Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 1762.2017 Prezydenta Miasta Dąbrowy Górniczej z dnia 27.06.2017 r. w sprawie zmiany w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Dąbrowie Górniczej nadanym Zarządzeniem Nr 153.2011 Prezydenta Miasta Dąbrowy Górniczej z dnia 29.03.2011 r. w sprawie: nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Dąbrowie Górniczej (tekst jednolity Zarządzenie Nr 1395.2016 Prezydenta Miasta Dąbrowy Górniczej z dnia 23.11.2016r.)

**Wprowadza się zmiany w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Dąbrowie Górniczej nadanym Zarządzeniem Nr 153.2011 Prezydenta Miasta Dąbrowy Górniczej z dnia 29.03.2011r. w sprawie: nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Dąbrowie Górniczej (tekst jednolity Zarządzenie Nr 1395.2016 Prezydenta Miasta Dąbrowy Górniczej   
z dnia 23.11.2016r.) w ten sposób, że:**

1. W **SPISIE TREŚCI – ROZDZIAŁ III -** Zakresy działania komórek organizacyjnych:

- w pkt **III.** skreśla się zapis w brzmieniu: **„WYDZIAŁ PROMOCJI, KULTURY I SPORTU”**

wprowadzając nowy zapis w brzmieniu: **„WYDZIAŁ PROMOCJI I KOMUNIKACJI SPOŁECZNEJ”**,

- w pkt **XX.** skreśla się zapis w brzmieniu: „**BIURO DS. WSPÓŁPRACY Z ZAGRANICĄ”** wprowadzając nowy zapis w brzmieniu: **„WYDZIAŁ KULTURY I SPORTU”**,

- skreśla się pkt **XXIII.** w brzmieniu: **„BIURO PRASOWE”**,

- skreśla się pkt **XXIX.** w brzmieniu: „**JEDNOSTKA REALIZUJĄCA PROJEKT”**,

- w pkt **XXXIII.** skreśla się zapis w brzmieniu: „**PEŁNOMOCNIK DS. JAKOŚCI I OBSŁUGI INTERESANTÓW”** wprowadzając nowy zapis w brzmieniu: „**PEŁNOMOCNIK DS. BIP I OBSŁUGI KLIENTÓW URZĘDU**”.

- po pkt **XXXIII.** dopisuje się pkt **XXXIV.** w brzmieniu: **„RZECZNIK PRASOWY”**,

2. W  **ROZDZIALE II - Struktura organizacyjna Urzędu :**

**WYDZIAŁY:**

- w pkt **III.** skreśla się zapis w brzmieniu: **„WYDZIAŁ PROMOCJI, KULTURY I SPORTU WPS”** wprowadzając nowy zapis w brzmieniu: **„WYDZIAŁ PROMOCJI I KOMUNIKACJI SPOŁECZNEJ WP”**,

- po pkt **XIXꞋ. WYDZIAŁ ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH I AKTYWNOŚCI OBYWATELSKIEJ WOP** dopisuje się pkt **XX.** w brzmieniu: **„WYDZIAŁ KULTURY I SPORTU WKS”**.

**BIURA**

- skreśla się pkt. **XX.** w brzmieniu: **„BIURO DS. WSPÓŁPRACY Z ZAGRANICĄ BZ”**,

- skreśla się pkt. **XXIII.** w brzmieniu: **„BIURO PRASOWE BP”**,

- skreśla się pkt **XXIX.** w brzmieniu: **„JEDNOSTKA REALIZUJĄCA PROJEKT JRP”**.

**SAMODZIELNE STANOWISKA**

- w pkt **XXXIII.** skreśla się zapis w brzmieniu: **„PEŁNOMOCNIK DS. JAKOŚCI I OBSŁUGI INTERESANTÓW PJ”** wprowadzając nowy zapis w brzmieniu: **„PEŁNOMOCNIK DS. BIP I OBSŁUGI KLIENTÓW URZĘDU PBK”**,

- po pkt **XXXIII.** dopisuje się pkt **XXXIV.** w brzmieniu: **„RZECZNIK PRASOWY RP”**.

- w pkt 3.5. skreśla się zapis w brzmieniu: „Pełnomocnik ds. Jakości i Obsługi Interesantów” wprowadzając nowy zapis w brzmieniu: „Pełnomocnik ds. BIP i Obsługi Klientów Urzędu ”.

- skreśla się pkt 3.7. w brzmieniu: „Biurem Prasowym kieruje Rzecznik Prasowy”.

3. W **ROZDZIALE III** Zakresy działania poszczególnych komórek organizacyjnych :

1) w pkt **II. Wydział Kadr i Szkoleń**

- w ppkt 27. skreśla się zapis w brzmieniu: „Potwierdzanie zgodności i prawidłowości dołączonych do rozliczenia delegacji dowodów i naliczanie pozostałych należności z tytułu odbytych podróży służbowych (z wyłączeniem wyjazdów służbowych związanych z realizacją projektów finansowanych lub współfinansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej i innych źródeł zagranicznych, prowadzonych przez komórkę organizacyjną)” wprowadzając nowy zapis w brzmieniu: „Potwierdzanie zgodności i prawidłowości dołączonych do rozliczenia delegacji dowodów (z wyłączeniem wyjazdów służbowych związanych z realizacją projektów finansowanych lub współfinansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej i innych źródeł zagranicznych, prowadzonych przez komórkę organizacyjną)”.

2) w pkt. **III.** skreśla się zapis w brzmieniu: „**Wydział Promocji, Kultury i Sportu** wraz zakresem zadań ujętym w ppkt-ach 1-75” wprowadzając nowy zapis w brzmieniu:

„**Wydział Promocji i Komunikacji Społecznej**

**Do zadań Wydziału Promocji i Komunikacji Społecznej należy w szczególności:**

1. Coroczne opracowywanie koncepcji działań promocyjnych Miasta - na podstawie planów własnych

oraz przekazanych przez komórki organizacyjne Urzędu, ze szczególnym uwzględnieniem celów

określonych w "Strategii Rozwoju Miasta: Dąbrowa Górnicza 2022".  
2. Weryfikacja planów, koordynacja działań promocyjnych i monitorowanie ich realizacji przez:

- komórki organizacyjne Urzędu,

- miejskie jednostki organizacyjne,

- inne podmioty, którym powierzono realizację zadań promocyjnych.

3. Planowanie i realizacja budżetu wg poszczególnych działów i rozdziałów.

4. Sporządzanie sprawozdań opisowych z realizacji budżetu.

5. Sporządzanie harmonogramów wydatków oraz kontrola ich realizacji.

6. Prowadzenie rejestru umów i rachunków.

7.Nadzór nad prawidłowością wydatkowania środków finansowych zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych i ustawą o finansach publicznych.

8. Pozyskiwanie środków zewnętrznych (sponsorskich, pomocowych, celowych) na realizację wybranych przedsięwzięć promocyjnych.

9. Budowanie sieci partnerów promocji Miasta w ramach współpracy z organami samorządu terytorialnego i administracji rządowej, instytucjami kulturalnymi i naukowymi, innymi podmiotami publicznymi i prywatnymi, jak również przedstawicielami strategicznych branż rozwojowych Miasta i środowiskami opiniotwórczymi.

10. Prowadzenie całokształtu spraw związanych ze związkami i porozumieniami międzygminnymi: Związek Miast Polskich, Związek Powiatów Polskich, Śląski Związek Gmin i Powiatów, Górnośląski Związek Metropolitalny, Zagłębiowska Izba Gospodarcza.

11. Współorganizacja wraz z uczestnictwem w lokalnych, krajowych i zagranicznych imprezach promocyjnych (targi turystyczne, pokazy, konkursy itp.).

12. Inicjowanie i opracowywanie projektów w zakresie pozyskiwania środków finansowych z Unii Europejskiej, środków rządowych, instytucji międzynarodowych i krajowych.

13. Działalność marketingowa, a w szczególności:

a) koordynowanie wszelkich przedsięwzięć na rzecz promocji Dąbrowy Górniczej w regionie, w kraju i za granicą (targi, misje, prezentacje itp.),

b) uzgadnianie planów imprez i innych działań promujących miasto proponowanych przez:

- komórki organizacyjne Urzędu,

- miejskie jednostki organizacyjne,

- niezależnych organizatorów,

c) współdziałanie w sferze opracowywania koncepcji materiałów promocyjnych i informacyjnych Miasta, nadzór nad zlecaniem ich wykonania lub zakupem oraz dystrybucją materiałów promocyjnych i informacyjnych,

d) opracowywanie i prezentacje ofert służących promocji Miasta w podziale na:

- promocja wewnętrzna (mieszkańcy jako ambasadorzy Miasta),

- promocja regionalna,

- promocja ogólnopolska,

- promocja zagraniczna,

e) zlecanie przeprowadzania kampanii promocyjnych Miasta,

f) bezpośrednie zamieszczanie informacji o ofercie Miasta w wybranych wydawnictwach,

g) koordynacja organizacji imprez miejskich o charakterze gospodarczym, kulturalnym, sportowym i turystycznym, służących upowszechnianiu wiedzy o możliwościach i warunkach inwestowania, rozwoju kultury, rekreacji i turystyki w Dąbrowie Górniczej,

h) zlecanie oraz koordynacja zadań dotycząca promocji miasta poprzez sport,

i) współpraca z organami administracji rządowej i samorządowej, stowarzyszeniami i organizacjami branżowymi, a także instytucjami społecznymi, kulturalnymi i naukowymi w celu podejmowania wspólnych przedsięwzięć promocyjnych Miasta,

j) prowadzenie i analiza badań niezbędnych do oceny skuteczności promocji Miasta i kreowania jego wizerunku.

14. Nadzór nad prawidłowym stosowaniem Systemu Identyfikacji Wizualnej Miasta przez:

- komórki organizacyjne Urzędu,

- miejskie jednostki organizacyjne,

- podmioty współpracujące (organizatorzy i współorganizatorzy wydarzeń miejskich, niezależne działania promocyjne, patronaty).

15. Współdziałanie z partnerami zagranicznymi w celu tworzenia warunków międzynarodowej promocji Miasta i wymiany (kulturalnej, sportowej, biznesowej, turystycznej):

a) koordynacja współpracy zagranicznej i opracowywanie jej priorytetów wynikających ze strategii rozwoju Miasta, polityki regionalnej w zakresie kontaktów międzynarodowych oraz działań prowadzonych przez organizacje samorządu terytorialnego,

b) organizacja wizyt delegacji zagranicznych przyjeżdżających do Dąbrowy Górniczej na zaproszenie Prezydenta Miasta, w szczególności wizyt dyplomatycznych, przedstawicieli miast partnerskich oraz międzynarodowych organizacji miast i samorządów,

c) utrzymywanie kontaktów z europarlamentarzystami, organizacjami i stowarzyszeniami działającymi w oparciu o umowy dotyczące współpracy z Miastami partnerskimi,

d) współpraca z polskimi placówkami dyplomatycznymi i gospodarczymi oraz przedstawicielami samorządu terytorialnego za granicą,

e) współpraca z Instytucjami UE, w tym z Komitetem Regionów w Brukseli,

f) współudział w organizowaniu konferencji, narad i spotkań z udziałem podmiotów zagranicznych,

g) współudział w organizacji imprez promujących miasto za granicą,

h) zapewnianie tłumaczenia na oficjalnych spotkaniach przedstawicieli Miasta z partnerami zagranicznymi oraz tłumaczenia korespondencji oficjalnej prowadzonej przez Prezydenta,

i) przyjmowanie i analizowanie sprawozdań z wyjazdów zagranicznych przedstawicieli Miasta,

j) gromadzenie i archiwizowanie informacji o projektach zrealizowanych w ramach partnerstwa miast lub w wyniku przynależności Miasta do organizacji i stowarzyszeń międzynarodowych.

16. Prowadzenie i aktualizacja strony internetowej Miasta.

17. Prowadzenie i aktualizacja miejskiej aplikacji mobilnej.

18. Bieżący monitoring stron internetowych zarządzanych przez:

- komórki organizacyjne Urzędu,

- miejskie jednostki organizacyjne,

- podmioty współpracujące (organizatorzy i współorganizatorzy wydarzeń miejskich, fundacje, kluby sportowe, stowarzyszenia itp.).

19. Prowadzenie miejskich profili w mediach społecznościowych.

20. Redagowanie tekstów do „Przeglądu Dąbrowskiego”.

21. Bieżący monitoring mediów (prasa, media elektroniczne, internet, w tym media społecznościowe). 22. Wykonywanie i archiwizacja materiału fotograficznego oraz filmów z wydarzeń i imprez odbywających się na terenie Miasta.

23. Kompletowanie wycinków prasowych oraz informacji dotyczących Urzędu Miejskiego i miejskich jednostek organizacyjnych.

24. Bieżąca współpraca z dziennikarzami, zbieranie informacji z poszczególnych komórek organizacyjnych Urzędu i przygotowywanie odpowiedzi na pytania dziennikarzy, opracowywanie komunikatów prasowych.

25. Przygotowywanie korespondencji Prezydenta oraz jego wystąpień.

26. Realizacja patronatów honorowych Prezydenta Miasta.

27. Nadzór nad działalnością Miejskiego Centrum Informacji.

28. Adiustacja informacji dla potrzeb wydawniczych i publicystycznych gminy: foldery, katalogi, informatory, biuletyny itp.

29. Inne zadania z zakresu obsługi medialnej polecone przez Prezydenta Miasta i jego Zastępców”.

3) w pkt **IV. Centrum Zarządzania Kryzysowego**

**2. Referat Spraw Obronnych i BHP**

- w ppkt 8. skreśla się zapis w brzmieniu: „Opracowywanie i uaktualnianie dokumentacji dotyczącej głównego stanowiska kierowania Urzędu Miejskiego oraz zadań ochronnych realizowanych w czasie pokoju” wprowadzając nowy zapis w brzmieniu: „Opracowywanie i uaktualnianie dokumentacji dotyczącej głównego stanowiska kierowania Prezydenta Miasta oraz zadań ochronnych realizowanych w czasie pokoju”.

- w ppkt 9. skreśla się zapis w brzmieniu: „Przygotowywanie i utrzymywanie głównego stanowiska kierowania Urzędu Miejskiego w stanie gotowości technicznej i eksploatacyjnej” wprowadzając nowy zapis w brzmieniu: „Przygotowywanie i utrzymywanie głównego stanowiska kierowania Prezydenta Miasta w stanie gotowości technicznej i eksploatacyjnej”.

4) w pkt **IX. Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej**

**2. Referat Oczyszczania Miasta i Utrzymania Zieleni**

dopisuje się ppk-ty w brzmieniu:

„22. Prowadzenie sprawozdawczości i monitoringu z Projektu pn.: „Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej w gminie Dąbrowa Górnicza” – etap I zgodnie z wytycznymi POIiŚ (trwałość projektu, efekt ekologiczny).

23.Prowadzenie zadań wynikających z realizacji umów dzierżawy kanalizacji sanitarnej i wodociągów będących na stanie gminy oraz monitorowanie ich wykonania.

24.Opracowanie sprawozdania z realizacji Krajowego Programu Oczyszczania Ścieków Komunalnych.

25.Realizacja zadań związanych z istniejącą kanalizacją sanitarną.

26.Obsługa kancelaryjno-biurowa II Zastępcy Prezydenta Miasta”.

5) w pkt **X. Wydział Komunikacji i Drogownictwa**

- w ppkt 24. skreśla się zapis w brzmieniu: „Nadzór w zakresie funkcjonowania publicznego transportu zbiorowego”,

- dotychczasowy zapis ppkt 25. w brzmieniu: ”Ustalanie zasad wykorzystania infrastruktury technicznej dla celów komunikacji publicznej w pasie drogowym” wpisać w miejsce skreślonego zapisu w ppkt 24.,

- w ppkt 25. wprowadza się nowy zapis w brzmieniu: „Realizacja zadań związanych z wykonywaniem krajowych przewozów drogowych”,

- skreśla się ppkt 26. w brzmieniu: „Wydawanie uprawnień wynikających z przepisów dotyczących wykonywania przewozów drogowych”.

**- w** ppkt 40. skreśla się zapis w brzmieniu: „Obsługa kancelaryjno-biurowa II Zastępcy Prezydenta Miasta” wprowadzając nowy zapis w brzmieniu: „Obsługa kancelaryjno-biurowa I Zastępcy Prezydenta Miasta”.

6) w pkt **XII. Wydział Oświaty**

**1. Referat Oświaty:**

- w ppkt 1. skreśla się zapis w brzmieniu: „gimnazjalnych, ponadgimnazjalnych” wprowadzając w to miejsce zapis w brzmieniu: „ponadpodstawowych”.

- w ppkt 4. po słowie „ponadgimnazjalnych” skreśla się kropkę i dopisuje sięzapis w brzmieniu: „i szkół branżowych I stopnia”.

7) w pkt **XIII. Wydział Zdrowia, Polityki Społecznej i Aktywizacji Zawodowej**

**1. Referat Zdrowia, Profilaktyki Uzależnień i Polityki Społecznej:**

- w ppkt 9. skreśla się zapis w brzmieniu: „Podejmowanie działań związanych z przeprowadzaniem konkursów i udzielaniem dotacji na realizację zadań własnych gminy dla podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku (w tym kontrola wykorzystania dotacji i jej rozliczenie) z obszaru przeciwdziałania patologiom społecznym i profilaktyki uzależnień” wprowadzając nowy zapis w brzmieniu: „Przeprowadzanie konkursów na wybór realizatorów zadań publicznych określonych w Narodowym Programie Zdrowia na lata 2016-2020 oraz nadzór i rozliczanie podpisanych umów”.

- w ppkt 13. skreśla się zapis w brzmieniu: „Podejmowanie działań oraz sporządzanie sprawozdań dot. Narodowego Programu Ochrony Zdrowia Psychicznego” wprowadzając nowy zapis w brzmieniu: „Sporządzanie rocznej informacji o realizowanych lub podjętych zadaniach z zakresu zdrowia publicznego”.

- skreśla się dotychczasowy zakres zadań ujętych w ppkt-ach 15 – 27, wprowadzając zakres zadań w brzmieniu:

„15. Realizacja zadań dot. działań na rzecz osób niepełnosprawnych.

16. Realizacja zadań związanych z funkcjonowaniem Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

17. Podejmowanie działań profilaktycznych w zakresie polityki antyalkoholowej i przeciwdziałania narkomanii w mieście, a w szczególności:

- realizacja działań dot. zwiększenia dostępności do pomocy terapeutycznej, rehabilitacyjnej, psychologicznej i prawnej dla osób uzależnionych od alkoholu, narkotyków i innych substancji psychoaktywnych,

- współpraca z instytucjami, stowarzyszeniami i osobami fizycznymi działającymi na rzecz osób uzależnionych i prowadzącymi działania profilaktyczne.

18. Opracowywanie Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii, ich realizacja, koordynacja oraz sporządzanie sprawozdań i raportów z ich realizacji.

19. Wnioskowanie do Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego o środki finansowe na realizację zadań z zakresu pomocy i polityki społecznej, finansowanych z budżetu państwa oraz koordynacja działań w zakresie zawieranych umów i porozumień.

20. Realizacja zadań dot. programów i projektów finansowanych ze środków zewnętrznych.

21. Podejmowanie działań w zakresie realizacji zadań edukacyjnych, kampanii informacyjnych, organizacji imprez, udziału w miejskich, regionalnych i ogólnopolskich akcjach i programach dot. obszaru ochrony zdrowia (w tym działalności na rzecz osób niepełnosprawnych), profilaktyki uzależnień, przemocy w rodzinie oraz wykluczenia społecznego, w myśl założeń zawartych m.in. w Narodowym Programie Zdrowia, Narodowym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Krajowym Programie Przeciwdziałania Narkomanii.

22. Prowadzenie działań związanych z zawiadamianiem właściwego sądu o przeniesieniu dziecka umieszczonego w Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej na podstawie orzeczenia Sądu.

23.Podejmowanie działań wynikających z zapisów ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałania alkoholizmowi dot. udzielania świadczeń i wsparcia na rzecz osób nietrzeźwych.

24. Realizacja zadań związanych z zabezpieczeniem na terenie miasta świadczenia usług polegających na stwierdzaniu zgonów osób zmarłych w miejscach publicznych i niepublicznych, w przypadku gdy funkcjonariusz policji będący w miejscu, w którym znajdują się zwłoki nie będzie mógł ustalić lekarza, o którym mowa w art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 31 stycznia 1959 roku o cmentarzach i chowaniu zmarłych (tekst jednolity Dz.U. z 2017r. poz. 912).

25. Realizacja zadań wynikających z ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej”.

**3. Referat Finansowy**

- w ppkt 16. po słowie „społeczeństwa” kropkę zastępuje się przecinkiem i dopisuje sięzapis w brzmieniu: „przeciwdziałania patologiom społecznym i profilaktyki uzależnień”.

8) w pkt **XV. Wydział Księgowo-Budżetowy**

**1. Referat Rachunkowości Jednostki:**

- skreśla się dotychczasowy zakres zadań ujętych w ppkt-ach 24 – 28, wprowadzając zakres zadań w brzmieniu:

"24. Prowadzenie ewidencji księgowej w zakresie rozliczeń podatku VAT Urzędu – na podstawie faktur dokumentujących sprzedaż, wystawionych przez komórki organizacyjne Urzędu oraz faktur zakupu.

25. Sporządzanie miesięcznych deklaracji cząstkowych podatku VAT Urzędu.

26. Prowadzenie ewidencji księgowej w zakresie rozliczeń podatku VAT jednostek organizacyjnych Gminy, objętych centralizacją - na podstawie składanych przez jednostki organizacyjne miesięcznych deklaracji cząstkowych podatku VAT.

27. Sporządzanie i przekazywanie do Urzędu Skarbowego miesięcznych scentralizowanych deklaracji podatku VAT Gminy, obejmujących rozliczenia podatku VAT Urzędu i jednostek organizacyjnych objętych centralizacją.

28. Przekazywanie do Urzędu Skarbowego kwoty należnego podatku VAT, dotyczącego rozliczeń Gminy.

29. Przeprowadzanie inwentaryzacji w drodze pozyskania potwierdzeń sald oraz w drodze weryfikacji poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów w zakresie Urzędu we współpracy z poszczególnymi komórkami organizacyjnymi Urzędu.

30. Obsługa kancelaryjna Skarbnika Miasta.

31.Współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu, jednostkami organizacyjnymi miasta i instytucjami w zakresie realizowanych zadań.

32.Współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie windykacji należności wynikających z zakresu spraw realizowanych przez te wydziały polegająca na:

* naliczaniu odsetek i wysyłaniu not odsetkowych od nieuregulowanych   
  w terminie należności,
* wysyłaniu wezwań do zapłaty,
* przekazywaniu do komórek organizacyjnych Urzędu wykazu zaległości celem podjęcia przez wydziały stosownych kroków zmierzających do wyegzekwowania nieuregulowanych należności".

9) w pkt **XVIII. Urząd Stanu Cywilnego**

**-** w ppkt 20 tiret 4 skreśla się zapis w brzmieniu: „Biurem Prasowym” wprowadzając nowy zapis w brzmieniu: „Wydziałem Promocji i Komunikacji Społecznej”.

10) w pkt **XX.** skreśla się zapis w brzmieniu: **„Biuro ds. Współpracy z Zagranicą** wraz z zakresem zadań ujętym w ppkt-ach 1 – 11” wprowadzając nowy zapis w brzmieniu:

**„Wydział Kultury i Sportu**

**Do zadań Wydziału Kultury i Sportu należy w szczególności:**

1. Koordynacja organizacji imprez miejskich o charakterze kulturalnym, sportowym i turystycznym, służących upowszechnianiu wiedzy o możliwościach i warunkach inwestowania, rozwoju kultury, sportu i rekreacji oraz turystyki w Dąbrowie Górniczej.

2. Prowadzenie całokształtu spraw związanych ze związkami i porozumieniami międzygminnymi: Śląska Organizacja Turystyczna oraz Związek Gmin Jurajskich.

3. Planowanie, inicjowanie i koordynowanie w gminie działań w zakresie tworzenia, upowszechniania i ochrony kultury.

4. Współdziałanie z podmiotami gospodarczymi i instytucjami w zakresie kształtowania różnorodnych form mecenatu nad kulturą.

5. Opracowywanie przy współudziale instytucji kultury i środowisk kulturalnych miejskich kalendarzy imprez kulturalnych.

6. Rozpatrywanie wniosków stowarzyszeń kultury o dotacje na realizację zadań własnych gminy w obszarze kultury.

7. Prowadzenie rejestru miejskich instytucji kultury.

8. Współdziałanie z partnerami regionalnymi, krajowymi i zagranicznymi w celu promocji kultury miasta oraz rozwoju kultury poprzez współpracę i wymianę doświadczeń.

9. Inicjowanie i realizacja przedsięwzięć i projektów mających na celu pozyskiwanie środków  finansowych z funduszy Unii Europejskiej na cele kultury oraz ochronę i rewitalizację dóbr kultury. 10. Inspirowanie i koordynacja działań służących rozwojowi miejskich instytucji kultury, szkół artystycznych i imprez jednostek organizacyjnych realizujących funkcje i cele kultury.

11. Wspieranie i promowanie kulturalnych inicjatyw mieszkańców, organizacji pozarządowych i innych animatorów kultury.

12. Rozpatrywanie i opiniowanie wniosków w sprawie nagród za wybitne osiągnięcia w sferze kultury.

13. Nadzór merytoryczny i kontrola nad działalnością miejskich instytucji kultury:

a) Pałacem Kultury Zagłębia,

b) Miejską Biblioteką Publiczną im. H. Kołłątaja,

c) Muzeum Miejskim „Sztygarka”.

14. Organizacja i współorganizacja miejskich imprez kulturalnych, obchodów rocznic świąt państwowych, spotkań okolicznościowych itp.

15. Rozpatrywanie i opiniowanie wniosków dotyczących Honorowego Wyróżnienia Prezydenta Miasta Dąbrowa Górnicza "Złoty Laur imienia Adama Piwowara".

16. Działalność publikacyjna związana z historią gminy w obszarze kultury i sportu.

17. Weryfikacja informacji dla potrzeb wydawniczych i publicystycznych gminy (katalogi, foldery, informatory, biuletyny itp.) w zakresie kultury i sportu.

18. Wykonywanie i archiwizacja materiału fotograficznego z ważniejszych imprez kulturalnych w mieście.

19. Planowanie i koordynowanie działań w zakresie badań historii miasta i jego dzielnic.

20. Propagowanie, planowanie oraz koordynowanie działalności lokalnych instytucji i stowarzyszeń kultury fizycznej w zakresie rozwoju sportu, turystyki i rekreacji, jak również współdziałanie w rozwoju wychowania fizycznego wśród dzieci i młodzieży  w szkołach.

21. Opracowywanie kalendarza miejskich imprez sportowych, turystycznych oraz rekreacyjnych.

22. Współdziałanie z WOPR w zakresie bezpieczeństwa osób korzystających z akwenów wodnych.

23. Rozpatrywanie wniosków w sprawie przyznawania stypendiów oraz nagród za wybitne osiągnięcia sportowe.

24. Rozpatrywanie wniosków organizacji pozarządowych o dotacje na realizację zadań własnych gminy w obszarze sportu, turystyki i rekreacji.

25. Nadzór nad realizacją dotowanych przez gminę zadań prowadzonych przez organizacje pozarządowe w zakresie sportu, turystyki i rekreacji, w tym kontrola prawidłowości wydatkowania środków i rozliczenia dotacji.

26. Sporządzanie sprawozdań z realizacji dotowanych przez gminę zadań w zakresie kultury, sportu, turystyki i rekreacji.

27. Koordynowanie przedsięwzięć oraz współdziałanie w tworzeniu warunków do rozwoju współpracy regionalnej oraz z zagranicą w zakresie sportu, turystyki i rekreacji.

28. Nadzorowanie oraz koordynowanie rozwoju turystyki na terenie gminy.

29. Konsultowanie planów w zakresie budowy, modernizacji i remontów infrastruktury miejskiej bazy sportowo-rekreacyjnej i turystycznej.

30. Prowadzenie ewidencji obiektów sportowych, turystycznych i rekreacyjnych oraz analiza eksploatacji i wykorzystania posiadanej bazy.

31.Współdziałanie z właściwymi organami i organizacjami w zakresie zagospodarowania turystycznego terenów rekreacyjno-wypoczynkowych.

32. Prowadzenie i aktualizacja wykazu kąpielisk na terenie gminy.

33. Współudział w przestrzennym zagospodarowaniu terenów gminy w dziedzinie rekreacji, sportu, turystyki i wypoczynku.

34. Opiniowanie projektów planów inwestycyjno-remontowych oraz wnioskowanie w sprawach inwestycji i remontów urządzeń sportowych, turystyki i rekreacji, a także działania związane z pozyskiwaniem na te cele  środków z Unii Europejskiej we  współpracy z Wydziałem Inwestycji Miejskich i Biurem Funduszy i Projektów Unijnych.

35. Opracowanie sprawozdań finansowych, planowanie i realizacja budżetu wg poszczególnych działów i rozdziałów.

36. Sporządzanie sprawozdań opisowych z realizacji budżetu.

37. Prowadzenie rejestru umów i rachunków.

38. Uzgadnianie z Wydziałem Księgowo-Budżetowym planu wydatków i dochodów całego wydziału. 39. Sporządzanie sprawozdań  dla GUS-u.

40. Nadzór nad prawidłowością wydatkowania środków finansowych zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych i ustawą o finansach publicznych.

41. Sporządzanie harmonogramów i sprawozdań w zakresie zamówień  publicznych.

42. Sporządzanie harmonogramów wydatków oraz kontrola ich realizacji.

43. Nadzór merytoryczny oraz kontrola działalności jednostki organizacyjnej Centrum Sportu i Rekreacji”.

11) skreśla się pkt **XXIII.** w brzmieniu: **„Biuro Prasowe** wraz z zakresem zadań ujętym w ppkt-ach 1 – 12”.

12) w pkt **XXIV. Biuro Funduszy i Projektów Unijnych** skreśla się zakres zadań ujęty w ppkt-ach 1 – 11 wprowadzając zakres zadań 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. Współpraca z innymi jednostkami samorządu terytorialnego w zakresie integracji działań w celu pozyskania środków zewnętrznych.

4. Koordynacja na szczeblu gminy we współpracy z właściwymi podmiotami działań mających na celu pozyskiwanie środków z funduszy europejskich.

5. Przygotowywanie wniosków do funduszy europejskich oraz kompletowanie niezbędnych załączników związanych z projektami.

6. Rozliczanie i sprawozdawczość (przygotowywanie wniosków o płatność) projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych.

7. Koordynacja i nadzór nad wdrażaniem projektów finansowanych ze środków zewnętrznych.

8. Administrowanie systemem informatycznym służącym do aplikowania o dofinansowanie oraz rozliczania projektów realizowanych przez gminę w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Wojewódzkiego na lata 2014-2020.

9. Opiniowanie dokumentacji projektowej, studiów wykonalności i innych dokumentów pod względem wymogów programowych.

10. Prowadzenie całokształtu spraw związanych z przynależnością do stowarzyszenia pod nazwą „Związek Gmin i Powiatów Subregionu Centralnego Województwa Śląskiego””.

13) skreśla się pkt **XXIX.** w brzmieniu: **„Jednostka Realizująca Projekt** wraz zakresem zadań ujętym w ppkt-ach 1 – 20”.

14) w pkt **XXX. Biuro Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych**

- w ppkt 10. skreśla się zapis w brzmieniu: „Zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych” wprowadzając nowy zapis w brzmieniu: „Nadzór i zapewnienie przestrzegania przepisów z zakresu ochrony danych osobowych w Urzędzie Miejskim w szczególności sprawdzania zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych, w tym sposobu przetwarzania danych osobowych, środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych odpowiednią do zagrożeń, jak również kategorii danych objętych ochroną oraz przestrzegania zasad określonych w dokumentacji wewnętrznej dotyczącej ochrony danych osobowych”.

- w ppkt 11. skreśla się zapis w brzmieniu: „Sprawdzanie zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych oraz opracowanie w tym zakresie sprawozdania dla Administratora Danych Osobowych” wprowadzając nowy zapis w brzmieniu: „Prowadzenie sprawdzeń planowych i doraźnych oraz przygotowywanie sprawozdań dla Administratora Danych Osobowych lub wykonywanie czynności sprawdzających zleconych przez Generalnego Inspektora Danych Osobowych w zakresie przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, w szczególności: zbiorów danych osobowych i systemów informatycznych służących do przetwarzania danych osobowych przy uwzględnieniu konieczności niezbędnej weryfikacji zgodności przetwarzania danych osobowych w przedmiocie zgodności z przepisami prawa”.

- w ppkt 12. skreśla się zapis w brzmieniu: „Opracowanie, aktualizowanie i nadzorowanie Polityki Bezpieczeństwa Informacji i Instrukcji zarządzania systemem informatycznym, oraz przestrzegania zasad w niej określonych” wprowadzając nowy zapis w brzmieniu: „Sprawowanie nadzoru i dokonywanie weryfikacji przez Administratora Bezpieczeństwa Informacji w zakresie opracowania i kompletności dokumentacji przetwarzania danych osobowych, w tym Polityki Bezpieczeństwa Informacji i Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym obowiązujących w Urzędzie Miejskim, zgodności dokumentacji przetwarzania danych z obowiązującymi przepisami prawa, w tym umów powierzenia danych osobowych i zawartych w nich zapisów stanu faktycznego w zakresie powierzenia przetwarzania danych osobowych, zgodności zastosowanych środków technicznych i organizacyjnych służących przeciwdziałaniu zagrożeniom dla ochrony powierzanych danych osobowych, monitorowanie stron umowy w zakresie powierzenia danych, w szczególności: przestrzegania zasad i obowiązków wynikających z przepisów o ochronie danych osobowych”.

- skreśla się zapis w brzmieniu: „Zakres obowiązków określają przepisy ustawy z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)i  ustawy z dnia 05.08.2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 182, poz. 1228)” wprowadzając nowy zapis w brzmieniu: „Zakres obowiązków określają przepisy ustawy z dnia 29.08.1997r. o  ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 922) i ustawy z dnia 05.08.2010 r. o ochronie informacji niejawnych (tekst jednolity Dz. U. z 2016r. poz. 1167 z późn. zm.)”.

15) w pkt **XXXI. Doradca Prezydenta Miasta**

- skreśla się ppkt 3. w brzmieniu: „Koordynacja działań w zakresie współpracy z zagranicą”.

16) w pkt **XXXII. Asystent Prezydenta Miasta**

- dopisuje się ppkt 4. w brzmieniu: „Koordynacja działań w zakresie współpracy z zagranicą”.

17) w ppkt **XXXIII.** skreśla się zapis w brzmieniu: „**Pełnomocnik ds. Jakości i Obsługi Interesantów.**

**Do zadań Pełnomocnika ds. Jakości i Obsługi Interesantów należy w szczególności:”** wprowadzając nowy zapis w brzmieniu: **„Pełnomocnik ds. BIP i Obsługi Klientów Urzędu.**

**Do zadań Pełnomocnika ds. BIP i Obsługi Klientów Urzędu należy w szczególności:”**

18) po pkt **XXXIII.** dopisuje się pkt **XXXIV.** w brzmieniu: **„Rzecznik Prasowy**

**Do zadań Rzecznika Prasowego należy w szczególności:**

1. Bieżąca współpraca z dziennikarzami, zbieranie informacji z poszczególnych komórek organizacyjnych Urzędu i przygotowywanie odpowiedzi na pytania dziennikarzy, opracowywanie komunikatów prasowych.

2. Informowanie mediów (prasa, media elektroniczne, internet) o najważniejszych wydarzeniach w mieście.

3. Ustalanie tematów i redagowanie tekstów do „Przeglądu Dąbrowskiego”.

4. Bieżący monitoring mediów (prasa, media elektroniczne, internet).

5. Nadzór nad profilami społecznościowymi Miasta na facebooku (profil oficjalny, Fabryka Pełna Życia, Dąbrowski Budżet Partycypacyjny).

6. Nadzór nad stroną internetową Miasta.

7. Przygotowywanie prezentacji na spotkania Prezydenta Miasta.

8. Uczestniczenie w regionalnych spotkaniach przedstawicieli władz samorządowych i lokalnej prasy oraz rzeczników prasowych urzędów.

9. Inne zadania z zakresu obsługi medialnej polecone przez Prezydenta Miasta i jego Zastępców”.

4. W **Załączniku Nr 1** do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Dąbrowie Górniczej nadanego Zarządzeniem Nr 153.2011 Prezydenta Miasta Dąbrowy Górniczej z dnia 29.03.2011r.

**Podział zadań pomiędzy Prezydentem Miasta, Zastępcami Prezydenta Miasta, Sekretarzem Miasta i Skarbnikiem Miasta**

1) w części: **Prezydent Miasta** sprawuje nadzór:

- poprzez **Doradcę Prezydenta Miasta** nad pracą:

skreśla się pkt 3. w brzmieniu: „Biura ds. Współpracy z Zagranicą”.

- poprzez **Asystenta Prezydenta Miasta** nad pracą:

skreśla się pkt-y w brzmieniu:

„1. Wydział Promocji, Kultury i Sportu

2. Biura Prasowego”

wprowadzając nowe pkt-y w brzmieniu:

„1. Wydziału Promocji i Komunikacji Społecznej

2. Wydziału Kultury i Sportu

3. Rzecznika Prasowego”

2) w części: **I Zastępca Prezydenta Miasta** – sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą:

- skreśla się pkt 6. w brzmieniu: „Jednostki Realizującej Projekt”.

3) w części: **Sekretarz Miasta** – sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą:

- w pkt 7. skreśla się zapis w brzmieniu: „Pełnomocnika ds. Jakości i Obsługi Interesantów” wprowadzając nowy zapis w brzmieniu: „Pełnomocnika ds. BIP i Obsługi Klientów Urzędu”.

5. W **Załączniku Nr 2** do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Dąbrowie Górniczej nadanego Zarządzeniem Nr 153.2011 Prezydenta Miasta Dąbrowy Górniczej z dnia 29.03.2011r.

## Podział zadań pomiędzy Prezydentem Miasta i Zastępcami Prezydenta Miasta w zakresie nadzoru nad jednostkami organizacyjnymi miasta i spółkami prawa handlowego z udziałem gminy

- w części: **III Zastępca Prezydenta Miasta** nadzór w imieniu Prezydenta Miasta nad:

skreśla się tiret 3 w brzmieniu: „Gimnazjami”.

6.W **Załączniku Nr 4** do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Dąbrowie Górniczej nadanego Zarządzeniem Nr 153.2011 Prezydenta Miasta Dąbrowy Górniczej z dnia 29.03.2011r. **Wykaz jednostek organizacyjnych, dla których dany Wydział w strukturze Urzędu Miejskiego jest koordynującym i kontrolującym**

- w pkt  **I. Wydział Oświaty:**

skreśla się w całości dotychczasowe zapisy wprowadzając nowe zapisy w brzmieniu:

* „Przedszkole nr 1, Dąbrowa Górnicza ul. 1 Maja 6
* Przedszkole nr 4, Dąbrowa Górnicza ul. Cedlera 20a
* Przedszkole nr 6, Dąbrowa Górnicza ul. Robotnicza 33
* Przedszkole nr 8, Dąbrowa Górnicza ul. Partyzantów 10
* Przedszkole nr 9, Dąbrowa Górnicza ul. Górnicza 9
* Przedszkole nr 10, Dąbrowa Górnicza ul. Kopernika 42
* Przedszkole nr 11, Dąbrowa Górnicza ul. Krasińskiego 35
* Przedszkole nr 12, Dąbrowa Górnicza ul. Krasickiego 1
* Przedszkole nr 13, Dąbrowa Górnicza ul. III Powstania Śląskiego 4a
* Przedszkole nr 14, Dąbrowa Górnicza ul. Tysiąclecia 25a
* Przedszkole nr 17, Dąbrowa Górnicza ul. Strzemieszycka 242
* Przedszkole nr 20 z Oddziałami Integracyjnymi, Dąbrowa Górnicza ul. Adamieckiego 15
* Przedszkole nr 29 z Oddziałami Integracyjnymi, Dąbrowa Górnicza ul. Ludowa 4
* Przedszkole nr 32, Dąbrowa Górnicza Aleja Józefa Piłsudskiego 28
* Przedszkole nr 33, Dąbrowa Górnicza ul. Zwycięstwa 1
* Przedszkole nr 34, Dąbrowa Górnicza ul. Dąbskiego 19
* Przedszkole nr 36, Dąbrowa Górnicza ul. Tysiąclecia 23
* Przedszkole nr 39, Dąbrowa Górnicza ul. Mireckiego 25
* Szkoła Podstawowa nr 3 im. Mikołaja Kopernika, Dąbrowa Górnicza ul. Mireckiego 1
* Szkoła Podstawowa nr 7 im. Hugona Kołłątaja, Dąbrowa Górnicza ul. Królowej Jadwigi 11
* Szkoła Podstawowa nr 8 im. Adama Mickiewicza, Dąbrowa Górnicza ul. Krasińskiego 34
* Szkoła Podstawowa nr 10 im. Kornela Makuszyńskiego, Dąbrowa Górnicza ul. Górników Redenu 4
* Szkoła Podstawowa nr 11 im. Ludwika Waryńskiego, Dąbrowa Górnicza Aleja Józefa Piłsudskiego 103
* Szkoła Podstawowa nr 12 im. Stanisława Staszica, Dąbrowa Górnicza ul. Tysiąclecia 25
* Szkoła Podstawowa nr 13, Dąbrowa Górnicza Aleja Józefa Piłsudskiego 24
* Szkoła Podstawowa nr 16 z Oddziałami Przedszkolnymi, Dąbrowa Górnicza ul. Konopnickiej 56
* Szkoła Podstawowa nr 18 im. Władysława Broniewskiego, Dąbrowa Górnicza Aleja Józefa Piłsudskiego 73
* Szkoła Podstawowa nr 20 z Oddziałami Integracyjnym im. Generała Władysława Sikorskiego, Dąbrowa Górnicza ul. Adamieckiego 12
* Szkoła Podstawowa nr 21, Dąbrowa Górnicza ul. Gospodarcza 1
* Szkoła Podstawowa nr 22 im. Marii Skłodowskiej-Curie, Dąbrowa Górnicza Aleja Zwycięstwa 44
* Szkoła Podstawowa nr 24 im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego, Dąbrowa Górnicza ul. Obrońców Pokoju 7
* Szkoła Podstawowa nr 26 z Oddziałami Przedszkolnymi im. Marii Konopnickiej, Dąbrowa Górnicza ul. Gołonoska 23
* Szkoła Podstawowa nr 28 z Oddziałami Przedszkolnymi im. Janusza Korczaka, Dąbrowa Górnicza ul. Górna 1
* Szkoła Podstawowa nr 29 z Oddziałami Sportowymi im. Alfreda Szklarskiego, Dąbrowa Górnicza ul. Morcinka 4
* Szkoła Podstawowa nr 30, Dąbrowa Górnicza ul. Jaworowa 6
* Szkoła Podstawowa nr 35 z Oddziałami Przedszkolnymi, Dąbrowa Górnicza ul. Uczniowska 24
* Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1, Dąbrowa Górnicza ul. Żołnierska 188
* Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 2, Dąbrowa Górnicza ul. Mieszka I 20
* Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 3, Dąbrowa Górnicza ul. Sportowa 16
* Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 4, Dąbrowa Górnicza ul. Ofiar Katynia 76
* Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 5, Dąbrowa Górnicza ul. Strzemieszycka 390
* Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 6, Dąbrowa Górnicza ul. Idzikowskiego 139
* Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 7, Dąbrowa Górnicza Aleja Zwycięstwa 77
* Zespół Szkół nr 4 im. Królowej Jadwigi, Dąbrowa Górnicza ul. Łęknice 35
* I Liceum Ogólnokształcące, im. Waleriana Łukasińskiego, Dąbrowa Górnicza ul. Kopernika 40
* II Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego, Dąbrowa Górnicza ul. Górnicza 17
* V Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Kanclerza Jana Zamoyskiego, Dąbrowa Górnicza ul. Czapińskiego 8
* Zespół Szkół Sportowych im. Polskich Olimpijczyków, Dąbrowa Górnicza ul. Chopina 34
* Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 2, Dąbrowa Górnicza ul. Prusa 3
* Zespół Szkół Zawodowych „Sztygarka” im. Stanisława Staszica, Dąbrowa Górnicza ul. Legionów Polskich 69
* Techniczne Zakłady Naukowe, Dąbrowa Górnicza ul. Łańcuckiego 10
* Zespół Szkół Technicznych, Dąbrowa Górnicza ul. Królowej Jadwigi 12
* Zespół Szkół Ekonomicznych im. Karola Adamieckiego, Dąbrowa Górnicza Aleja Józefa Piłsudskiego 5
* Zespół Szkół Muzycznych im. Michała Spisaka, Dąbrowa Górnicza ul. Dąbskiego 17
* Zespół Szkół Plastycznych, Dąbrowa Górnicza ul. Kosmonautów 8
* Młodzieżowy Ośrodek Pracy Twórczej, Dąbrowa Górnicza ul. 3 Maja 30
* Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna, Dąbrowa Górnicza ul. 3 Maja 22
* Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy dla Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej, Dąbrowa Górnicza ul. Swobodna 59”.

2) w pkt **IV.** skreśla się zapis w brzmieniu: „**Wydział Promocji, Kultury i Sportu:”** wprowadzając nowy zapis w brzmieniu: **„Wydział Kultury i Sportu:”**