

Zarządzenie Nr 20/2004
Burmistrza Miasta Jędrzejowa
z dnia 2 lutego 2004 roku

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Jędrzejowie.

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806) zarządzam co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Jędrzejowie wprowadzonym zarządzeniem nr 93 Burmistrza Miasta Jędrzejowa z dnia 28 maja 2003 roku wprowadzam następujące zmiany:

1. W § 10 ust. 1 skreśla się zdanie „Samodzielnego Stanowiska ds. Promocji”
2. § 11 ust. 1 otrzymuje brzmienie:
„§ 11 ust. 1 W skład urzędu wchodzi następujące wydziały i samodzielne stanowiska pracy, które przy oznakowaniu akt posługują się symbolami określonymi w regulaminie:
 - 1) Wydział Organizacyjny i Spraw Obywatelskich (OrSO)
 - 2) Wydział Finansowy (FN)
 - 3) Wydział Inwestycji i Integracji z Unią Europejską (I)
 - 4) Wydział Zagospodarowania Przestrzennego (GP)
 - 5) Wydział Oświaty, Kultury, Sportu i Promocji (OKS i P)
 - 6) Wydział Rolnictwa i Gospodarki Gruntami (RGG)
 - 7) Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej (GK i M)
 - 8) Urząd Stanu Cywilnego (USC)
 - 9) Straż Miejska (SM)
 - 10) Samodzielne Stanowiska ds. Obrony Cywilnej i Spraw Wojskowych (OCW)
 - 11) Samodzielne Stanowisko ds. Rewizji (SR)
 - 12) Radca Prawny (R)
 - 13) Biuro Rady Miejskiej (BRM)
 - 14) Informatyk
 - 15) Punkt Informacji.”
3. W § 11 ust. 3 otrzymuje brzmienie:
„ 3. W Urzędzie ustala się następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) Naczelnik Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich
 - 2) Naczelnik Wydziału Finansowego (funkcję tę pełni Skarbnik)
 - 3) Naczelnik Wydziału Inwestycji i Integracji z Unią Europejską
 - 4) Naczelnik Wydziału Zagospodarowania Przestrzennego
 - 5) Naczelnik Wydziału Oświaty, Kultury, Sportu i Promocji
 - 6) Naczelnik Wydziału Rolnictwa i Gospodarki Gruntami
 - 7) Naczelnik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej
 - 8) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego
 - 9) Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego
 - 10) Komendant Straży Miejskiej.”
4. § 11 ust. 7 pkt. 3 otrzymuje brzmienie:
„ 3) Wydział Inwestycji i Integracji z Unią Europejską
 - a) naczelnik
 - b) stanowisko ds. zamówień publicznych – 1 etat
 - c) stanowisko ds. inwestycji – 1 etat
 - d) stanowisko ds. budownictwa drogowego i utrzymania dróg – 1 etat
 - e) stanowisko ds. integracji z Unią Europejską – ½ etatu.”

5. W § 11 ust. 7 pkt 4 otrzymuje brzmienie:
„4) Wydział Zagospodarowania Przestrzennego:
a) naczelnik
b) stanowisko ds. planowania przestrzennego, aktualizacji planu, studium uwarunkowań zagospodarowania przestrzennego – 2 etaty
c) stanowisko ds. ustalania warunków zabudowy i zagospodarowania terenów – 1 etat.”
6. W § 11 ust. 7 pkt 5 otrzymuje brzmienie:
„5) Wydział Oświaty, Kultury, Sportu i Promocji
a) naczelnik
b) stanowiska ds. oświaty, kultury i sportu – 2 etaty
c) stanowisko ds. rozwiązywania problemów alkoholowych – 1 etat
d) stanowisko ds. promocji gminy – 1 etat.”
7. W § 11 ust. 7 pkt. 6 otrzymuje brzmienie:
„6) Wydział Rolnictwa i Gospodarki Gruntami:
a) naczelnik,
b) stanowiska ds. gospodarki nieruchomościami – trzy etaty,
c) stanowiska ds. regulacji stanów prawnych nieruchomości gminnych – dwa etaty,
d) stanowiska ds. rolnych i łowiectwa – dwa etaty,
e) stanowisko ds. ochrony środowiska – jeden etat.
8. W § 11 ust. 7 pkt. 7 skreśla się literę „i” i pkt 7 otrzymuje brzmienie:
„7) Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej:”
a) naczelnik,
b) stanowiska ds. komunalnych – dwa etaty,
c) stanowisko ds. lokalowych – jeden etat,
d) stanowisko ds. dróg – jeden etat,
e) stanowiska ds. dodatków mieszkaniowych – dwa etaty,
f) stanowisko ds. ewidencji działalności gospodarczej – jeden etat”.
9. Na stronie 20 skreśla się słowa „Wydział Inwestycji i Zagospodarowania Przestrzennego”, a § 42 otrzymuje brzmienie:

„Wydział Inwestycji i Integracji z Unią Europejską

§ 42 Do zakresu działania Wydziału Inwestycji i Integracji z Unią Europejską należy w szczególności:

1. W zakresie inwestycji:
 - 1) przygotowanie inwestycji pod względem formalno – prawnym,
 - 2) zlecenie wykonania podkładu geodezyjnego (w przypadku większych inwestycji – przeprowadzenie przetargu na wykonanie podkładów geodezyjnych),
 - 3) wystąpienie i uzyskanie warunków technicznych (branżowych) dotyczących możliwości wykonania inwestycji np. Zakład Wodociągów, Zakład Energetyczny, Telekomunikacja itp.
 - 4) przygotowanie wniosku o wydanie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu następnie przygotowanie materiałów do ogłoszenia przetargu na wykonanie projektu budowlanego.
 - 5) po otrzymaniu decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu przygotowanie materiałów do ogłoszenia przetargu na wykonanie projektu budowlanego,
 - 6) po wykonaniu projektu budowlanego wystąpienie z wnioskiem o wydanie pozwolenia na budowę,

- 7) ogłoszenie przetargu .W zależności od kosztów inwestycji określonych w opracowanym kosztorysie inwestorskim wybranie jednego z trybów przetargowych,
 - 8) przygotowanie ogłoszenia o przetargu w prasie lub przesłanie ogłoszenia do Biuletynu Zamówień Publicznych w Warszawie,
 - 9) opracowanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - 10) wydawanie materiałów przetargowych oferentom udostępnianie dokumentacji, wyjaśnianie oferentom zaistniałych wątpliwości,
 - 11) przygotowanie zarządzenia o powołaniu komisji przetargowej,
 - 12) przeprowadzenie przetargu,
 - 13) analiza i ocena ofert pod względem formalno - prawnym z udziałem Radcy prawnego, sprawdzenie oferty pod względem zgodności spełnienia wymagań określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - 14) wybór najkorzystniejszej oferty,
 - 15) spisanie protokołu z przeprowadzonego przetargu,
 - 16) powiadomienie wszystkich oferentów o wynikach przetargu,
 - 17) rozpatrzenie ewentualnych protestów,
 - 18) po upływie ustawowego terminu przygotowanie umowy z wybranym wykonawcą,
 - 19) przekazanie wykonawcy placu budowy wraz z:
 - a) dokumentacją techniczną,
 - b) dziennikiem budowy,
 - c) pozwoleniem na budowę,
 - 20) zapewnienie nadzoru inwestorskiego na daną inwestycję (branżowo) i nadzoru autorskiego,
 - 21) współpraca z wykonawcą i nadzorem nad prowadzoną inwestycją,
 - 22) kontrola realizacji inwestycji,
 - 23) rozliczenie inwestycji fakturami częściowymi,
 - 24) powołanie komisji do odbioru inwestycji,
 - 25) dokonanie odbioru inwestycji,
 - 26) całkowite rozliczenie inwestycji,
 - 27) wydział w ramach działania zapewni nadzór inwestorski w zakresie:
 - a) inwestycji elektrycznych,
 - b) inwestycji ogólnobudowlanych,
 - 28) pozyskiwanie dotacji na realizację inwestycji:
 - a) przygotowanie i składanie wniosków,
 - b) poszukiwanie źródeł uzyskania dotacji lub kredytów preferencyjnych,
 - c) składanie informacji - rozliczeń z uzyskanych dotacji i kredytów,
 - 29) praca nad przygotowaniem wniosków inwestycyjnych do budżetu,
 - 30) sporządzanie sprawozdań statystycznych w zakresie inwestycji i remontów,
 - 31) sporządzanie informacji burmistrzowi z realizacji inwestycji,
 - 32) prowadzenie remontów i inwestycji ujętych w budżecie,
 - 33) prowadzenie spraw telefonizacji,
 - 34) w zakresie dróg:
 - a) prowadzenie inwestycji drogowych,
 - 35) w zakresie zamówień publicznych:
 - a) prowadzenie procedur zamówień publicznych.
2. W zakresie integracji z Unią Europejską:
- 1) Nawiązywanie i prowadzenie współpracy międzynarodowej.
 - 2) Organizowanie pracy w zakresie przygotowywania wniosków o dofinansowanie zadań gminy z funduszy UE, funduszy rządowych krajów zachodnich i funduszy krajowych, w tym:

- a) podejmowanie wszelkich działań zmierzających do pozyskiwania informacji o możliwościach dofinansowania,
 - b) udział według potrzeb w szkoleniach i spotkaniach instruktażowych przygotowujących do opracowywania w tym zakresie dokumentacji,
 - c) przekazywanie dla potrzeb pracowników informacji, które są im potrzebne do przygotowywania materiałów,
 - d) tworzenie wewnętrznej bazy danych o środkach finansowych z UE,
 - e) utrzymywanie stałego kontaktu z dysponentami środków,
 - f) merytoryczne opracowywanie lub współpracowywanie w zespole dokumentacji dotyczącej wniosków o dofinansowywanie zadań”.
10. Na stronie 24 skreśla się słowa „Samodzielne Stanowisko ds. Promocji”, a § 43 otrzymuje brzmienie:

„Wydział Zagospodarowania Przestrzennego

§ 43 Do zakresu działania Wydziału Zagospodarowania Przestrzennego należy w szczególności:

Z ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym Dz. U. z 2003 r. Nr 80 poz. 718):

- 1) Prowadzenie postępowań w sprawie wydania decyzji o warunkach zabudowy i decyzji o ustaleniu lokalizacji celu publicznego, w tym dokonywanie analizy:
 - warunków i zasad zagospodarowania terenu oraz jego zabudowy, wynikających z przepisów odrębnych, planu miejscowego, studium lub planu zagospodarowania przestrzennego województwa;
 - stanu faktycznego i prawnego terenu, na którym przewiduje się realizację inwestycji.
- 2) Uzgadnianie decyzji o warunkach zabudowy i decyzji o ustaleniu lokalizacji celu publicznego z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków w odniesieniu do obszarów i obiektów objętych ochroną konserwatorską.
- 3) Uzgadnianie decyzji o warunkach zabudowy i decyzji o ustaleniu lokalizacji celu publicznego z organami właściwymi w sprawach ochrony gruntów rolnych i leśnych oraz melioracji wodnych.
- 4) Uzgadnianie decyzji o warunkach zabudowy i decyzji o ustaleniu lokalizacji celu publicznego z wojewódzkim konserwatorem przyrody działającym w imieniu Wojewody w odniesieniu do obszarów objętych ochroną na podstawie przepisów o ochronie przyrody.
- 5) Uzgadnianie decyzji o warunkach zabudowy i decyzji o ustaleniu lokalizacji celu publicznego z właściwym zarządcą drogi, w odniesieniu do obszarów przyległych do ujętej w planie projektowanej inwestycji drogowej.
- 6) Występowanie w odniesieniu do decyzji o warunkach zabudowy i decyzji o ustaleniu lokalizacji celu publicznego, o uzgodnienia wymagane przepisami szczególnymi.
- 7) Zawieszanie w formie postanowienia postępowań administracyjnych w sprawach ustalenia warunków zabudowy.
- 8) Sporządzenie projektu decyzji o warunkach zabudowy i decyzji o ustaleniu lokalizacji celu publicznego.
- 9) Wydawanie decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego w przypadku braku planu miejscowego.

- 10) Wydawanie decyzji o warunkach zabudowy dla budowy obiektu budowlanego lub jego części, a także zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego, w przypadku braku planu miejscowego.
- 11) Wydawanie decyzji o warunkach zabudowy w przypadku zmiany sposobu zagospodarowania terenu, w sytuacji obowiązywania planu uchwalonego przed dniem 1 stycznia 1995 r. przypadku braku planu miejscowego.
- 12) Wydawanie decyzji nakazujących wstrzymanie użytkowania terenu.
- 13) Wydawanie decyzji nakazujących przywrócić poprzedniego sposobu zagospodarowania.
- 14) Wydawanie decyzji o przeniesieniu decyzji o ustaleniu warunków zabudowy na rzecz innej osoby.
- 15) Wydawanie decyzji o stwierdzeniu wygaśnięcia decyzji.
- 16) Przekazywanie Marszałkowi Województwa kopii decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego.
- 17) Wydawanie decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego w przypadku braku planu miejscowego.
- 18) Wydawanie decyzji o przeniesieniu decyzji o ustaleniu warunków zabudowy na rzecz innej osoby.
- 19) Wydawanie decyzji określających wysokość opłaty w związku ze wzrostem wartości nieruchomości, na skutek uchwalenia planu miejscowego,
- 20) Opracowywanie projektu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy lub jego zmiany.
- 21) Organizacja i realizacja procedury planistycznej związanej ze sporządzaniem studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta.
- 22) Wykonywanie opracowań studialnych i projektowych w zakresie planowania przestrzennego, związanych z wdrażaniem polityki przestrzennej.
- 23) Analiza i przygotowywanie ocen zmian w zagospodarowaniu przestrzennym Miasta.
- 24) Opiniowanie zamierzeń i zadań inwestycyjnych miasta w zakresie zgodności z polityką przestrzenną Miasta.
- 25) Opracowywanie wytycznych planistycznych dla podejmowanych planów miejscowych w zakresie realizacji polityki przestrzennej ustalonej w Studium.
- 26) Opracowywanie wytycznych i opinii wynikających z zapisów planów miejscowych i Studium oraz konsultacja wydawanych decyzji administracyjnych w zakresie zgodności z polityką przestrzenną Miasta.
- 27) Przyjmowanie wniosków analiza wniosków w sprawie sporządzania lub zmiany planów miejscowych.
- 28) Analiza zasadności przystąpienia do sporządzenia planu i stopnia zgodności przewidywanych rozwiązań z ustaleniami studium.
- 29) Organizacja i realizacja procedury planistycznej związanej ze sporządzaniem lub zmianą miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.
- 30) Opracowywanie propozycji granic planu, przedmiot i zakres jego ustaleń.
- 31) Przygotowywanie niezbędnych podkładów mapowych do opracowania planu oraz ustalanie niezbędnego zakresu prac planistycznych.
- 32) Przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków do projektu planu.
- 33) Wyłożenie do publicznego wglądu.
- 34) Przyjmowanie i rozpatrywanie uwag do planu, wprowadzanie zmian wynikających z wniesionych uwag.
- 35) Przygotowanie listy nieuwzględnionych uwag i przedstawienie ich Radzie Miejskiej
- 36) Prowadzenie rejestru planów miejscowych oraz wniosków o ich sporządzenie lub zmianę, gromadzenie materiałów z nimi związanych oraz przechowywanie ich oryginałów, w tym również uchylonych i nieobowiązujących.

- 37) Prace studialne i analizy, w tym wykonywanie analiz dotyczących zasadności przystąpienia do sporządzenia planu i stopnia zgodności przewidywanych rozwiązań z ustaleniami studium.
- 38) Opracowywanie analiz zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy.
- 39) Opracowywanie wieloletnich programów sporządzania planów miejscowych.
- 40) Koordynacja i integracja procesów sporządzania planów miejscowych.
- 41) Prowadzenie archiwum planów miejscowych i innych opracowań z zakresu planowania przestrzennego.
- 42) Udostępnianie zainteresowanym wglądu do studium lub miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.
- 43) Wydawanie zainteresowanym wypisów i wyrysów ze studium lub miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i pobieranie za nie opłat administracyjnych.
- 44) Kierowanie wezwań o uzupełnienie formalno-prawnych braków podań (wniosków) w sprawie wydania wypisów i wyrysów z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego lub studium.
- 45) Informowanie wnioskodawców o pozostawieniu podania (wniosku) w sprawie wydania wypisów i wyrysów z miejscowych planów zagospodarowania lub studium bez rozpoznania wobec nie uzupełnienia jego braków formalno-prawnych.
- 46) Prowadzenie rejestru decyzji o warunkach zabudowy, ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego oraz pozwoleń na budowę.
- 47) Prowadzenie rejestru wydanych decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego o znaczeniu powiatowym i gminnym.
- 48) Prowadzenie rejestru graficznego.
- 49) Wydawanie zaświadczeń o przeznaczeniu gruntów, stosownie do ustaleń miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.

Z ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U z 2001 r. Nr 62 poz. 627 z późniejszym i zmianami)

- 50) Podanie do publicznej wiadomości informacji o planowanym przedsięwzięciu.
- 51) Prowadzenie postępowania w sprawie oddziaływania na środowisko w postępowaniu w sprawie wydania decyzji o warunkach zabudowy w odniesieniu do przedsięwzięcia mogącego znacząco oddziaływać na środowisko i dokonywanie uzgodnień z właściwymi organami.
- 52) Wydawanie postanowień o obowiązku sporządzenia raportu.

Z ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity Dz. U. z 2000r. Nr 46 poz.543 z późniejszymi zmianami)

- 53) Opiniowanie podziałów nieruchomości w formie postanowień i opinii.

11. Na stronie 26 skreśla się słowa „Wydział Oświaty, Kultury i Sportu”, a § 44 otrzymuje brzmienie:

„ § 44 Do zakresu działania Wydziału Oświaty, Kultury, Sportu i Promocji należy w szczególności:

1. W zakresie oświaty:

- 1) przygotowywanie projektu regulaminu konkursu na stanowisko dyrektora / kierownika/ kulturalno - oświatowych gminnych jednostek organizacyjnych
przygotowywanie projektu regulaminu konkursu na stanowisko dyrektora /kierownika/ kulturalno - oświatowych gminnych j

- 2) przygotowywanie projektu zakładania, przekształcania i likwidacji kulturalno - oświatowych gminnych jednostek organizacyjnych oraz określania ich zakresu działalności,
 - 3) przygotowywanie propozycji nadawania imion dla placówek oświatowych i innych jednostek organizacyjnych,
 - 4) przygotowywanie propozycji ustalania sieci i granic obwodów szkół i przedszkoli prowadzonych przez gminę,
 - 5) opiniowanie wniosków wpływających od osób prawnych i fizycznych w sprawach założenia szkół i przedszkoli,
 - 6) zapewnienie realizacji uprawnienia dzieci w wieku 6 lat do rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - 7) przygotowywanie propozycji ustalania zasad wprowadzania opłat za świadczenia w przedszkolach i świetlicach szkolnych,
 - 8) przygotowywanie propozycji komisji konkursowej dla wyłonienia kandydata na stanowisko dyrektora szkół i przedszkoli,
 - 9) przygotowywanie propozycji oceny pracy dyrektorów placówek oświatowych,
 - 10) przedstawienie propozycji w sprawie powołania i odwołania dyrektorów placówek oświatowych,
 - 11) przedstawianie propozycji dotyczących rocznych arkuszy organizacji placówek oświatowych,
 - 12) przedstawianie burmistrzowi do akceptacji spraw należących do jego kompetencji, a mianowicie:
 - a) odmowę w sprawie zrealizowania uprawnienia dzieci w wieku 6 lat do rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - b) postępowanie administracyjne w sprawie rodziców dzieci nie spełniających obowiązku szkolnego,
 - c) wyrażanie zgody na czasowe zawieszanie zajęć w szkołach lub przedszkolach z powodu epidemii, chorób, klęsk żywiołowych i niekorzystnych warunków atmosferycznych,
 - d) wydawanie decyzji w sprawie zezwolenia na nauczanie indywidualne ucznia lub dziecka 6 letniego w domu.
 - 13) występowanie z propozycją przyznania nagród dyrektorom i nauczycielom szkół podstawowych,
 - 14) wykonywanie zadań związanych z reorganizacją sieci szkolnej, organizowanie i kierowanie pracą komisji ds. restrukturyzacji sieci szkolnej,
 - 15) koordynowanie spraw dotyczących awansu zawodowego nauczycieli,
 - 16) prowadzenie nadzoru nad działalnością szkół i placówek oświatowych w zakresie spraw administracyjnych,
 - 17) prowadzenie kontroli działalności placówek kulturalnych oraz obiektów sportowych,
 - 18) kontrola spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez młodzież w wieku 16 – 18 lat.
2. W zakresie kultury ochrony zabytków :
- 1) wydawanie zarządzeń w nagłych przypadkach w celu zabezpieczenia zabytków i niezwłoczne zawiadamianie o tym wojewódzkiego konserwatora zabytków,
 - 2) zgłoszenie wojewódzkiemu konserwatorowi zabytków przedmiotów zasługujących na wciągnięcie do rejestru zabytków dóbr kultury nieruchomych oraz kolekcji,
 - 3) zgłaszanie wykopalisk archeologicznych, wprowadzenie dopłat do biletów wstępu do obiektów zabytkowych, muzeów oraz świadczonych usług hotelarskich i turystycznych oraz tworzenie gminnych funduszy odnowy zabytków ,

- 4) działanie w porozumieniu z wojewódzkim konserwatorem zabytków w zakresie użytkowania obiektu zabytkowego zgodnie z zasadami opieki nad zabytkami i w sposób odpowiadający jego wartości zabytkowej.
3. W zakresie tworzenia, łączenia, przekształcania i znoszenia bibliotek:
- 1) przygotowywanie projektów statutów bibliotek,
 - 2) zapewnienie bibliotekom odpowiednich warunków działania i rozwoju, a w szczególności: dostarczanie lokalu z odpowiednim wyposażeniem, środków finansowych na prowadzenie bibliotek, w tym na zakup materiałów bibliotecznych, doskonalenia pracowników oraz pomoc metodyczną i bibliograficzną,
 - 3) propozycje utworzenia i utrzymania bibliotek publicznych oraz zapewnienie im odpowiednich warunków działania i rozwoju, nadzorowanie bibliotek publicznych.
4. W zakresie kultury:
- 1) opracowywanie projektów planów rozwoju i upowszechniania kultury,
 - 2) organizowanie i współdziałanie w zakresie upowszechniania kultury z zainteresowanymi jednostkami państwowymi, spółdzielczymi, fundacjami itp.,
 - 3) propozycje tworzenia samorządowych instytucji kultury dla których prowadzenie takiej działalności jest podstawowym celem statutowym,
 - 4) prowadzenie ewidencji dóbr kultury nie wpisanych do rejestru zabytków, a znajdujących się na terenie działania gminy,
 - 5) nadzór i kontrola nad działalnością własnych placówek upowszechniania kultury oraz prowadzonych przez inne osoby prawne i fizyczne oraz żądanie od nich rozliczeń ze środków pochodzących z budżetu,
 - 6) współdziałanie ze społecznym ruchem kulturalnym
 - 7) zlecanie organizacjom społecznym i ogniom społecznym ruchu kulturalnego, za ich zgodą, zadań w zakresie kultury i przyznanie na ten cel odpowiednich środków,
 - 8) nadzór i prowadzenie remontów w obiekcie amfiteatru,
 - 9) wydawanie oraz odmowa wydania zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej,
 - 10) wydawanie decyzji o zakazie przeprowadzenia imprezy masowej w przypadku zmiany warunków bezpieczeństwa decydujących o wydaniu zezwolenia na jej przeprowadzenie,
 - 11) współdziałania w ochronie, konserwacji, udostępnianiu i upowszechnianiu zabytków architektury kościelnej oraz ich dokumentacji, a także dzieł kultury i sztuki o motywach religijnych stanowiących ważną część dziedzictwa kultury polskiej,
 - 12) przygotowywanie propozycji ustanawiania i przyznawania dorocznych nagród za osiągnięcia w dziedzinie twórczości artystycznej,
 - 13) przygotowywanie projektów uchwał określających szczegółowe zasady i tryb przyznawania nagród,
 - 14) przygotowywanie propozycji stypendiów dla osób zajmujących się twórczością artystyczną, upowszechnianiem i ochroną dóbr kultury,
 - 15) przygotowywanie projektów uchwał określających szczegółowe zasady i tryb przyznawania stypendiów,
 - 16) nadzór nad działalnością orkiestry dętej.
5. W zakresie sportu:
- 1) organizowanie Dni Jędrzejowa i innych imprez cyklicznych,

- 2) współdziałanie z klubami i organizacjami sportowymi,
- 3) prowadzenie działalności rekreacyjnej w okresie letnim na zalewie w Jędrzejowie,
- 4) opracowanie kalendarza imprez kulturalnych i sportowych na dany rok i ich realizacja,
- 5) prowadzenie rozliczeń i wewnętrznej ewidencji środków finansowych przyznany klubom sportowym, organizacjom społecznym i stowarzyszeniom oraz amatorskiemu ruchowi kulturalnemu,
- 6) koordynacja i nadzór nad prowadzonymi remontami obiektów rekreacyjno sportowych, jak: place zabaw, boiska sportowe oraz pomoc środowisku lokalnemu w tworzeniu nowych obiektów,
- 7) inicjowanie i koordynacja działań klubów LZS,
- 8) nadzór i koordynacja imprez sportowych w ramach ferii zimowych oraz podczas Dni Jędrzejowa.

6. W zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych:

- 1) udzielanie, odmowa udzielenia, cofanie, zmiana lub orzeknięcia wygaśnięcia zezwolenia na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych,
- 2) prowadzenie rejestrów udzielonych zezwoleń na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych,
- 3) kontrola punktów prowadzących obrót napojami alkoholowymi,
- 4) sporządzanie okresowych sprawozdań dla potrzeb Państwowej Agencji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
- 5) zwiększanie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu,
- 6) udzielanie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe pomocy psychospołecznej i prawnej, a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie,
- 7) prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w szczególności dla dzieci i młodzieży,
- 8) ustalanie szczegółowych zasad wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia na miejscu lub poza miejscem sprzedaży,
- 9) wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych, służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych,
- 10) pobieranie opłat za korzystanie z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych,
- 11) przygotowywanie projektów uchwał,
- 12) współpraca z Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
- 13) opracowywanie projektów gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i sprawozdań z jego wykonania.”

7. W zakresie promocji:

- 1) nawiązywanie kontaktów z jednostkami promującymi gminy na terenie i poza granicami kraju,
- 2) promowanie gminy w prasie, radiu i telewizji,
- 3) współdziałanie ze Związkami Gmin,
- 4) zbieranie danych w celu nawiązania kontaktów ekonomicznych osób prowadzących działalność gospodarczą,
- 5) zbieranie informacji o wolnych mocach przerobowych przedsiębiorstw,
- 6) udział w targach i wystawach promujących gminę,
- 7) tworzenie i prowadzenie systemów informacji gospodarczej,

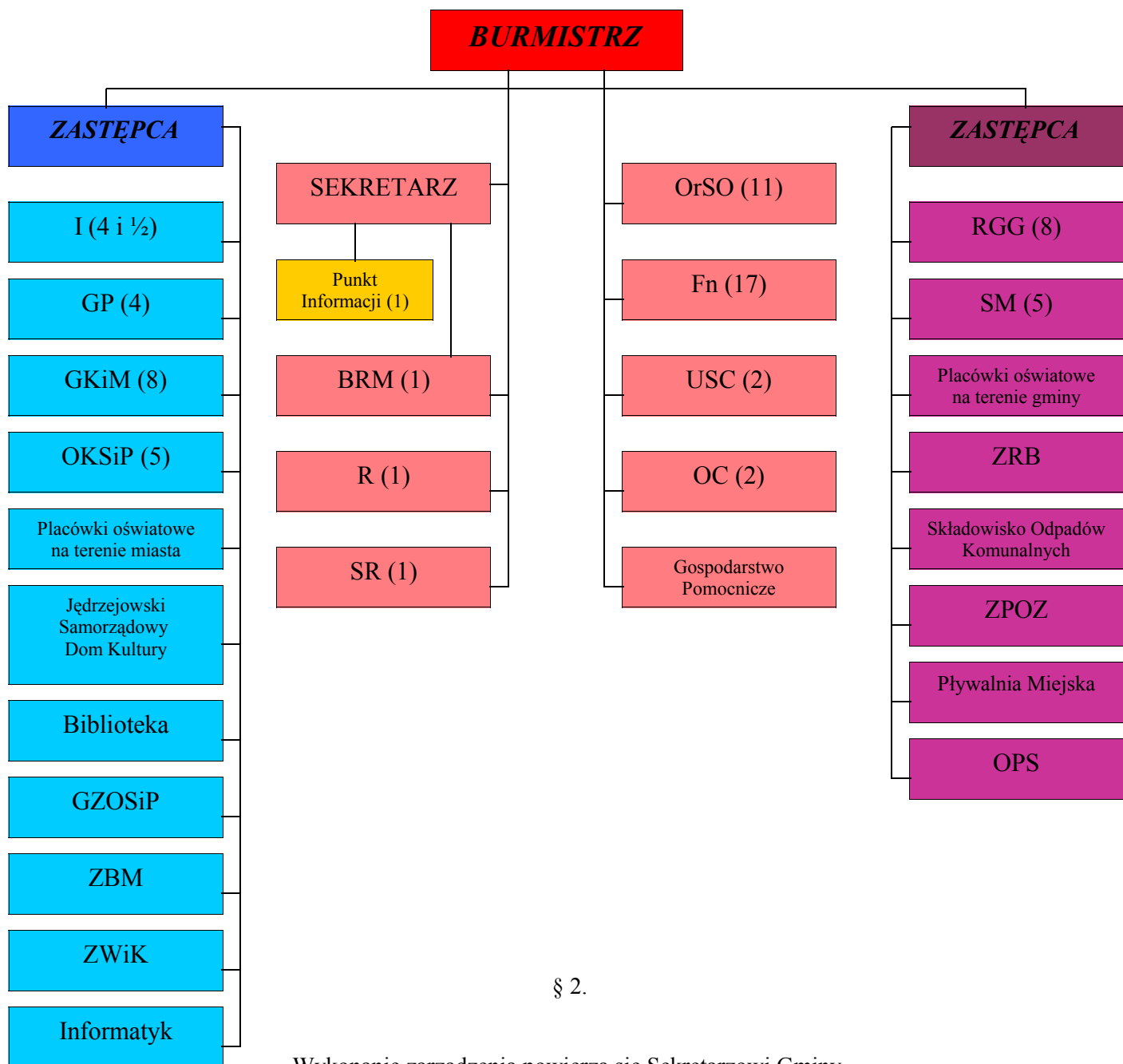
- 8) stymulowanie nowych inicjatyw gospodarczych i koordynowanie nawiązywanie współpracy gospodarczej miasta z podmiotami krajowymi i zagranicznymi,
 - 9) analiza korzyści z nowych inicjatyw gospodarczych, w których miasto zamierza uczestniczyć z własnym kapitałem,
 - 10) organizowanie imprez z udziałem przedstawicieli samorządu oraz prowadzenie spraw związanych z reprezentacją miasta w kraju,
 - 11) stworzenie mechanizmów umożliwiających wpływanie wspólnoty mieszkańców na działalność organów gminy (ankiety, sondaże, telefon obywatelski),
 - 12) współpraca z organizacjami, instytucjami krajowymi, stowarzyszeniami oraz prowadzenie dokumentacji związanej z przynależnością Jędrzejowa do organizacji i stowarzyszeń,
 - 13) prowadzenie ewidencji dokumentacji przekształcania jednostek organizacyjnych gminy oraz spółek, w których gmina ma udziały lub akcje.
 - 14) przygotowywanie projektów uchwał w zakresie działania wydziału.
8. Rozwijanie i popieranie działalności informacyjnej, kulturalnej, podejmowanie w celu informowania społeczeństwa o szkodliwości narkomanii, zgodnie z wymogami określonymi w ustawie z dnia 24.04.1997 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. Nr 75 poz. 468 z późn. zm.)

12. W § 45 skreśla się ustęp 4.

13. W § 46 skreśla się ustęp 16.

14. Ustala się brzmienie Rozdziału XII w następujący sposób:

„ROZDZIAŁ XII POSTANOWIENIA KOŃCOWE



§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.