

**ZARZĄDZENIE Nr 579/07
PREZYDENTA MIASTA DĄBROWY GÓRNICZEJ
z dnia 17.09.2007 r.**

w sprawie: zmiany w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Dąbrowie Górniczej nadanym Zarządzeniem Nr 28/06 Prezydenta Miasta Dąbrowy Górniczej z dnia 12.12.2006 r. w sprawie : nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Dąbrowie Górniczej z późn zm.

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.)

z a r z ą d z a m :

§ 1

Dokonać zmiany w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Dąbrowie Górniczej nadanym Zarządzeniem Nr 28/06 Prezydenta Miasta Dąbrowy Górniczej z dnia 12.12.2006 r. w sprawie : nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Dąbrowie Górniczej z późn. zm. zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta

Zbigniew Podraza

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 579/07 Prezydenta Miasta Dąbrowy Górniczej z dnia 17.09.2007 r. w sprawie : zmiany w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Dąbrowie Górniczej nadanym Zarządzeniem Nr 28/06 Prezydenta Miasta Dąbrowy Górniczej z dnia 12.12.2006 r. w sprawie : nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Dąbrowie Górniczej z późn.zm.

Wprowadza się zmiany w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Dąbrowie Górniczej nadanym Zarządzeniem Nr 28/06 Prezydenta Miasta Dąbrowy Górniczej z dnia 12.12.2006 r. w sprawie : nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Dąbrowie Górniczej z późn.zm. w ten sposób, że :

1. W Rozdziale II - Organizacja Urzędu Miejskiego – WYDZIAŁY :

- w pkt XVIII. „Wydział Zdrowia, Polityki Społecznej i Aktywizacji Zawodowej - 2. Referat Aktywizacji Zawodowej i Działalności Gospodarczej” dopisuje się kolejne ppkty w brzmieniu :

„23.Prowadzenie całokształtu spraw związanych z tworzeniem i działaniem wielkopowierzchniowych obiektów handlowych na terenie gminy oraz cofaniem zezwoleń wydanych przedsiębiorcom na podstawie przepisów ustawy o tworzeniu i działaniu wielkopowierzchniowych obiektów handlowych.

- 24. Dokonywanie kontroli przestrzegania warunków określonych w zezwoleniu wydanym przedsiębiorcom na podstawie przepisów ustawy o tworzeniu i działaniu wielkopowierzchniowych obiektów handlowych.”

- w pkt XXVIII. „Biuro Funduszy i Projektów Unijnych” skreśla się dotychczasowy zakres zadań określony w ppktach od 1 – 24, wprowadzając nowy zakres w brzmieniu :

„1. Monitorowanie oraz gromadzenie informacji dotyczących możliwości pozyskiwania przez gminę środków z funduszy Unii Europejskiej i innych zewnętrznych źródeł finansowania projektów.

- 2. Stała współpraca z instytucjami odpowiedzialnymi za wdrażanie i zarządzanie programami pomocowymi na poziomie krajowym, regionalnym i lokalnym.
- 3. Utrzymywanie kontaktów z instytucjami unijnymi i państw członkowskich Unii Europejskiej oraz udział w międzynarodowych programach badawczo – rozwojowych.
- 4. Na szczeblu Gminy we współpracy z właściwymi podmiotami koordynacja działań mających na celu pozyskiwanie środków z funduszy europejskich.
- 5. Przygotowywanie wniosków do funduszy europejskich oraz kompletowanie niezbędnych załączników związanych z projektami.
- 6. Koordynacja i nadzór nad wdrażaniem programów i projektów finansowanych ze środków zewnętrznych.
- 7. Opiniowanie dokumentów programowych i planistycznych Gminy, takich jak: Strategia Rozwoju Miasta, Wieloletni Plan Inwestycyjny, Plan Rozwoju Lokalnego, Lokalny Program Rewitalizacji, Zintegrowany Plan Transportu Publicznego oraz

innych dokumentów o charakterze strategicznym pod względem założeń polityki Unii Europejskiej oraz wytycznych dotyczących funduszy strukturalnych.

8. Opiniowanie dokumentacji projektowej, studiów wykonalności i innych dokumentów pod względem wymogów programowych.
9. Zlecanie studiów wykonalności oraz koncepcji rozwojowych dla projektów współfinansowanych ze środków unijnych i innych środków zewnętrznych.
10. Przygotowywanie projektów zarządzeń i poleceń służbowych Prezydenta Miasta oraz I Zastępcy Prezydenta Miasta w zakresie kompetencji Biura.
11. Obsługa kancelaryjno-biurowa I Zastępcy Prezydenta Miasta.”

Prezydent Miasta
Zbigniew Podraza