

ZARZĄDZENIE Nr 188./2019

Burmistrza Sokółki

z dnia 20 grudnia 2019 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Sokółce.

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 506 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Sokółce wprowadzonym Zarządzeniem Nr 459/2017 Burmistrza Sokółki z dnia 29 grudnia 2017 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Sokółce (zm. Zarządzeniem Nr 20/2018 Burmistrza Sokółki z dnia 28.12.2018 r., Zarządzeniem Nr 62/2019 z dnia 28 marca 2019 r.), wprowadza się następujące zmiany:

1. § 17 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„ § 17

2. Referat Polityki Społecznej:

1) koordynacja realizacji zadań wynikających z ustawy o pomocy społecznej,

2) współpraca z OPS w Sokółce w związku z realizacją programu „Pomoc państwa w zakresie dożywiania” w szkołach na terenie Gminy Sokółka,

3) realizacja zadań wynikających z ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii - obsługa administracyjna Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych (GKRPA) w/w zakresie kierowania na leczenie odwykowe osób uzależnionych,

4) przyjmowanie wniosków, prowadzenie korespondencji z osobami uzależnionymi wzywanych na posiedzenia GKRPA, umarzanie postępowań oraz przygotowywanie wniosków do sądu o nałożenie obowiązku leczenia odwykowego, współpraca z biegłymi w zakresie uzależnień, policją, sądami, kuratorami sądowymi, zespołem interdyscyplinarnym,

5) realizacja zadań wynikających z ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu,

6) prowadzenie spraw związanych z procedurą dotyczącą zlecania zadań organizacjom pozarządowym w trybie konkursowym i pozakonkursowym z zakresu kultury fizycznej; ogłaszanie o naborze wniosków, sporządzanie umów, nadzór nad realizacją i rozliczenie zrealizowanych umów,

7) prowadzenie spraw związanych z procedurą dotyczącą przyznawania nagród i stypendiów sportowych wynikających z ustawy o sporcie - przyjmowanie i weryfikacja wniosków, przygotowywanie decyzji przyznających stypendia,

8) koordynacja pracy Gminnej Rady Sportu,

9) nadzór nad działalnością podległych jednostek: Ośrodka Sportu i Rekreacji, Ośrodka Pomocy Społecznej, Sokolskiego Ośrodka Kultury, Biblioteki Publicznej,

10) prowadzenie rejestru instytucji kultury,

11) organizowanie spotkań Burmistrza z mieszkańcami,

- 12) prowadzenie spraw związanych z promocją gminy i realizacją polityki informacyjnej,
- 13) prowadzenie strony internetowej Urzędu, Biuletynu Informacji Publicznej (BIP),
- 14) przygotowywanie i rozpowszechnianie materiałów promocyjno-informacyjnych o gminie,
- 15) promowanie potencjału gospodarczego, kulturalnego i turystycznego gminy, opracowywanie i rozpowszechnianie materiałów informacyjnych i ofert,
- 16) przygotowywanie i realizacja planu promocji gminy,
- 17) prowadzenie ewidencji wydatków dotyczących promocji,
- 18) promowanie gminy na spotkaniach, festynach, targach itp.,
- 19) współpraca z samorządem powiatu i samorządami gmin w zakresie promocji Ziemi Sokólskiej oraz z samorządem województwa,
- 20) organizowanie współpracy z samorządami i innymi partnerami w kraju i za granicą,
- 21) współpraca z mediami oraz komunikacja społeczna w zakresie zadań Urzędu Miejskiego w Sokółce.”

2. Zmienia się Załącznik Nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Sokółce – Plan etatów Urzędu Miejskiego w Sokółce, który otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem Nr 1 do zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2020 roku

BURMISTRZ

Ewa Kulikowska

Anna Jakimik
[Signature]
Główny specjalista
20.12.2019r.

Z-ca BURMISTRZA

[Signature]
Adam Marian Kowalczyk

POD WZGLĘDEM
FORMALNO-PRAWNYM
ZASTRZEŻEN
NIE WNOSZĘ

[Signature]
RADCA PRAWNY

mgr Danuta Kowalczyk
20.12.2019r.

[Signature]
Piotr Romanowicz

[Signature]
Sekretarz

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia nr 188/2019
Burmistrza Sokółki z dnia 20 grudnia 2019 r.
w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego
Urzędu Miejskiego w Sokółce.

PLAN ETATÓW URZĘDU MIEJSKIEGO W SOKÓŁCE

STANOWISKA	LICZBA ETATÓW
I. KIEROWNICTWO URZĘDU:	6
Burmistrz	1
Pierwszy Zastępca Burmistrza	1
Drugi Zastępca Burmistrza	1
Pełnomocnik Burmistrza	1
Sekretarz	1
Skarbnik	1
II. STANOWISKA SAMODZIELNE:	5
Radca prawny	2
Audytor wewnętrzny	1
Stanowisko ds. obronnych, wojskowych, zarządzania kryzysowego i OSP/Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	1
Stanowisko ds. Kadr	1
III. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH:	1
IV. WYDZIAŁ OŚWIATY I POLITYKI SPOŁECZNEJ:	6
REFERAT OŚWIATY:	4
Stanowisko ds. oświaty	3
Pomoc administracyjna	1

REFERAT POLITYKI SPOŁECZNEJ:	2
Stanowisko ds. promocji, informacji i turystyki	1
Stanowisko ds. informacji publicznej, BIP i strony internetowej	1
V. WYDZIAŁ EWIDENCJI I ORGANIZACJI:	16
REFERAT ORGANIZACJI:	11
Stanowisko ds. obsługi rady miejskiej, organizacji wyborów i referendum oraz organizacji pozarządowych	1
Stanowisko ds. sekretariatu Burmistrzów, kancelaria, punkt informacyjny	3
Pomoc administracyjna	1
Informatyk	2
Stanowisko ds. zabezpieczenia i funkcjonowania urzędu	1
Dozorca- konserwator	2
Goniec	1
REFERAT EWIDENCJI:	5
Stanowisko ds. ewidencji ludności, rejestru wyborców	2
Stanowisko ds. dowodów osobistych	2
Stanowisko ds. ewidencji działalności gospodarczej, koncesji, zezwoleń i archiwum gminnego	1
VI. WYDZIAŁ PLANOWANIA I INWESTYCJI	14
REFERAT PLANOWANIA I INWESTYCJI:	8
Stanowisko ds. zamówień publicznych	1
Stanowisko ds. inwestycji	2

Stanowisko ds. inwestycji, współpracy i planowania rozwoju	2
Pomoc administracyjna	1
Stanowisko ds. planowania przestrzennego i obsługi inwestora	2
REFERAT POZYSKIWANIA ŚRODKÓW POZABUDŻETOWYCH:	6
Kierownik referatu ds. pozyskiwania środków pozabudżetowych	1
Stanowisko ds. pozyskiwania środków pozabudżetowych	4
Pomoc administracyjna	1
VII. WYDZIAŁ GOSPODARKI KOMUNALNEJ, ROLNICTWA I OCHRONY ŚRODOWISKA:	15
REFERAT OCHRONY ŚRODOWISKA:	6
Stanowisko ds. ochrony środowiska	3
Pomoc administracyjna	1
Stanowisko ds. gospodarowania odpadami i ochrony środowiska	2
REFERAT GOSPODARKI KOMUNALNEJ I ROLNICTWA:	9
Stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami	1
Stanowisko ds. zarządzania drogami gminnymi i komunikacji	3
Pomoc administracyjna	1
Stanowisko ds. rolnictwa	1
Stanowisko ds. mienia gminy i lokalowych	1
Stanowisko ds. gospodarki gruntami, mienia gminy i obsługi inwestora	1

Stanowisko ds. budownictwa wodnego i utrzymania dróg	1
VIII. WYDZIAŁ POLITYKI FINANSOWEJ I BUDŻETU	21
REFERAT FINANSOWO-BUDŻETOWY:	8
Główny księgowy	1
Stanowisko ds. płac	1
Stanowisko ds. księgowości budżetowej	4
Pomoc administracyjna	2
REFERAT PODATKÓW I OPŁAT:	13
Stanowisko ds. księgowości podatkowej	3
Pomoc administracyjna	1
Stanowisko ds. wymiaru podatku	4
Stanowisko ds. kontroli podatkowej	1
Stanowisko ds. obsługi kasowej	1
Stanowisko ds. opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi	3
IX. URZĄD STANU CYWILNEGO:	3
Kierownik USC	1
Zastępca Kierownika USC	2
X. STRAŻ MIEJSKA:	5
Komendant	1
Strażnik	4
Ogółem:	92 BURMISTRZ

Z-ca BURMISTRZA

POD WZGLĘDEM
FORMALNO-PRAWNYM
ZASTRZEŻEN
NIE WNOSZĘ

RADCA PRAWNY

Ewa Kulikowska

Piotr Romanowicz

Sekretarz

Anna Jakimik
Główny specjalista
20.12.2019 r.

Adam Marian Kowalczyk

mgr Danuta Kowalczyk
20.12.2019 r.