

Do zadań i kompetencji Wydziału Rozwoju, Strategii i Zamówień Publicznych należy w szczególności

1) w zakresie rozwoju i strategii:

- a) przygotowanie i koordynowanie wniosków dot. pozyskiwania środków zewnętrznych;
- b) identyfikowanie i definiowanie celów oraz priorytetów rozwojowych Miasta;
- c) opracowywanie i uzgadnianie założeń i projektu strategii rozwoju Miasta oraz programów z nią związanych;
- d) opracowywanie dokumentów wykonawczych do Strategii Rozwoju Miasta/Gminy oraz współdziałanie z innymi jednostkami organizacyjnymi Urzędu i miejskimi jednostkami organizacyjnymi w tym zakresie;
- e) monitoring realizacji oraz aktualizacja Strategii Rozwoju Miasta/Gminy;
- f) analiza zbiorczej informacji o realizacji celów strategicznych i priorytetów rozwojowych;
- g) współdziałanie z właściwymi jednostkami organizacyjnymi Urzędu oraz miejskimi jednostkami organizacyjnymi w procesie kształtowania i przygotowywania strategii branżowych oraz nadzór nad ich zgodnością z zapisami Strategii Rozwoju Miasta;
- h) gromadzenie i przetwarzanie informacji o sytuacji społeczno-gospodarczej Miasta pod kątem ich wpływu na cele strategiczne i priorytety rozwojowe Miasta;
- i) inicjowanie i prowadzenie prac studialnych związanych z tematyką rozwoju Miasta;
- j) prowadzenie baz danych o projektach zainicjowanych i realizowanych przez jednostki organizacyjne Urzędu oraz miejskie jednostki organizacyjne będących w fazie przygotowania bądź realizacji;
- k) współdziałanie z właściwymi władzami państwowymi i samorządowymi w zakresie kształtowania i realizacji polityki rozwoju;
- l) monitorowanie i analiza potencjalnych źródeł finansowania miejskich projektów oraz przekazywanie tych informacji do jednostek merytorycznych Urzędu oraz rozpowszechnianie informacji o możliwościach i uwarunkowaniach ich współfinansowania ze środków zewnętrznych;
- m) wykonywanie czynności w ramach procesu rewitalizacji, w szczególności opracowywanie, koordynowanie i monitoring realizacji programów rewitalizacji, przygotowywanie projektów uchwał dotyczących rewitalizacji, prowadzenie analiz społeczno-gospodarczych związanych z procesem rewitalizacji, prowadzenie spraw dotyczących partycypacji społecznej w ramach rewitalizacji, w tym współpraca z interesariuszami procesu rewitalizacji oraz prowadzenie konsultacji społecznych w tym zakresie;
- n) prowadzenie obsługi organizacyjnej zespołów ds. opracowania i wdrożenia dokumentów i planów strategicznych;
- o) współpraca z innymi jednostkami organizacyjnym w zakresie pozyskiwania środków zewnętrznych na realizację gminnych zadań rewitalizacyjnych;
- p) ocena aktualności i stopnia realizacji programów rewitalizacji;
- q) wykonywanie zadań w zakresie współdziałania z instytucjami wspierającymi rozwój regionalny;
- r) współdziałanie w zakresie realizacji zadań dotyczących współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw oraz międzynarodowymi instytucjami finansowymi;

2) w zakresie zadań dotyczących funduszy zewnętrznych:

- a) pozyskiwanie i rozpowszechnianie informacji o dostępnych programach finansowych unijnych i krajowych;
- b) współpraca z przedstawicielami organów i instytucji zarządzających dystrybucją środkami krajowymi i funduszami europejskimi;
- c) współpraca z przedstawicielami organów instytucji zarządzających dystrybucją środkami krajowymi i funduszami europejskimi w zakresie planowania rozwoju gminy;

- d) przygotowanie aplikacji celem uzyskania zewnętrznych źródeł finansowania na realizowane przez gminę zadania;
- e) inicjowanie i koordynowanie prac przy realizacji projektów współfinansowanych z funduszy zewnętrznych;
- f) pozyskiwanie i rozpowszechnianie informacji na temat potencjalnych możliwości pozyskania środków na zadania realizowane przez jednostki organizacyjne gminy;
- g) prowadzenie sprawozdawczości i rozliczanie środków finansowych krajowych i europejskich otrzymanych na realizację inwestycji prowadzonych przez gminę;
- h) przechowywanie i archiwizacja dokumentacji z udzielonej dotacji;
- i) udział w opracowywaniu projektu budżetu gminy;
- j) opiniowanie projektów rocznych i wieloletnich planów inwestycyjnych we współpracy z Wydziałami merytorycznymi, pod kątem pozyskania środków zewnętrznych;
- k) współpraca przy opracowywaniu programów strategicznych, planów, analiz i innego rodzaju dokumentów dotyczących wykonywanych zadań pod kątem możliwości dofinansowania zadań środkami zewnętrznymi;
- l) współpraca z instytucjami oraz innymi jednostkami samorządu terytorialnego w zakresie unijnych funduszy strukturalnych;
- m) inicjowanie udziału gminy w otwartych konkursach związanych z funduszami europejskimi;
- n) udzielanie informacji i odpowiedzi na pytania mieszkańców związane z problematyką Unii Europejskiej i możliwościach związanych z ubieganiem się o dotacje;
- o) przeprowadzanie zamówień do 30 tys. euro w zakresie niezbędnym do realizacji obowiązku promocji przedsięwzięć realizowanych ze środków zewnętrznych oraz w zakresie sporządzenia niezbędnej dokumentacji aplikacyjnej należącej do zadań Wydziału;
- p) współpraca w ramach partnerstwa z innymi organizacjami, jednostkami samorządu terytorialnego w celu wspólnego pozyskania środków, w szczególności z Aglomeracją Wałbrzyską

3) w zakresie zadań dotyczących zamówień publicznych:

- a) sporządzania planu postępowań o udzielenie zamówień publicznych, jakie planuje się przeprowadzić w danym roku finansowym oraz zamieszczenie go na stronie internetowej;
- b) sporządzania rocznego sprawozdania o udzielonych zamówieniach publicznych;
- c) przygotowania regulaminu udzielania zamówień wyłączonych ze stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych;
- d) kontroli stosowania procedury określonej w regulaminie udzielania zamówień publicznych, stosowanej przez Wydziały Urzędu oraz gminne jednostki organizacyjne;
- e) bieżącej współpracy z Wydziałami Urzędu i gminnymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie przygotowania i prowadzenia postępowań o zamówienie publiczne;
- f) współpracy z obsługą prawną Urzędu w zakresie występowania do Urzędu Zamówień Publicznych oraz KIO;
- g) kompletowania i weryfikowania materiałów źródłowych wydziałów, stanowiących podstawę do wszczęcia procedury zamówienia publicznego;
- h) występowania do Burmistrza z wnioskami o powołanie komisji przetargowych;
- i) przygotowania i prowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych w oparciu o ustawę Prawo zamówień publicznych oraz ustawę o partnerstwie publiczno-prywatnym;
- j) administrowania informacjami z zakresu zamówień publicznych przekazywanymi za pośrednictwem Internetu, w tym ogłoszeniami o przetargach;
- k) przeprowadzania doraźnych kontroli zamówień publicznych udzielanych przez gminne jednostki organizacyjne,
- l) opiniowania materiałów i programów szkoleń w zakresie zamówień publicznych;

4) wykonywania innych zadań wynikających z przepisów obowiązującego prawa.