

**ZARZĄDZENIE Nr 560**  
**BURMISTRZA NOWEGO DWORU GDAŃSKIEGO**  
z dnia 29 lipca 2013 roku

zmieniające w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Miejskiemu w Nowym Dworze Gdańskim

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

§ 1.

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego stanowiącym Załącznik do Zarządzenia Nr 319 Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego z dnia 12 lipca 2012 roku w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Miejskiemu w Nowym Dworze Gdańskim wprowadza się następujące zmiany:

1. Z dniem 1 sierpnia 2013 roku tworzy się „Stanowisko ds. strategii i rozwoju”

w związku z czym:

- a) w § 4 ust 1 dopisuje się pkt. 9 o treści „stanowisko ds. strategii i rozwoju SR”
- b) w § 4 ust. 8 otrzymuje brzmienie :”stanowisko ds. zamówień publicznych ZP”
- c) w § 8 dopisuje się ust. 9 o treści:

„Do zakresu zadań realizowanych na stanowisku pracy ds. strategii i rozwoju:

- 1) prowadzenie spraw związanych z kompleksową koordynacją zadań z zakresu rozwoju społeczno- gospodarczego Gminy
- 2) koordynacja prac nad tworzeniem i realizowaniem dokumentów strategicznych dla Gminy
- 3) gromadzenie i udostępnianie informacji na temat możliwości uzyskania wsparcia finansowego z funduszy Unii Europejskiej i innych źródeł zagranicznych,
- 4) inicjowanie oraz prowadzenie projektów partnerskich z jednostkami samorządu i lokalnymi organizacjami w ramach współpracy,
- 5) udzielanie pomocy referatom i jednostkom organizacyjnym oraz pomocniczym Gminy przy przygotowywaniu i realizacji projektów współfinansowanych z funduszy Unii Europejskiej, szczególnie z POKL,
- 6) przygotowywanie aplikacji i występowanie w imieniu Gminy do funduszy Unii Europejskiej oraz innych krajów i organizacji finansowych,
- 7) nadzór nad realizacją zaakceptowanych projektów,
- 8) monitorowanie i rozliczanie realizowanych i zakończonych projektów w powiązaniu z zawartymi umowami o dofinansowanie,
- 9) współpraca z organizacjami i stowarzyszeniami, w których Gmina jest członkiem w zakresie przygotowywania aplikacji,
- 10) opracowywanie we współpracy z właściwymi jednostkami gospodarczymi kompleksowych projektów i planów rozwoju Gminy w poszczególnych dziedzinach gospodarki;
- 11) opracowywanie syntetycznych ocen i analiz realizacji programów rozwoju Gminy,
- 12) koordynacja zadań i projektów realizowanych przez Gminę w ramach Gdańskiego Obszaru Metropolitalnego

- c) W Załączniku Nr 1 „Podział zadań i kompetencji pomiędzy kierownictwem Urzędu” w zakresie kompetencji Skarbnika Gminy dopisuje się jako pkt 9 „Stanowisko ds. strategii i rozwoju”
2. W § 8 ust. 1 Do zadań Referatu Organizacji wprowadza się punkty:
- 35) współpraca ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi w kraju i za granicą a także w ramach partnerstwa,
  - 36) promocja Gminy;
  - 37) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem gazety lokalnej “Wieści Nowodworskie”,
  - 38) prowadzenie spraw związanych z obchodami Dni Żuław oraz innymi imprezami i uroczystościami organizowanymi przez Burmistrza;
3. W § 8 ust. 2 Do zadań Referatu Infrastruktury i Środowiska wprowadza się punkty:
- 67) wdrożenie i realizacja systemu gospodarowania odpadami komunalnymi w Gminie;
  - 68) nadzór nad działaniem systemu gospodarowania odpadami komunalnymi;
  - 69) bieżący nadzór nad realizacją zawartych w w/w zakresie umów;
  - 70) nadzór nad Punktem Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych;
4. W § 8 ust. 5 Do zadań Referatu Podatków i Opłat dopisuje się punkty:
- „18) prowadzenie spraw związanych z księgowaniem opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
  - 19) pobór należności pieniężnych z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
  - 20) pełnienie funkcji organu egzekucyjnego w zakresie opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
5. W § 8 ust. 8 wykreśla się zapis:” i promocji” oraz wykreśla punkty 21-25.
6. Schemat organizacyjny po zmianach otrzymuje brzmienie jak w Załączniku do Zarządzenia.

## § 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia, z wyjątkiem § 1 ust. 5, który obowiązuje od 1 września 2013 roku.

## § 3.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.