu znajdują się w Parku Chopina 2 w Drawsku Pomorskim.”

2) §6 pkt7 otrzymuje brzmienie:

- „7)Referat Podatków i Opłat oraz Windykacji – POW
a) kierownik referatu,
b) stanowisko ds. wymiaru podatków,
c) stanowisko ds. wymiaru podatków,
d) stanowisko ds. windykacji i opłat lokalnych,
e) stanowisko ds. windykacji, podatków i opłat,
f) poborca.”

3) §25 otrzymuje brzmienie:

„§25. Do zadań Referatu Podatków i Opłat oraz Windykacji należy w szczególności:

- 1) dokonywanie wymiaru podatku od nieruchomości, podatku rolnego i leśnego,

- 2) przyjmowanie i weryfikacja deklaracji na podatek od środków transportowych,
- 3) dokonywanie przypisów, odpisów i korekt w podatkach i opłatach lokalnych,
- 4) prowadzenie rejestru przypisów i odpisów,
- 5) wystawianie zaświadczeń z zakresu podatków i opłat lokalnych,
- 6) opracowywanie decyzji w sprawie udzielania ulg w podatkach i opłatach lokalnych,
- 7) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem pomocy publicznej,
- 8) przygotowywanie decyzji rozstrzygających odwołania w sprawach podatków i opłat,
- 9) opracowywanie projektów uchwał z zakresu podatków lokalnych, obowiązujących druków i deklaracji podatkowych,
- 10) sporządzanie projektu budżetu w części dochodów podatkowych i opłat lokalnych,
- 11) opracowywanie postanowień w sprawie podatków stanowiących dochody gminy, a realizowanych przez Urzędy Skarbowe,
- 12) prowadzenie spraw w zakresie przenoszenia odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe na osoby trzecie,
- 13) prowadzenie spraw oraz rozpatrywanie odwołań od decyzji wymiarowego organu podatkowego I instancji, przygotowanie i kierowanie spraw do Samorządowego Kolegium Odwoławczego,
- 14) windykacja należności podatkowych, opłat i innych należności niepodatkowych (wystawianie upomnień i tytułów wykonawczych), do których stosuje przepisy ustawy - Ordynacja podatkowa,
- 15) prowadzenie postępowania zabezpieczającego wykonanie zobowiązań (hipoteki, zastaw skarbowych) w zakresie podatków,
- 16) podejmowanie czynności zmierzających do egzekucji administracyjnej oraz zgłaszanie wierzytelności gminy w postępowaniu upadłościowym i naprawczym,
- 17) prowadzenie windykacji należności nałożonych w formie mandatów karnych kredytowych,
- 18) przygotowywanie informacji w zakresie stosowania prawa podatkowego w indywidualnych sprawach,
- 19) prowadzenie spraw związanych z opłatą skarbową,
- 20) przeprowadzanie kontroli podatkowych,
- 21) opracowywanie i sporządzenie danych do sprawozdań oraz informacji do analiz,
- 22) przygotowywanie i podawanie informacji do Biuletynu Informacji Publicznej z zakresu zadań realizowanych przez pracowników referatu,
- 23) egzekucja należności opłat za odpady.”

4) §29 otrzymuje brzmienie:

„§29. Do zadań Referatu Spraw Społecznych należy:

1) prowadzenie spraw związanych z zadaniami gminy jako organu prowadzącego gminne przedszkola, szkoły, gimnazja i inne placówki oświatowe, a w szczególności:

- a) zakładanie, przekształcanie i likwidowanie gminnych jednostek oświatowych,
- b) utrzymywanie tych jednostek,
- c) kształtowanie sieci przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów,
- d) zatwierdzania arkuszy organizacyjnych przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów,
- e) zapewniania dzieciom do lat 6 rocznego przygotowania przedszkolnego,
- f) zapewnianie bezpłatnego transportu dzieci do szkoły i ze szkoły,
- g) pełnienie nadzoru nad obsługą ekonomiczno-finansową gminnych jednostek oświatowych,
- h) powierzania stanowisk kierowniczych w oświacie gminnej i odwoływanie z tych stanowisk,

Zatwierdzam pod względem
formalno-prawnym
RADCA PRAWNY
Jolanta Czepe

- i) oceniania dyrektorów gminnych jednostek oświatowych,
 - j) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem pomocy o charakterze socjalnym i motywacyjnym (stypendia i zasiłki) dla uczniów zamieszkałych w gminie,
 - k) prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem kształcenia młodocianych pracowników,
 - l) prowadzenie spraw związanych z systemem informacji oświatowej,
- 2) prowadzenie spraw związanych z:
- a) ewidencją działalności gospodarczej,
 - b) zezwoleniami na sprzedaż napojów alkoholowych,
 - c) targami i targowiskami,
 - d) zezwoleniami na zarobkowy przewóz osób taksówką oraz przewozami regularnymi i nieregularnymi na obszarze gminy,
- 3) prowadzenie bazy informacji o majątku gminy oraz o przedsiębiorcach działających na terenie gminy,
- 4) prowadzenie spraw związanych z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów uzależnień oraz przemocy w rodzinie na terenie gminy,
- 5) prowadzenie spraw związanych z ochroną zdrowia i zwalczaniem chorób zakaźnych w zakresie należącym do gminy,
- 6) prowadzenie baz danych dłużników alimentacyjnych,
- 7) wykonywanie funkcji kontrolnej nad działalnością funkcjonujących w gminie Drawsko Pomorskie:
- a) gimnazjum,
 - b) szkół podstawowych,
 - c) przedszkola publicznego,
 - d) Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Drawsku Pomorskim,
 - e) Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
- 8) współpraca z organizacjami pozarządowymi z terenu gminy w zakresie określonym ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 9) organizowanie wypoczynku letniego i zimowego dla dzieci z terenu gminy,
- 10) prowadzenie spraw związanych z opieką nad dziećmi do lat 3, a w szczególności:
- a) prowadzenie rejestru żłobków i klubów dziecięcych na terenie gminy Drawsko Pomorskie,
 - b) dokonywanie wpisu podmiotu do rejestru, o którym mowa w punkcie a,
 - c) prowadzenie wykazu dziennych opiekunów.

5) §30 otrzymuje brzmienie:

„§30. Do zadań Referatu Promocji należy w szczególności:

- 1) organizowanie i prowadzenie promocji rozwoju gospodarczego, turystycznego, społecznego i kulturalnego gminy oraz spraw związanych z kulturą i sztuką, a w szczególności:
 - a) współpraca z zakładami pracy z terenu miasta i gminy w organizowaniu promocji ich działalności w kraju oraz państwach Unii Europejskiej,
 - b) obsługa Informacji Turystycznej, nawiązywanie kontaktów z instytucjami wspierającymi ruch turystyczny,
 - c) podejmowanie działań na rzecz turystyki, kreowanie funkcji turystycznych gminy,
 - d) przygotowywanie i opracowywanie kompletnych informacji turystycznych w zakresie bazy noclegowej, gastronomicznej, usługowej, zasobów kulturalnych i przyrodniczych na terenie gminy,
 - e) prowadzenie ewidencji pól biwakowych i innych obiektów, w których prowadzone są usługi hotelarskie,

- f) kontrola przestrzegania wymagań w stosunku do obiektów świadczących usługi hotelarskie w zakresie pomieszczeń i urządzeń wchodzących w skład kontrolowanych obiektów oraz dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań sanitarnych, przeciwpożarowych i innych określonych ustawą,
 - g) promocja walorów gospodarczych i turystycznych gminy,
 - h) gromadzenie i ewidencjonowanie informacji o zjawiskach społeczno-ekonomicznych do celów promocji,
 - i) współdziałanie z referatami urzędu i innymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie opracowywania programów promocyjnych,
 - j) pozyskiwanie sponsorów i partnerów programów promocyjnych,
 - k) prowadzenie spraw związanych z organizowaniem, projektowaniem i wydawaniem materiałów promocyjno-informacyjnych, prezentacji multimedialnych, wydawnictw promocyjnych,
 - l) prowadzenie ewidencji materiałów promocyjnych,
 - m) przygotowywanie propozycji dotyczących uczestnictwa gminy w targach, wystawach i innych imprezach o charakterze promocyjnym,
 - n) projektowanie i opracowywanie we współpracy z referatami i jednostkami organizacyjnymi urzędu ofert służących promocji przedsięwzięć rozwojowych gminy oraz informacji o możliwościach i kierunkach inwestowania w gminie,
 - o) dystrybucja materiałów promocyjnych i ofert inwestycyjnych,
 - p) obsługa fotograficzna sesji Rady oraz wydarzeń życia kulturalnego, społecznego i gospodarczego na terenie gminy,
 - q) prowadzenie strony internetowej gminy,
 - r) prowadzenie i aktualizacja tablic informacyjnych,
 - s) organizacja konkursów promujących gminę,
 - t) pozyskiwanie dokumentów dotyczących historii miasta i regionu, współpraca z muzeami, historykami, stowarzyszeniami historycznymi itp.;
 - u) aktualizacja materiałów o historii miasta i regionu na stronie internetowej gminy,
 - v) prowadzenie działalności związanej z organizowaniem muzeum regionalnego w Drawsku Pomorskim,
 - w) uczestnictwo w targach i giełdach turystycznych,
 - x) współpraca z organizacjami pozarządowymi w zakresie określonym ustawą o pożytku publicznym i wolontariacie, w tym opracowywanie rocznych programów współpracy,
 - y) prowadzenie bazy organizacji pozarządowych,
 - z) prowadzenie spraw związanych z tworzeniem, łączeniem, przekształcaniem nadzorowanych jednostek kultury i bibliotek, w tym opracowywanie projektów statutów,
 - aa) ustalanie w porozumieniu z działającymi w gminie jednostkami upowszechniania kultury rocznego kalendarza imprez kulturalnych i nadzorowanie jego realizacji,
 - bb) współdziałanie z innymi referatami urzędu oraz samodzielnymi stanowiskami w zakresie współpracy gminy w ramach umów partnerskich,
- 2) inicjowanie, popieranie i upowszechnianie kultury fizycznej we wszystkich jej formach i środowiskach społecznych, a w szczególności:
- a) współdziałanie w rozwoju kultury fizycznej ze stowarzyszeniami kultury fizycznej oraz udzielenie im pomocy w realizacji zadań;
 - b) sprawowanie nadzoru i kontroli nad działalnością statutową jednostek kultury fizycznej powiązanych z budżetem gminy,
- 3) opracowywanie kalendarza imprez kulturalnych, sportowo-rekreacyjnych i turystycznych oraz nadzorowanie jego realizacji,
- 4) podejmowanie działań na rzecz zapewnienia bezpieczeństwa osób pływających, kąpiących się oraz uprawiających sporty wodne,

Zatwierdzam p.
 Jolanta Czopek
 RADCY PRAWNY
 Jolanta Czopek

- 6) organizowanie imprez sportowych i turystycznych,
- 7) sprawowanie nadzoru nad zapewnieniem przez organizatorów porządku i bezpieczeństwa na imprezach kulturalnych, sportowych i rekreacyjnych,
- 8) wykonywanie funkcji kontrolnej nad działalnością Ośrodka Kultury w Drawsku Pomorskim,
- 9) pozyskiwanie środków pomocowych z funduszy krajowych i zagranicznych w celu przeznaczenia ich na realizację zadań gminy w zakresie działania referatu,
- 10) wdrażanie programów pomocowych, w tym współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.”

§2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
mgr Zbigniew Ptak

Zatwierdzam po przeanalizowaniu
formalno-prawnym
RAJCA PRAWNY
Jolanta Czepa