

ZARZĄDZENIE NR 6/2017
BURMISTRZA MIASTA KOWARY

z dnia 10 stycznia 2017 r.

w sprawie zmian w regulaminie organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Kowarach

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2016r., poz. 446 ze zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Kowarach wprowadza się następujące zmiany:

1. § 3 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„Urząd mieści się w Kowarach przy ulicy 1 Maja 1a i 1 Maja 1.”.

2. W § 4 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Urząd Miejski w Kowarach czynny jest od poniedziałku do piątku w godzinach:

- poniedziałek od 8.00 do 16.00 - z zastrzeżeniem ust. 3,

- wtorek – piątek od 7.30 do 15.30,

za wyjątkiem: Urzędu Stanu Cywilnego, który czynny jest:

poniedziałek od 8.00 do 13.00, wtorek - piątek od 7.30 do 13.00,

Referatu Spraw Obywatelskich, który czynny jest:

poniedziałek od 8.00 do 15.30, wtorek - piątek od 7.30 do 15.00,

Informacji Turystycznej, która od poniedziałku do piątku czynna jest w godzinach od 8.00 do 16.00, a w miesiącach wakacyjnych oraz w ferie zimowe również w soboty, w godzinach od 10.00 do 14.00.”.

§ 24. otrzymuje brzmienie:

„Do zadań Referatu Promocji należy:

1) realizacja zadań z zakresu promocji lokalnej i ponadlokalnej. Współpraca w tym zakresie m.in. z Euroregionem Nysa, Związkiem Gmin Karkonoskich, DOT, Starostwem Powiatowym i in,

2) wspieranie rozwoju turystyki i promocji walorów turystycznych miasta,

3) inicjowanie i koordynacja współpracy miasta i jednostek organizacyjnych z zagranicą,

4) koordynacja działalności kulturalnej, sportowej i rekreacyjnej w mieście,

5) organizacja i współorganizacja lokalnych imprez kulturalnych i promocyjnych,

6) przyjmowanie zawiadomień o imprezach artystycznych, sportowych, rekreacyjnych, itp,

7) wydawanie zezwoleń na organizacje imprez masowych,

8) koordynacja spraw związanych z przyznawaniem patronatów Burmistrza i Przewodniczącego Rady,

9) współpraca i obsługa organizacji pozarządowych, w tym: przygotowywanie umów dot. korzystania z pomieszczeń, przygotowywanie grafików, przekazywanie korespondencji, współpraca przy organizowaniu wspólnych imprez, i.in.,

10) gromadzenie informacji o gminie i przygotowywanie informacji na zewnątrz we współpracy z WUS,

11) realizacja zadań z zakresu komunikacji społecznej,

12) analizowanie rynku turystycznego w regionie (badanie potrzeb i oczekiwań klientów),

13) prowadzenie ewidencji obiektów świadczących usługi turystyczne, rekreacyjne, noclegowe i gastronomiczne,

14) udzielanie informacji turystycznej zgodnie z zakresem działalności Urzędu,

15) przygotowywanie materiałów promocyjnych i ulotek turystycznych”.

6. Po § 28 dodaje się § 29 w brzmieniu:

„§ 29. Do zadań stanowiska ds. zamówień publicznych należy:

- 1) prowadzenie postępowań z zakresu zamówień publicznych we współpracy z merytorycznie właściwymi komórkami organizacyjnymi urzędu oraz w miarę potrzeb udzielanie konsultacji i pomocy kierownikom jednostek organizacyjnych gminy w celu zapewnienia zgodności realizowanych procedur z obowiązującymi przepisami,
- 2) prowadzenie rejestru zamówień publicznych i zawartych umów,
- 3) monitorowanie realizacji zawartych umów,
- 4) sprawozdawczość z zakresu ustawy Prawo Zamówień Publicznych,
- 5) prowadzenie szkoleń pracowników urzędu i jednostek organizacyjnych,
- 6) przeprowadzanie kontroli w przedmiocie przestrzegania procedur zamówień publicznych (również w jednostkach organizacyjnych gminy) w zakresie ustalonym przez Burmistrza,
- 7) opracowywanie dokumentów wewnętrznych regulujących procedury zamówień publicznych,
- 8) koordynowanie kontroli zarządczej.”.

§ 2. 1. Zmienia się strukturę organizacyjną Urzędu Miejskiego w Kowarach.

2. Strukturę po dokonanych zmianach przedstawia załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia (schemat organizacyjny).

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

