

**w sprawie powołania zespołu zadaniowego ds. monitorowania i aktualizacji wieloletnich dokumentów programujących przyjętych do realizacji w Gminie Miejskiej Jarosław**

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U.2022.559), oraz § 22 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Jarosławia stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 28/2022 z dnia 1 lutego 2022 r. Burmistrza Miasta Jarosławia w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Jarosławia, Burmistrz Miasta Jarosławia zarządza, co następuje:

**§ 1**

Powołuje się Zespół zadaniowy ds. monitorowania i aktualizacji wieloletnich dokumentów programujących przyjętych do realizacji w Gminie Miejskiej Jarosław, zwany dalej Zespołem, w następującym składzie:

- 1) Magdalena Kapusta – sekretarz Miasta, Przewodnicząca Zespołu,
- 2) Edyta Pytko – dyrektor Biura Strategii i Pozyskiwania Funduszy - zastępca przewodniczącej Zespołu,
- 3) Anna Gołąb- skarbnik Miasta- członek zespołu,
- 4) Grażyna Strzelec- dyrektor Wydziału Gospodarki Nieruchomościami, Mieniem Komunalnym i Ochrony Środowiska- członek zespołu,
- 5) Magdalena Zarębska –Lorenowicz- dyrektor Wydziału Infrastruktury Technicznej -członek zespołu,
- 6) Lesław Stohbach- dyrektor Wydziału Spraw Społecznych i Obronnych -członek zespołu,
- 7) Iga Kmieciak- p.o dyrektora Biura Burmistrza Miasta- członek zespołu,
- 8) Agnieszka Kruba-Nieckarz- dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jarosławiu- członek zespołu,
- 9) Małgorzata Olejarz- Audytor wewnętrzny-członek zespołu,
- 10) Ewelina Wojdyło- podinspektor w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami, Mieniem Komunalnym i Ochrony Środowiska- członek zespołu,
- 11) Małgorzata Bórzyńska- inspektor w Wydziale Spraw Społecznych i Obronnych -członek zespołu,
- 12) Barbara Brzezińska- inspektor w Biurze Burmistrza Miasta- członek zespołu,
- 13) Jolanta Marszał - inspektor w Biurze Strategii i Pozyskiwania Funduszy – sekretarz Zespołu.

## § 2

1. Przez wieloletnie dokumenty programujące przyjęte do realizacji w Gminie Miejskiej Jarosław, o których mowa w niniejszym Zarządzeniu, należy rozumieć, w szczególności: strategie, programy i polityki publiczne, o czasie realizacji dłuższym niż jeden rok, przyjęte w trybie uchwały Rady Miasta Jarosławia.
2. Przedmiot działania Zespołu nie obejmuje tych wieloletnich dokumentów programujących, w których treści określony został sposób monitorowania ich realizacji.

## § 3

Na posiedzenia Zespołu mogą być zapraszani przedstawiciele komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Jarosławia, kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych oraz osób prawnych odpowiedzialni za przygotowanie i realizację wieloletnich dokumentów programujących przyjętych do realizacji w Gminie Miejskiej Jarosław.

## § 4

1. Pracami Zespołu kieruje przewodnicząca, a w razie jej nieobecności zastępca przewodniczącej.
2. Przewodnicząca Zespołu:
  - 1) pełni funkcję koordynatora Zespołu;
  - 2) zwołuje posiedzenia Zespołu i określa ich porządek;
  - 3) dokonuje podziału prac pomiędzy poszczególnych członków Zespołu i kontroluje wykonanie.
3. O terminie mającego się odbyć posiedzenia Zespołu, członkowie lub osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu są powiadamiani, co najmniej na 3 dni przed wyznaczonym terminem.
4. Z posiedzenia Zespołu sporządzany jest protokół uwzględniający, w szczególności: listę obecności, porządek posiedzenia i istotne ustalenia.
5. Posiedzenia Zespołu odbywają się w godzinach pracy Urzędu Miasta Jarosławia.
6. Członkom Zespołu za uczestnictwo w jego pracach nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie, poza wynagrodzeniem wynikającym ze stosunku pracy.
7. Obsługę techniczną Zespołu zapewnia Wydział Organizacyjno-Administracyjny Urzędu Miasta Jarosławia.

## § 5

Do zadań Zespołu należy:

- 1) dokonywanie, nie rzadziej niż raz na sześć miesięcy, przeglądu sposobu realizacji wieloletnich dokumentów programujących, w oparciu o informacje przygotowane przez osoby odpowiedzialne za wdrożenie ustaleń z tych dokumentów, ale także inne źródła, np. wizytacje w terenie, oraz sygnalizowanie Burmistrzowi Miasta o stwierdzonych niedociągnięciach, zagrożeniach bądź innych istotnych problemach wymagających interwencji, wynikających np. z niewłaściwej koordynacji zadań uwzględnionych w różnych dokumentach;

- 2) opracowywanie corocznie, w terminie do 15 kwietnia, i przedłożenie Burmistrzowi Miasta, raportu z monitorowania wieloletnich dokumentów programujących w roku poprzednim, zawierającego, w szczególności, syntetyczną ocenę sposobu realizacji zadań określonych w poszczególnych dokumentach, jak również propozycje ich aktualizacji, o ile są potrzebne, wraz z uzasadnieniem;
- 3) przeprowadzanie dyskusji nad projektami aktów prawnych, przygotowanych przez właściwe komórki merytoryczne, uwzględniających propozycje aktualizacji poszczególnych dokumentów programujących zaakceptowane przez Burmistrza Miasta, a następnie przekazywanie wniosków z dyskusji Burmistrzowi.

#### § 6

Zespół rozpoczyna pracę z dniem powołania, a zakończy wraz z upływem bieżącej kadencji samorządu.

#### § 7

Pracownicy Urzędu Miasta Jarosławia oraz kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych oraz osób prawnych są zobowiązani do wspomagania pracy Zespołu, w szczególności w zakresie dostarczania niezbędnych danych.

#### § 8

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta wraz z członkami Zespołu.

#### § 9

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Dariuszowi Traczowi Zastępcy Burmistrza Miasta ds. Infrastruktury Społecznej.

#### § 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ MIASTA  
JAROSŁAWIA

*mgr Waldemar Paluch*

SEKRETARZ MIASTA

*M. Kapusta*  
mgr Magdalena Kapusta

